

---

# MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE

---

## RÈGLEMENTS D'URBANISME MODIFIÉ

MISE EN CONFORMITÉ AVEC LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT RÉVISÉ DE LA MRC DE PONTIAC (REMPLAÇANT LES RÈGLEMENTS NOS. 155-156-157 ET 158 ADOPTÉS LE 5 JUILLET 1991)

Règlement n°2004-201 : **Règles d'interprétation et d'administration des règlement d'urbanisme**

Règlement n°2004-202 : **Règlement de zonage**

Règlement n°2004-203 : **Règlement de lotissement**

Règlement n°2004-204 : **Règlement de construction**

Adopté le 1<sup>er</sup> décembre 2004



Agence d'urbanisme de l'Outaouais

Urbanisme, Architecture de paysage, Développement urbain, Aménagement du territoire, Géomatique, Cartes numériques

---

70 Deveault, suite 101, Gatineau J8Z 1S6 (819) 777-0332

---

# MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE FORT-COULONGE

---

Règlement n° 2004-201 : (modifié remplaçant règlement no. 155, adopté le 5 juillet 1991)

## **Règles d'interprétation et d'administration des règlement d'urbanisme**

Adopté le 1<sup>er</sup> décembre 2004



Agence d'urbanisme de l'Outaouais  
Urbanisme, Architecture de paysage, Développement urbain, Aménagement du territoire, Géomatique, Cartes numériques

---

70 Deveault, suite 101, Gatineau J8Z 1S6 (819) 777-0332

## TABLE DES MATIÈRES

	# article	Page
<b>CHAPITRE – DISPOSITIONS DECLARATOIRES</b>		1
Titre du règlement .....	1.1	1
But du règlement .....	1.2	1
Champ du règlement .....	1.3	1
Prescriptions des autres règlements .....	1.4	1
Territoire assujetti .....	1.5	2
Opération affectées .....	1.6	2
Personnes assujetties .....	1.7	2
Entrée en vigueur .....	1.8	3
Abrogation des règlements antérieurs .....	1.9	3
Mode d'amendement .....	1.10	3
Initiative d'un amendement.....	1.10.1	3
Sur l'initiative d'un contribuable .....	1.10.2	3
Sur l'initiative de l'officier désigné .....	1.10.3	4
Sur l'initiative du Comité consultatif d'urbanisme .....	1.10.4	4
Sur l'initiative du Conseil.....	1.10.5	5
<b>CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</b>		6
Interprétation générale du texte et des mots.....	2.1	6
Interprétation des tableaux .....	2.2	6
Système de mesures .....	2.3	7
Validité du règlement.....	2.4	7
Définition .....	2.5	7
<b>CHAPITRE 3 – CONTRAVENTIONS, RECOURS ET SANCTIONS</b>		34
Contravention .....	3.1	34
Requête à la cour supérieure .....	3.2	34
Ordre de cessation, d'exécution ou de démolition .....	3.2.1	34
Prononcé de nullité.....	3.2.2	35
Ordre d'exécuter, démolir pour cause de danger .....	3.2.3	35
Autorisation à la municipalité de procéder.....	3.2.4	35
Sanction de la cour municipale.....	3.3	35
Recours de droit civil .....	3.4	36

CHAPITRE 4 – ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D’URBANISME	36
Le fonctionnaire désigné.....4.1	36
Officier responsable de l’application du règlement .....4.1.1	36
Devoirs et pouvoirs de l’inspecteur .....4.2	36
Comité consultatif d’urbanisme.....4.3	38
Mandat du comité .....4.3.1	38
Règles de régie interne.....4.3.2	39
Convocation des réunions par le Conseil.....4.3.3	39
Composition.....4.3.4	39
Décisions.....4.3.4.1	39
Quorum .....4.3.4.2	40
Durée du mandat.....4.3.5	40
Personnes-ressources .....4.3.6	40
Officiers .....4.3.7	41
Rémunération.....4.3.8	41
Rapport du Comité .....4.3.9	41
Pouvoirs du Comité.....4.3.10	41
Budget .....4.3.11	41
Éthique et conflits d’intérêt .....4.3.12	42
Confidentialité .....4.3.12.1	42
Mesure disciplinaire .....4.3.12.2	43
CHAPITRE 5 – PROCÉDURES RELATIVES À L’ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	43
Permis de lotissement.....5.1	43
Procédures d’émission du permis .....5.1.1	43
Dans le cas d’un lot .....5.1.1.1	43
Dans le cas de deux lots et plus.....5.1.1.2	44
L’avant-projet de lotissement (2 lots et plus) .....5.1.2	45
Documentation requise – Avant-projet .....5.1.2.1	45
Documentation requise – Permis de lotissement .....5.1.3	46
Délai d’approbation du plan et d’émission du permis .....5.1.4	47
Condition d’émission du permis de lotissement .....5.1.5	47
Permis de construction.....5.2	47
Condition d’émission du permis de construction.....5.2.1	48
Document nécessaire – Permis de construction .....5.2.2	49
Le dépôt d’un plan d’ensemble.....5.2.2.1	51
Délai d’émission du permis de construction .....5.2.3	52
Modification aux plans et devis originaux .....5.2.4	52
Caducité du permis de construction.....5.2.5	52

Inspections .....	5.2.6	53
Visite #1, avant l'émission du permis de construction .....	5.2.6.1	53
Visite #2, après le creusage des fondations .....	5.2.6.2	53
Visite #3, à la fin des travaux de construction.....	5.2.6.3	54
Affichage du permis .....	5.2.7	54
Responsabilité du propriétaire.....	5.2.8	54
Certificats d'autorisation.....	5.3	55
Certificat d'autorisation de changement d'usage .....	5.3.1	55
Délai d'émission .....	5.3.2	55
Caducité du certificat d'autorisation .....	5.3.3	55
Certificat d'autorisation de déplacement.....	5.4	56
Déplacement et permis de construction.....	5.4.1	56
Documentation nécessaire.....	5.4.2	56
Délai d'émission .....	5.4.3	56
Frais reliés aux tâches du fonctionnaire désigné .....	5.4.4	57
Condition d'émission du certificat.....	5.4.5	57
Validité du certificat .....	5.4.6	57
Certificat d'autorisation pour fins de démolition.....	5.5	58
Certificat d'autorisation d'usage temporaire.....	5.6	58
Certificat d'occupation.....	5.7	58
CHAPITRE 6 – DISPOSITION D'EXCEPTIONS .....		58
Déroations .....	6.1.1	58
Droits acquis – Lots dérogatoires.....	6.1.2	59
Droits acquis – Partie de lot .....	6.1.3	59
Condition d'émission du permis de construction.....	6.1.4	60
Reconstruction d'un bâtiment conforme sur un lot ou terrain dérogatoire.....	6.1.5	61
Agrandissement d'un bâtiment sur un lot dérogatoire .....	6.1.6	61
Morcellement d'un lot fait par aliénation .....	6.1.7	61
Usage dérogatoire .....	6.2	61
Modification ou abandon d'un usage dérogatoire.....	6.2.1	61
Perte du droit acquis d'un usage dérogatoire .....	6.2.2	62
Construction dérogatoire.....	6.3	62
Destruction d'une construction dérogatoire .....	6.3.1	62
Modification d'une construction dérogatoire .....	6.3.2	62

CHAPITRE 7 – DÉROGATIONS MINEURES	64
Objectif .....	64
Portée .....	64
Demande du requérant .....	64
Renseignement à fournir .....	65
Vérification de la demande .....	65
Transmission de la demande au Comité consultatif d’urbanisme.....	66
Étude de la demande .....	66
Avis du Comité consultatif .....	66
Avis et agenda du Conseil.....	66
Décision du Conseil .....	67
Registre .....	67

## TABLE DES MATIÈRES

	#article	page
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES		1
Titre du règlement .....	1.1	1
But du règlement .....	1.2	1
Champ des dispositions déclaratoires et interprétatives .....	1.3	1
Document annexes .....	1.4	1
Abrogation des règlements antérieurs .....	1.5	2
Division du territoire en zones 1.6.....	2	
Division aux fins de votation .....	1.7	2
Limites de zones.....	1.8	3
Dans les cas spéciaux et exceptionnels.....	1.8.1	3
Interprétation du règlement.....	1.9	3
Définitions.....	1.9.1	3
Autres définitions.....	1.9.2	3
Usages autorisés.....	1.9.3	4
Usage principal/secondaire .....	1.9.4	4
Numéro de zone.....	1.9.5	4
Usage dominant .....	1.9.6	4
Zone/Affectation du sol.....	1.9.7	4
Contradiction plan/texte .....	1.9.8	4
Contradiction texte/grille des spécifications .....	1.9.9	5
CHAPITRE 2 – GROUPEMENT DES USAGES		6
Intention .....	2.1	6
Groupe habitation (H) .....	2.2	6
Habitation 1 (H 1).....	2.2.1	6
Habitation 2 (H 2).....	2.2.2	6
Habitation 3 (H 3).....	2.2.3	6
Habitation 4 (H 4).....	2.2.4	7
Le groupe Commerce.....	2.3	7
Groupe Commerce 1 (C 1).....	2.3.1	7
Habitation-Commerce (HC) .....	2.3.1.1	8
Groupe Commerce 2 (C 2).....	2.3.2	8
Habitation-Commerce (HC) .....	2.3.2.1	9
Commerce 3 (C3) .....	2.3.3	9
Habitation-Commerce (HC) .....	2.3.1.1	10

Le groupe Commerce touristique (CT).....	2.4	10
Commerce touristique 1 (CT1).....	2.4.1	11
Commerce touristique 2 (CT2).....	2.4.2	11
Le groupe public (P).....	2.5	11
Public 1 (P1).....	2.5.1	11
Public 2 (P2).....	2.5.2	12
Public 3 (P3).....	2.5.3	12
Le groupe Industrie .....	2.6	12
Industrie 1 (I1) .....	2.6.1	12
Industrie 2 (I2) .....	2.6.2	13
CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES ZONES		14
Dispositions générales.....	3.1	14
Marge de recul.....	3.2	14
Règle générale.....	3.2.1	14
Marge de recul avant .....	3.2.1.1	14
Marge latérale .....	3.2.1.2	15
Marge arrière.....	3.2.1.3	15
Marge avant/cas d’exception.....	3.2.2	15
Lots d’angle et transversaux.....	3.2.2.2	15
Lots riverains d’un cours d’eau ou d’un lac .....	3.2.2.3	16
Usages permis dans les marges de recul et les cours .....	3.2.3	16
Cour avant.....	3.2.3.1	16
Cour latérale.....	3.2.3.2	17
Cour arrière .....	3.2.3.3	18
Dimensions du bâtiment principal.....	3.3	18
Usages et bâtiments secondaires.....	3.4	18
Nature des bâtiments secondaires .....	3.4.1	19
Localisation des bâtiments secondaires.....	3.4.1.1	19
Normes d’implantation des bâtiments secondaires aux habitations.....	3.4.1.2	19
Usages complémentaires à l’habitation .....	3.4.2	20
Usages domestiques dans le bâtiment principal.....	3.4.2.1	20
Usages domestiques dans le bâtiment secondaire.....	3.4.2.2	21
Conditions d’exercice des usages domestique .....	3.4.2.3	21
Usage Habitation-commerce (HC) dans le bâtiment principal.....	3.4.2.4	22
Usages Habitation-commerce (HC) dans le bâtiment secondaire .....	3.4.2.5	22
Usages et bâtiments temporaires.....	3.4.3	23
Stationnement hors-rue .....	3.5	23

Règles générales .....	3.5.1	23
Nombre de places de stationnement requises.....	3.5.2	23
Usages résidentiels .....	3.5.2.1	23
Usages commerciaux et de services .....	3.5.2.2	24
Usages publics .....	3.5.2.3	25
Usages récréatifs.....	3.5.2.4	25
Usages domestiques .....	3.5.2.5	25
Dimensions des places de stationnement .....	3.5.3	25
Emplacement des places de stationnement .....	3.5.4	26
Aménagement des aires de stationnement.....	3.5.5	26
Stationnement commun.....	3.5.6	26
Accès aux places de stationnement.....	3.5.7	27
Espaces libres paysagers .....	3.5.8	27
Entrée charretière.....	3.6	28
Aire de chargement .....	3.7	28
Règle générale.....	3.7.1	28
Dispositions applicables aux aires de chargement .....	3.7.2	28
Aires requises.....	3.7.2.1	28
Dimension des places de chargement.....	3.7.2.2	28
Emplacement .....	3.7.2.3	29
Accès .....	3.7.2.4	29
Revêtement .....	3.7.2.5	29
Entreposage extérieur.....	3.8	29
Déplacement de bâtiments.....	3.9	30
Éclairage extérieur.....	3.10	30
Interventions en bordure des lacs et cours d'eau .....	3.11	31
Application.....	3.11.1	31
La rive – Milieu urbain et de villégiature .....	3.11.1.2	31
Normes minimales – Généralités.....	3.11.1.3	31
Normes minimales – La rive.....	3.11.1.4	32
Normes minimales – Le littoral .....	3.11.1.5	35
Mesures de protection supplémentaires .....	3.11.1.6	36
Zones inondables.....	3.12	36
Délimitation de la zone inondable .....	3.12.1	36
Conditions particulières à une zone inondable.....	3.12.2	37
Ouvrages de protection.....	3.12.2.1	38
Matériaux de remplissage .....	3.13	38

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À CERTAINS USAGES	39
Nécessité d'un plan d'ensemble .....	4.1 39
Conditions d'un bonus sur les densités	
dans le cadre d'un plan d'ensemble.....	4.1.1 40
Maisons mobiles remorques et camping.....	4.2 40
Habitations ou maisons mobiles .....	4.2.1 40
Remorques, véhicules récréatifs et autres abris mobiles.....	4.2.2 40
Roulottes à patates frites, cantines mobiles	
(usages similaires).....	4.2.3 41
Usages temporaires .....	4.3 41
Règle générale .....	4.3.1 41
Usages temporaires pouvant être autorisés.....	4.3.2 41
Conditions générales d'autorisation.....	4.3.3 42
Conditions spécifiques d'autorisation .....	4.3.4 43
Conditions spécifiques aux remorques	
utilisées comme habitation temporaire.....	4.3.5 43
Responsabilité de l'émission du certificat d'autorisation .....	4.3.6 44
Les groupes d'usages H1, H2, H3 .....	4.4 45
Commerces .....	4.5 45
Usages complémentaire.....	4.5.1 45
Usages mixtes – Habitation / Commerce.....	4.5.2 45
Occupation des espaces libres dans les cas des usages	
HC, C1, C2, C3, CT1 ET P1 .....	4.6 46
Entreposage de rebuts automobiles .....	4.7 46
Stations-service et postes d'essence .....	4.8 46
Dimension du terrain et du bâtiment.....	4.8.1 46
Nature des usages autorisés.....	4.8.2 47
Usages complémentaires .....	4.8.3 47
Marge de recul .....	4.8.4 47
Commerce touristique (CT1).....	4.9 48
Condition d'exercice de l'usage	
'gîte et petit déjeuner'' (B. & B.).....	4.9.1 48
Industrie .....	4.10 48
Usages incompatibles.....	4.11 49
Protection des points de captage de l'eau potable .....	4.12 50
CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	
À CERTAINES ZONES	
Zone 20R .....	5.1 51
Zone 9I, 11I, 12I, 19R-X .....	5.2 51
Zone 15 PU .....	5.3 51

CHAPITRE 6 – AFFICHAGE	52
Obligation d’obtenir un certificat .....	6.1 52
Affichage permis sans certificat.....	6.1.1 52
Enseignes prohibées .....	6.2 53
Éclairage .....	6.3 53
Entretien .....	6.4 53
 CHAPITRE 7 – GRILLE DES SPÉCIFICATIONS	 54
Légende .....	7.1 54
Grilles des spécification .....	7.2 55

## TABLE DES MATIÈRES

	#article	page
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES		1
Titre du règlement .....	1.1	1
Objet du règlement .....	1.2	1
Champ de dispositions déclaratoires .....	1.3	1
Abrogation de règlements antérieurs.....	1.4	2
Définitions .....	1.5	2
Permis de lotissement.....	1.6	2
CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES AU LOTISSEMENT		3
Morcellement par aliénation .....	2.1	3
Cadastre obligation .....	2.2	3
Lots cadastrés avant l’adoption du règlement.....	2.3	3
Usages nécessitant une installation septique.....	2.4	4
Usage sans installation septique .....	2.5	4
Normes minimales de lotissement.....	2.6	5
Normes minimales des lots résidentiels pour densité supérieure à unifamiliale isolé (aggloméré et multifamilial).....	2.7	6
Normes minimales/lot dans le cas d’un plan d’ensemble .....	2.8	6
Superficie et dimension des terrains pour fins commerciales, publiques et industrielles.....	2.9	6
Usages commerciaux, publics et industriels .....	I2.9.1	6
Usages industriels du groupe Industrie 2 (I2).....	2.9.2	7
Mesures particulières.....	2.10	7
Lots d’angles .....	2.10.1	7
Orientation des terrains.....	2.10.2	7
Servitudes pour services publics .....	2.10.3	7
Dimensions des îlots.....	2.10.4	8
Largeur des îlots .....	2.10.4.1	8
Longueur des îlots .....	2.10.4.2	8
Orientation des îlots.....	2.10.4.3	8
Sentier pour piétons.....	2.10.4.4	8

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES À LA GÉOMÉTRIE DES VOIES DE CIRCULATION	9
Tracé des voies de circulation.....3.1	9
Tracé des rues, routes et chemins fonction de la nature du sol .....3.1.1	9
Tracé de rues, routes et chemin en fonction des plans d'eau et cours d'eau.....3.1.2	9
Tracé des droits de passage .....3.1.3	9
Dimensions des emprises et assiettes des voies de circulation .....3.2	9
Voies collectrices.....3.2.1	9
Voies locales .....3.2.2	10
Cul-de-sac .....3.2.2.1	10
Disposition s relatives aux angles d'intersection, courbes et champs de visibilité .....3.3	10
Angles d'intersection.....3.3.1	10
Champ de visibilité.....3.3.2	11
Distance entre les intersections .....3.3.4	11
Courbes de raccordement aux intersections .....3.3.5	11

## TABLE DES MATIÈRES

	#article	page
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES		1
Titre du règlement .....	1.1	1
Objet du règlement .....	1.2	1
Codes applicables .....	1.3	1
Conformité aux autres règlements municipaux .....	1.4	1
Champ d’application .....	1.5	2
Le règlement s’applique .....	1.5.1	2
Le règlement ne s’applique pas.....	1.5.2	2
Définitions .....	1.6	2
Permis de construction.....	1.7	3
CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES		4
Application des normes.....	2.1	4
Normes relatives aux bâtiments.....	2.2	4
Empattements et fondations .....	2.2.1	4
Niveau de construction.....	2.2.2	4
Entrée de garage et garage en sous-sol .....	2.2.3	6
Traitement de surface extérieure.....	2.2.4	6
Économie de l’énergie dans les nouvelles résidences .....	2.3	7
Application .....	2.3.1	7
Pare-vapeur .....	2.3.2	7
Mur ignifuge .....	2.4	7
Ponceaux .....	2.5	8
Bâtiments dont l’utilisation est dangereuse.....	2.6	8
Bâtiments en forme de demi-cylindre .....	2.7	9
Bâtiments et terrains vacants .....	2.8	9
Constructions défendues .....	2.9	10
Normes relatives aux piscines.....	2.10	10
Intention .....	2.10.1	10
Localisation .....	2.10.2	11
Obligation d’installer une clôture.....	2.10.3	11
Normes relatives aux clôtures, haies et murs .....	2.11	12
Distance de la ligne de rue.....	2.11.1	12
Visibilité aux carrefours .....	2.11.2	12

Hauteur .....	2.11.3	13
Matériaux .....	2.11.4	13
Matériaux prohibés.....	2.11.4.1	13
Matériaux acceptés .....	2.11.4.2	13
Obligation de clôturer.....	2.12	13
Entreposage extérieur .....	2.12.1	13
Excavations .....	2.12.2	14
Raccordement au réseau d'aqueduc et d'égouts .....	2.13	14
Normes relatives aux installations septiques.....	2.14	14

## CHAPITRE 1

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### **Titre du règlement**

Le présent règlement numéro 2004-201, adopté à la réunion du Conseil de la Municipalité du Village de Fort-Coulonge du 1<sup>er</sup> décembre 2004, peut être cité sous le titre de “Règles d’interprétation et d’administration des règlements d’urbanisme”. **1.1**

#### **But du règlement**

Ce règlement détermine pour l’ensemble des règlements d’urbanisme les dispositions concernant leur champ et leur territoire d’application, leur effet sur la réglementation antérieure, leurs règles d’interprétation et les définitions qui leur sont communes. **1.2**

De même, ce règlement détermine les processus d’administration et les responsabilités de chaque partie impliquée dans l’émission des divers permis et certificats.

#### **Champ du règlement**

Les règlements concernés par celui-ci sont : **1.3**  
Le règlement # 2004-201 : Règlement de zonage  
Le règlement # 2004-202 : Règlement de lotissement  
Le règlement # 2004-203 : Règlement de construction

#### **Prescriptions des autres règlements**

Les dispositions de ce règlement établissent la règle générale. Les dispositions particulières à chaque règlement apparaissent, s’il y a lieu, dans chacun d’eux. **1.4**

En cas de conflit d'interprétation entre la règle générale et les dispositions particulières à un règlement, l'énoncé de ces dernières l'emporte.

En cas de divergence entre les prescriptions du règlement de zonage et les autres règlements, les prescriptions du règlement de zonage l'emportent.

### **Territoire assujetti**

**1.5**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité du Village de Fort-Coulonge.

### **Opérations affectées**

**1.6**

Tout lot ou partie de lot, devant être morcelé ou construit ou occupé, de même que tout bâtiment ou partie de bâtiment, et toute construction ou partie de construction devant être érigée à l'avenir, doivent l'être conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme.

Toute modification à la structure ou à l'utilisation d'un bâtiment, d'une construction ou de tout terrain dont on envisage de modifier la structure ou l'utilisation, doit se conformer aux exigences des règlements d'urbanisme.

### **Personnes assujetties**

**1.7**

Toute émission de permis ou certificats, de même que le processus menant à leur émission, doivent être conformes aux prescriptions des règlements d'urbanisme, le présent règlement étant lui-même un règlement d'urbanisme.

Le présent règlement s'applique à toute personne physique ou morale, et lie le gouvernement, ses ministères et mandataires, suivant les dispositions de l'article 2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **Entrée en vigueur**

**1.8**

Le présent règlement entrera en vigueur après publication, conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **Abrogation des règlements antérieurs**

**1.9**

Le présent règlement remplace en entier, à toute fins que de droit, tout règlement ou toute disposition de règlement antérieur ayant trait au zonage, au lotissement, à la construction et aux installations septiques et plus particulièrement le règlement 131 concernant la construction des bâtiments, leurs usages et celui des terrains, ainsi que leurs amendements et les plans qui les accompagnent.

Sont aussi remplacées, toutes autres dispositions réglementaires incompatibles de la Municipalité du Village de Fort-Coulonge au présent règlement.

### **Mode d'amendement**

**1.10**

Toute adoption, abrogation ou modification des règlements d'urbanisme ne peut se faire que conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **Initiative d'un amendement**

**1.10.1**

L'initiative d'un amendement aux règlements d'urbanisme peut être le fait de toute personne habile à voter, c'est-à-dire les propriétaires et les locataires d'un immeuble sis dans la municipalité. De plus, le Conseil, le Comité consultatif d'urbanisme et les officiers municipaux, chargés de l'application des règlements, peuvent prendre l'initiative d'un amendement aux règlements d'urbanisme.

### **Sur l'initiative d'un contribuable**

**1.10.2**

Lorsqu'un contribuable ou son agent désire faire amender un règlement, il doit présenter sa requête, par écrit, à l'officier désigné, en expliquant les motifs de sa requête.

Lorsqu'une requête pour amendement est transmise directement au Conseil par un contribuable, le Conseil la transmet à l'officier désigné.

L'officier désigné l'étudie et rédige un rapport contenant une recommandation favorable ou défavorable, selon la conformité de la requête au plan d'urbanisme, et/ou selon qu'il juge ou non l'amendement désirable, dans l'intérêt de la Municipalité.

Le rapport est transmis au Comité consultatif d'urbanisme qui fait une recommandation au Conseil.

Le Conseil juge l'à propos de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et s'il y a lieu, adopte un règlement d'amendement en procédant selon les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

#### **Sur l'initiative de l'officier désigné**

**1.10.3**

Lorsque l'officier désigné, de sa propre initiative, désire faire amender le présent règlement, il doit faire une requête écrite en ce sens au Comité consultatif d'urbanisme, en justifiant sa recommandation. Si le Comité consultatif d'urbanisme endosse la requête, il la transmet au Conseil.

Le Conseil, s'il est satisfait de la recommandation et s'il le juge à propos, adopte un règlement d'amendement et procède, selon les dispositions de la Loi sur l'aménagement.

#### **Sur l'initiative du Comité consultatif d'urbanisme**

**1.10.4**

Lorsque ce Comité désire amender le règlement, il en avise, au préalable, l'officier désigné et exige de lui un avis sur le projet d'amendement.

Si le Conseil juge la recommandation acceptable, il peut adopter un règlement d'amendement suivant les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

#### **Sur l'initiative du Conseil**

**1.10.5**

Lorsque le Conseil désire amender le présent règlement, il en avise au préalable l'officier désigné et le Comité consultatif d'urbanisme, et exige d'eux, dans le délai qu'il fixe, une recommandation sur la pertinence de l'amendement qu'il entend adopter, en procédant selon les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

## CHAPITRE 2

### DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### **Interprétation générale**

##### **Du texte et des mots**

**2.1**

Exception faite des mots définis ci-après, tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle.

A- Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;

B- L'emploi de verbes au présent inclut le futur.

C- Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi.

E- Avec l'emploi du mot «DOIT » ou «SERA » l'obligation est absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

F- Le mot «QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique.

G- Les mots « CONSEIL » désigne le Conseil de la Municipalité.

I- Le mot « INSPECTEUR » désigne l'inspecteur municipal ou tout autre officier municipal mandaté par la Municipalité pour surveiller l'application des règlements d'urbanisme.

J- Le mot « Comité » désigne le Comité consultatif d'urbanisme de la Corporation municipale du Village de Fort-Coulonge.

#### **Interprétation des tableaux**

**2.2**

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toutes formes d'expression autres que les textes proprement dits, contenus ou auxquels il est référé dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que ce soit.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagramme, graphiques, symboles et autres formes d'expression le texte prévaut.

En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent. En cas de contradiction entre le texte et un plan d'un même règlement, le texte prévaut.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par un règlement d'urbanisme ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec un autre règlement d'urbanisme ou avec une autre disposition du même règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

### **Système de mesures**

**2.3**

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées en système métrique (S.I.). L'équivalence en système anglais n'a que valeur d'information et n'a aucune valeur légale.

### **Validité du règlement**

**2.4**

Le Conseil adopte les règlements dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, et alinéa par alinéa, de manière à ce que si une partie, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement demeurent en vigueur.

### **Définition**

**2.5**

Les expressions, termes et mots employés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont respectivement attribués dans le présent article, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente :

**Abris d'auto :**

Espace recouvert par un toit reposant sur des colonnes ; la surface verticale délimitée par les colonnes, le sol et la ligne de toit pouvant être bâtie dans une proportion d'au plus 50%.

Lorsqu'un côté de l'abri est formé par un mur d'un bâtiment auquel cet abri est attenant, le mur n'est pas compté dans le 50%. S'il y a une porte d'entrée d'automobile, l'abri est considéré comme garage au fin du présent règlement. (Voir « Garage »)

**Affectation du sol :**

Principaux types de fonctions auxquels on destine le sol. (Voir « Aire »)

**Agrandissement :**

Voir construction-agrandissement

**Aire :**

L'unité géographique définie au palier régional sur laquelle s'applique une affectation du sol. (Voir « affectation du sol »)

**Alignement :**

La ligne parallèle à la ligne de rue délimitant la partie avant du lot, décrétée par règlement comme espace devant rester libre de toute construction autre que les clôtures.

**Annexe :**

Un bâtiment secondaire relié à un bâtiment principal, et construit sur le même lot que ce dernier.

**Approuvé :**

Agréer par l'inspecteur aux bâtiments ou le conseil municipal selon la demande du requérant du permis.

**Attique :**

Partie habitable d'un grenier répondant à la définition d'un demi-étage.

**Balcon, galerie :**

Plate-forme en saillie sur les murs d'un bâtiment entourée d'une balustrade ou d'un garde-corps, et pouvant être protégée par une toiture. (Voir « perron »)

**Bâtiment :**

Construction ayant un toit appuyé sur des murs ou des colonnes et destinée à abriter des personnes, des animaux ou des choses. (Voir « construction »)

**Bâtiment accessoire :**

Un bâtiment secondaire détaché du bâtiment principal, et construit sur le même lot que ce dernier.

**Bâtiment attenant :**

Bâtiment secondaire, relié au bâtiment principal, sans pour autant être incorporé, i.e. n'étant pas en dessous de pièces habitables. Parce que relié au bâtiment principal, le bâtiment secondaire devient une partie de celui-ci et échappe au % d'occupation du sol des bâtiments accessoires.

**Bâtiment dérogatoire :**

Voir « Construction dérogatoire ».

**Bâtiment principal :**

Bâtiment accessoire ou complémentaire dont l'usage est dépendant de celui du bâtiment principal et qui forme avec ce dernier une seule et même entité immobilière. Un bâtiment unique érigé sur un terrain ne peut être considéré comme bâtiment complémentaire ou secondaire ou accessoire.

**Bâtiment temporaire :**

Un bâtiment d'occasion érigé pour une raison spéciale, ou pour une période limitée.

**Carcasse automobile :**

Véhicule automobile hors d'usage ou dépourvu d'une ou plusieurs pièces essentielles à son fonctionnement comme le moteur, la transmission, un train de roue, un élément de la direction ou du freinage. Voir « Cimetière de rebuts automobile ».

**Cave :**

Voir « Étage, cave ».

**Chemin public :**

Voie destinée à la circulation des véhicules automobiles et entretenue par une municipalité locale ou par le ministère des Transports du Québec (MTQ), ou encore une voie cyclable (piste cyclable, bande cyclable, voie partagée).

**Cimetière de rebuts automobile :**

Lieu d'entreposage extérieur de plus d'une carcasse automobile ou de son équivalent en pièces détachées ou en ferrailles diverses.

**Clôture :**

Construction destinée à séparer une propriété ou une partie de propriété, d'une autre propriété ou d'autre partie de propriété et/ou à en interdire l'accès.

**Commerce, service :**

Lieu où l'on procède à la vente de bien et/ou de services.

**Commerce industriel :**

Usage commercial dont la nature et les impacts sont incompatibles avec l'habitation. Par exemple : les garages d'autobus et de camion, les ateliers de métiers, les dépôts de matériaux et de pièces usagées (à l'exception des cours d'autos usagées), les garages et dépôts municipaux et provinciaux.

**Commerce ponctuel :**

Commerces de biens ou de services, d'incidence locale. Par exemple : les stations services, les dépanneurs, les magasins de marchandises générales, etc. (Voir « Usage domestique »)

**Commerce régional :**

Commerce de gros ou de détail, de biens ou de services, dont le niveau de desserte recouvre ou dépasse l'ensemble du territoire municipal.

**Commerce touristique :**

Les usages privés ou publics liés à l'industrie touristique et appartenant aux secteurs de l'hébergement, de la restauration ou de la récréation. Par exemple : les bases de plein air, marinas, auberges, restaurants, motels, campings, etc.

**Construction :**

Assemblage de matériaux relié ou non au sol, ou fixés à tout objet relié au sol comprenant, d'une manière non limitative, les enseignes, les panneaux-réclames, les réservoirs, les pompes à essence, les estrades, les piscines, les clôtures, les hangars et les bâtiments.

**Construction dérogatoire :**

Construction qui ne respecte pas les normes d'implantation ( marges, hauteur, etc.) prescrites au règlement de zonage et/ou les normes de construction concernant les matériaux utilisés et leur agencement selon les prescriptions du règlement de construction.

Les normes enfreintes peuvent concerner les dimensions, la hauteur, la superficie, la distance aux lignes de terrain ou à d'autres bâtiments. De façon générale, la position relative de la construction à l'intérieur du terrain n'est pas en conformité avec les prescriptions des règlements, ou celui des installations septiques de la MRC Pontiac.

**Construction-agrandissement d'une :**

Toute opération ayant pour effet d'augmenter la superficie de plancher ou le volume d'un bâtiment ou la superficie de terrain occupée par un usage.

**Construction-modification d'une :**

Tout changement, agrandissement ou transformation d'une construction ou tout changement dans son usage.

**Construction-réparation d'une :**

Réfection, renouvellement ou consolidation de toute partie existante d'un bâtiment ou d'une construction.

**Cour :**

Espace inoccupé par un bâtiment principal et compris entre les murs de celui-ci et toutes les marges de recul. (Voir croquis)

**Cour (lots irréguliers) :**

(Voir « Lignes de lots irréguliers »)

**Cour arrière :**

Espace compris entre la ligne arrière du bâtiment principal, les marges latérales et la marge arrière du lot. (Voir croquis)  
(Voir « Marge arrière »)

**Cour extérieure :**

Un espace libre sur le même lot que le bâtiment principal, ouvert sur un côté et fermé sur les autres côtés, soit par des murs ou par des lignes de lots.

**Cour intérieure :**

Un espace libre sur le même lot que le bâtiment principal, fermé sur tous les côtés, soit par des murs ou par des lignes de lots.

**Cour avant :**

Espace compris entre le mur avant du bâtiment principal, les cours latérales et la marge avant du lot. (Voir croquis) (Voir « Marge avant »)

**Cour latérale :**

Espace compris d'une part entre la ligne arrière du bâtiment principal et la marge avant, et d'autre part, entre la marge latérale et le mur du bâtiment principal. (Voir croquis) (Voir « Marge latérale »)

**Cour, largeur de la :**

Dans le cas d'une cour extérieure, la distance horizontale moyenne entre les côtés de cette cour, opposés aux extrémités ouverte et fermée et, dans le cas d'une cour intérieure, la plus courte distance moyenne horizontale de cette cour.

**Cour, longueur de la :**

Dans le cas d'une cour extérieure, la distance horizontale moyenne entre les extrémités ouverte et fermée de cette cour et, dans le cas d'une cour intérieure, la plus grande distance moyenne horizontale de cette cour.

**Cour, la moindre dimension d'une :**

La plus courte distance horizontale dans une direction quelconque à travers cette cour.

**Cours d'eau :**

Toute masse d'eau qui s'écoule dans un lit avec un débit continu, à l'exception des fossés de drainage, creusés artificiellement dans le sol et servant à l'écoulement dans le sol, et servant à l'écoulement des eaux de ruissellement. Les cours d'eau ainsi considérés sur le territoire de la MRC figurent sur la carte de la MRC, édition 1983, préparée par le Ministère de l'Énergie et des Ressources, échelle 1 :125,000, portant le N° MRC 740-83-001.

**Déblai :**

Opération par laquelle on creuse ou déplace la terre et dont les travaux sont destinés à modifier la forme naturelle du terrain.

**Demi-étage :**

(Voir « Étage »)

**Densité brute :**

La densité résidentielle brute est donné par le nombre total de logements, divisé par le nombre total d'acre ou d'hectares de terrain compris à l'intérieur d'un plan, d'un projet, d'une zone ou d'un secteur de zone. Cette densité comprend les rues, les boisés, ainsi que tous les secteurs non propices à la construction.

**Densité nette :**

La densité résidentielle est donnée par le nombre de logements, compris ou prévu, par un hectare de terrain affecté exclusivement à l'habitation.

**Droit acquis :**

Droit reconnu à un usage, un lot ou à une construction dérogatoire existant avant l'entrée en vigueur d'une loi ou d'un règlement qui dorénavant interdit ou régit différemment ces usages, lots ou constructions dans une zone. Le droit acquis sur lot dérogatoire n'est pas vraiment tel au sens de la jurisprudence; il est un privilège abrogeable.

**Édifice public :**

Les bâtiments mentionnés dans la Loi de sécurité des édifices publics : (les églises, chapelles, les édifices qui servent d'églises ou chapelles, les maisons de retraite, couvents, maisons d'école, jardins d'enfance, garderies, hôpitaux, cliniques, maisons de convalescence ou de repos, hôtels, maisons de logement de dix (10) chambres ou plus, clubs, cabarets, café-concerts, music-halls, cinémas, théâtres ou salles utilisées pour des fins similaires, salles de réunion publique, de conférences, de divertissements publics, salles municipales, édifices utilisés pour les expositions, les foires, les estrades pour divertissements publics, arènes de lutte, de boxe, de gouret, ou utilisées pour d'autres sports, édifices de plus de deux étages utilisés comme bureau, magasin dont la surface de plancher excède deux cent soixante dix-neuf (279) mètres carrés (3,000pi<sup>2</sup>), bureaux d'enregistrement, bibliothèques, musées et bains publics.

**Entrepôt :**

Bâtiment, structure ou partie de bâtiment servant à remiser et à manipuler des objets ou des matériaux.

**Escalier de secours :**

Escalier fixe à l'extérieur d'un bâtiment et permettant aux occupants d'atteindre le sol en cas d'urgence.

**Escalier extérieur :**

Tout escalier, autre qu'un escalier de sauvetage, fixé à l'extérieur du corps principal du bâtiment.

**Escalier intérieur :**

Escalier situé à l'intérieur du corps principal d'un bâtiment.

**Étage :**

Volume d'un bâtiment, compris entre la face supérieure d'un plancher, celle du plancher et du plafond situé immédiatement au-dessus, et les murs. (Voir « Hauteur »)

**(Étage) Demi-étage, attique :**

Étage supérieur d'un bâtiment, dont la superficie de plancher mesurée dans les parties où la hauteur du plafond est d'au moins deux (2,15) mètres (7 pi 1po) n'est pas moindre de 40% et pas plus de 75% de la superficie du plancher inférieur. Compte pour un demi-étage dans la hauteur d'un bâtiment et peut être utilisé à des fins résidentielles, si le règlement le permet.

**(Étage) demi-étage, Sous-sol :**

Étage inférieur d'un bâtiment, dont un (1) mètre (3.3 pi) et plus, de la hauteur du plancher au plafond, se trouve au-dessus du niveau moyen du terrain qui entoure le bâtiment. Lorsque autorisé par le règlement, cet étage peut comprendre un logement s'il est muni d'une sortie directe et d'une issue de secours d'une largeur de quatre-vingt-dix (90) centimètres ou (3 pi) qui ne passent pas par un autre étage. Compte pour un demi-étage dans la hauteur d'un bâtiment.

**(Étage) Cave :**

Étage situé entièrement sous terre, ou dont moins de 1 m de la hauteur, du plancher au plafond, se trouve au-dessus du niveau moyen du terrain qui entoure le bâtiment. Cet étage ne peut comporter de logements. Ne compte pas dans le calcul de la hauteur d'un bâtiment.

**Façade :**

(Voir « Terrain »)

**Façade principale du bâtiment :**

Dans le cas d'un lot intérieur, cette partie du bâtiment principal qui fait face à la rue et, le cas d'un lot de coin, cette partie du bâtiment principal qui fait face à la rue la plus importante. Dans le cas où l'une ou l'autre des rues sont à peu près de la même importance, la façade principale du bâtiment est celle où se trouve son entrée principale.

Dans le cas de désaccord sur l'importance des deux rues, le Conseil doit en décider par résolution.

**Fondations :**

Partie de la construction sous le rez-de-chaussée comprenant les murs, empattement, semelles, piliers et pilotis.

**Frontage d'un lot :**

Voir (« Lot-frontage »)

**Galerie :**

Voir (« Balcon »)

**Garage privé :**

Bâtiment secondaire ou partie d'un bâtiment principal, servant au stationnement des véhicules privés. Aux fins des règlements d'urbanisme, un établissement commercial, dont l'activité est relié à l'entretien et à la réparation de véhicule automobiles, est appelé, selon le cas, poste d'essence ou service de réparation mécanique. (Voir « Abri d'auto »)

**Gîte et couvert gîte du passant, gîte et petit déjeuner :**

Une résidence privée qui ouvre ses portes aux touristes en leur offrant l'hébergement pour la nuit et le petit déjeuner. Selon des dispositions du présent règlement, les gîtes de deux chambres et moins sont autorisés comme usages domestiques. Les gîtes de deux chambres et plus sont limités aux zones autorisant les usages Tourisme 1 et soumis aux conditions édictées au règlement de zonage.

**Habitation :**

Bâtiment ou partie de bâtiment, destiné à abriter des personnes, comprenant un ou plusieurs logements, et constituant généralement une entité de propriété distincte.

**Habitation agglomérée :**

Habitation comprenant plusieurs logements superposés ou adjacents, et disposant chacun d'une entrée distincte ; Comprenant le bifamilial, le trifamilial, l'unifamilial jumelé, la maison en rangée et le quadrex.

**Habitation bifamiliale :**

Habitation comprenant deux logements ayant chacun leur entrée distincte. Le bifamilial comprend les logements reliés de façon verticale et horizontale, à moins d'être spécifiquement énoncé.

**Habitation collective :**

Habitation abritant un groupe de personnes, poursuivant ou non des fins particulières, encadrée ou non par une charte à but lucratif ou non lucratif, et dans laquelle les repas sont préparés dans une cuisine collective. L'habitation collective comprend les groupes de neuf (9) pensionnaires et moins, de même les groupes de dix (10) pensionnaires et plus, à moins d'être spécifiquement énoncé.

**Habitation mobile (maison mobile) :**

Habitation fabriquée en usine, transportable, conçue pour être déplacée sur ses propres roues, jusqu'à l'emplacement qui lui est destiné, devant être installée sur vérins, poteaux, piliers ou sur une fondation permanente. Dans tous les cas, elle doit être fixée au sol à demeure. Elle comprend des installations d'alimentation en eau potable et d'évacuation des eaux sanitaires qui permettent de l'habiter.

**Habitation multifamiliale :**

Habitation comprenant quatre (4) logements ou plus, et dont tous les logements sont accessibles par au moins une entrée commune.

**Habitation saisonnière :**

Habitation, résidence utilisée de façon intermittente à des fins de villégiature.

**Habitation trifamiliale :**

Habitation comprenant trois (3) logements ayant chacun leur entrée distincte. Le trifamilial comprend les logements reliés de façon horizontale et/ou verticale, à moins d'être spécifiquement énoncé.

**Habitation unifamiliale :**

Habitation comprenant un (1) seul logement.

**Habitation unifamiliale isolée :**

Habitation unifamiliale non adjacente, ni reliée à une autre, ou n'en faisant pas partie.

**Habitation unifamiliale jumelée :**

Habitation unifamiliale, reliée à une autre habitation unifamiliale, par un mur mitoyen ou commun.

**Habitation unifamiliale en rangé :**

Habitation unifamiliale dont les deux (2) murs latéraux sont communs, en tout ou en partie, à des habitations unifamiliales adjacentes; les habitations de chacune des extrémités sont aussi considérées comme des habitations unifamiliales en rangée; l'ensemble formant une unité de trois (3), quatre (4), cinq (5) ou six (6) logements selon la zone.

**Habitation unifamiliale quadruplée (quadrex) :**

Habitation faisant partie d'un groupe de deux (2) habitations unifamiliales jumelées, adossée à un groupe de deux (2) habitations unifamiliales jumelées.

**Hauteur du bâtiment :**

\*Exprimée en mètres :

Distance verticale entre le rez-de-chaussée et un plan horizontal passant par la partie la plus élevée de l'assemblage d'un toit plat ou le niveau moyen entre l'avant-toit et le faîte dans le cas d'un toit en pente, à mansarde ou en croupe.

**Industrie artisanal**

Catégorie regroupant les activités et les usages ne produisant pas d'impact sur le voisinage (bruit, fumée, poussière, odeur, vibration, achalandage, et autres) ou sur la qualité de l'environnement ; toutes les opérations sont effectuées à l'intérieur, aucun entreposage n'est effectué à l'extérieur et le produit est destiné à être commercialisé sur place ou localement.

\*Exprimée en étage :

Nombre d'étages compris entre le faîte de la toiture et le sol.

**Industrie légère :**

Les usages d'assemblage et de transformation de produits occasionnant peu d'impacts sur le voisinage. Par exemple : Assemblage électronique, assemblage de meuble, boulangerie, etc.

**Industrie moyenne :**

Catégorie regroupant les activités et les usages de transformation ou d'assemblage pouvant produire un impact modéré sur le voisinage ; l'entreposage extérieur est permis.

**Industrie lourde :**

Les usages de transformation de produits avec un impact appréciable sur le voisinage et la qualité de l'environnement en raison du bruit, de l'émission de poussière, entreposage de produits dangereux, etc.

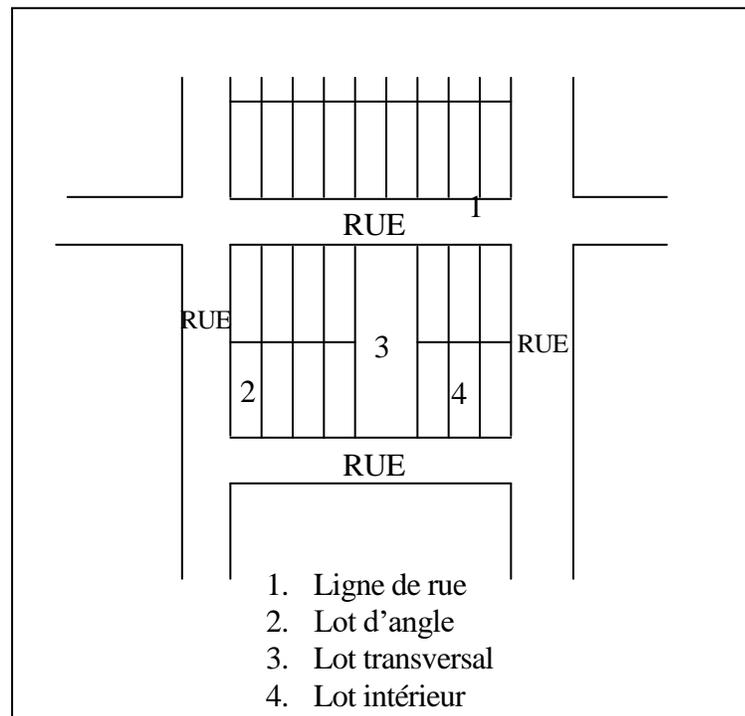
**Installation septique :**

Ensemble servant à l'évacuation et à l'épuration des eaux vannes, et/ou des eaux ménagères. Elle comprend une conduite d'amenée, une fosse de rétention et un élément épurateur; le tout en conformité avec le règlement de la MRC de Pontiac et de la municipalité.

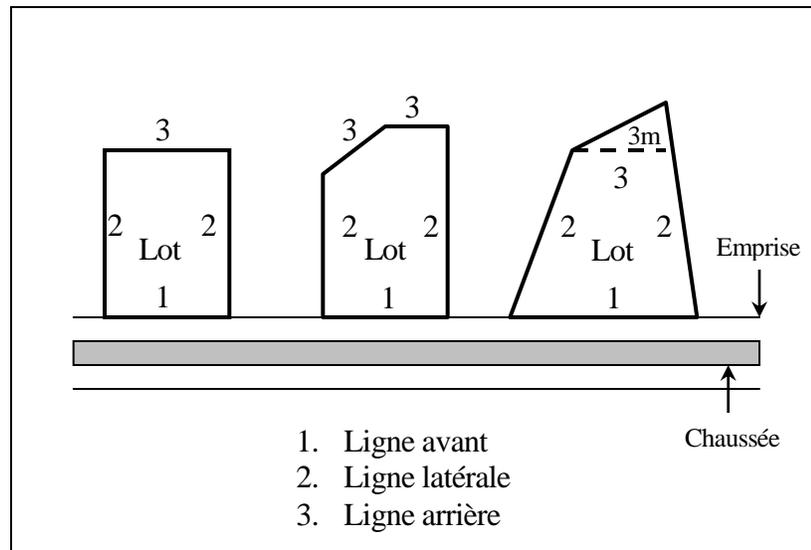
**Largeur d'un lot :**

Distance entre les lignes latérales d'un lot, mesurée à la ligne avant.

## Types de lots



## Lignes de lots



### Ligne avant d'un lot :

Ligne située en front de lot, coïncidant avec la ligne de rue ou de chemin public ou privé. Dans le cas d'un lot à l'intersection de rue ou chemin, la ligne, dont la distance est la plus courte, constitue la ligne avant.

### Ligne latérale d'un lot :

Ligne séparant un terrain d'un autre, et perpendiculaire ou sensiblement perpendiculaire à une ligne de rue ou de chemin. Cette ligne peut être brisée.

### Ligne arrière d'un lot :

Ligne séparant un terrain d'un autre, sans être une ligne avant ni une ligne latérale, et étant plus ou moins parallèle à la ligne avant. Cette ligne peut être brisée.

### Ligne de construction :

Ligne intérieure parallèle à toute ligne avant d'un terrain, qui ne peut être intérieure de la marge avant du lot.

### Ligne de lots irréguliers :

Cas d'un terrain ou dont la ligne arrière à moins de trois (3) mètres (10 pi) de longueur, il faut assumer que la ligne arrière :

- mesure au moins trois (3) mètres (10 pi);
- est entièrement sise à l'intérieur du terrain;

- est parallèle à la ligne avant ou est parallèle à la corde de l'arc de la ligne avant, si cette dernière ligne est courbée.

#### Cas d'un terrain d'angle

- ligne arrière : si cette ligne a moins de trois (3) mètres (10 pi) de longueur ou qu'elle est inexistante, l'une des lignes latérales est considérée comme ligne arrière;
- cour arrière : l'espace compris entre la ligne arrière, la ligne latérale, les prolongements imaginables du mur arrière du bâtiment et la ligne avant du terrain.
- cour avant : l'espace compris entre la marge de recul, la marge latérale, un mur avant et ses prolongements, et la cour arrière.

#### Cas d'une habitation adossée :

La cour arrière est l'espace compris entre la ligne arrière, la ligne avant et le prolongement imaginable du mur avant du bâtiment.

#### **Ligne des hautes eaux :**

Ligne servant à délimiter le littoral et la rive des lacs et des cours d'eau.

Cette ligne des hautes eaux se situe :

À la ligne des hautes eaux, c'est-à-dire à l'endroit où l'on passe d'une prédominance de plantes aquatiques à une prédominance de plantes terrestres.

Les plantes considérées comme aquatiques sont toutes les plantes hydrophiles incluant les plantes submergées, les plantes à feuilles flottantes, les plantes émergentes et les plantes herbacées et ligneuses émergées caractéristiques des marais et des marécages ouverts sur des plans d'eau.

S'il n'y a pas de plantes aquatiques, la ligne des hautes eaux se situe à l'endroit où les plantes terrestres s'arrêtent en direction du plan d'eau ;

Dans le cas où il y a un ouvrage de retenue d'eau, elle se situe à la cote maximale d'exploitation de l'ouvrage hydraulique pour la partie du plan d'eau située en amont ;

Dans le cas où il y a un mur de soutènement légalement érigé, elle se situe à compter du haut de l'ouvrage ;

À défaut de pouvoir déterminer la ligne des hautes eaux à partir des critères précédents, celle-ci est la limite des inondations de récurrence de 2 ans, laquelle est considérée équivalente à la ligne établie selon les critères botaniques identifiés précédemment.

**Littoral :**

Partie des lacs et des cours d'eau qui s'étend à partir de la ligne des hautes eaux vers le centre du plan d'eau.

**Logement :**

Lieu abrité possédant une entrée distincte, une issue de secours distincte (sauf habitation multifamiliale), pourvu des commodités de chauffage, d'hygiène et cuisson, et destiné à servir de résidence permanente ou saisonnière pour un ménage. N'inclut pas motel, hôtel, maison de pension, ni roulotte. (Voir « Habitation »)

**Logement additionnel :**

Logement supplémentaire pouvant être autorisé par zone, ou implicite à certains groupes d'usages ou usages. Dans tous les cas, l'aménagement ou la planification de celui-ci doit être conforme au règlement sur les installations septiques, si la rue n'est pas desservie par l'aqueduc et les égouts.

**Lot :**

Fonds de terre identifié par un numéro distinct et délimité sur un plan de cadastre, fait et déposé, conformément au Code civil et à la Loi sur le cadastre.

La superficie du lot est exprimée en mètres carrés et ne doit comprendre aucune partie de la superficie de la rue ou ruelle adjacente publique ou privée. (Voir « Terrain »)

**Lotissement :**

Division, subdivision, redivision ou subdivision d'un terrain en lots à bâtir. Ce terme s'applique aussi aux opérations de « correction » et d'ajouter de lots originaires.

**Lot d'angle :**

Un lot situé à l'intersection de deux ou de plus de deux rues qui forment à ce point un angle ne dépassant pas cent trente cinq (135) degrés.

**Lot-frontage :**

Mesure de la ligne avant d'un lot (longeant l'emprise d'un chemin public ou privé existant ou non) prise entre les lignes latérales. (Voir « Lignes »)

Dans le cas d'un lot de coin (intersection de deux rues ou chemins), la mesure doit être prise d'une seule ligne latérale, jusqu'à l'intersection.

**Lot intérieur**

Un lot autre qu'un lot de coin. Si la largeur d'un lot de coin excède vingt (20) mètres (66 pi), et si sa profondeur excède trente (30) mètres (99 pi), ces excédents doivent être considérés comme un lot intérieur.

**Lot, largeur de :**

La mesure perpendiculaire entre les lignes latérales d'un lot et, si ces lignes ne sont pas parallèles, la mesure moyenne entre les lignes latérales du lot.

**Lot profondeur :**

Ligne droite qui est la plus grande distance, entre le point milieu de la ligne avant du lot et le point milieu de la ligne arrière. (Voir « Ligne arrière » pour les lots irréguliers)

**Maison mobile :**

Voir « Habitation mobile ».

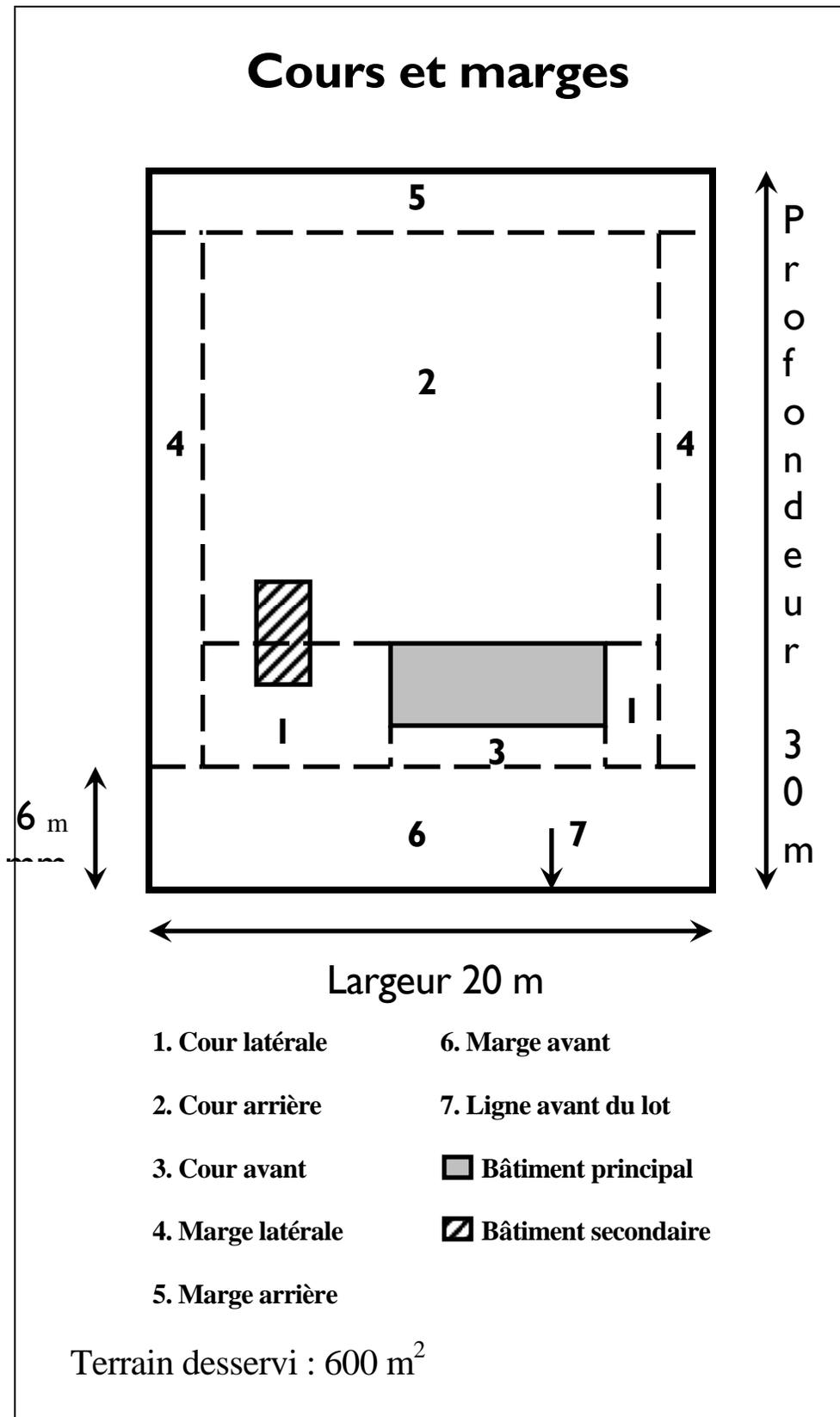
**Marge arrière :**

Profondeur minimale de la cour arrière, correspondant à la distance entre l'alignement de la construction et la limite arrière du lot. (Voir croquis)

**Marge de recul :**

Profondeur minimale de la cour avant, correspondant à la distance entre l'alignement de la construction et l'emprise de la rue. (Voir croquis)

## Cours et marges



**Marge latérale :**

Profondeur minimale des cours latérales, correspondant à la distance entre le mur latéral du bâtiment principal, ainsi que son prolongement, et la limite latérale du lot. (Voir croquis)

**Marina :**

Installation, publique ou privée, permettant la mise à l'eau et l'amarrage d'au moins dix (10) embarcations de plaisance. La marina peut alors offrir un service d'approvisionnement en carburant, ainsi que tous les services reliés à un commerce et à l'entretien des embarcations de plaisance. À titre complémentaire, elle offre, à l'intérieur d'un pavillon d'accueil permanent, des services d'hébergement, de restauration et de bar.

**Modification :**

Voir « Construction-modification ».

**Morcellement d'un lot par aliénation :**

Action de diviser un lot en plusieurs parties, en faisant transmission par aliénation.

**Mur avant :**

Mur d'un bâtiment parallèle, ou sensiblement parallèle à une ligne latérale. La ligne de ce mur peut être brisée.

**Mur arrière :**

Mur d'un bâtiment le plus rapproché de la ligne arrière et parallèle ou sensiblement parallèle, à celle-ci. La ligne de ce mur peut être brisée.

**Mur mitoyen :**

Mur de séparation, entre deux constructions, situé sur une limite de terrain.

**Ménage :**

L'ensemble des personnes vivant dans un logement. Il peut s'agir d'une ou plusieurs familles, ou d'une ou plusieurs personnes.

**Perron :**

Petit escalier extérieur, se terminant par une plate-forme, et donnant accès au plancher du rez-de-chaussée. (Voir « Balcon »)

**Périmètre d'urbanisation :**

Limite prévue de l'extension future de l'habitat de type urbain dans une municipalité locale, déterminée par le schéma d'aménagement applicable à celle-ci, ainsi que toute limite nouvelle de cette extension déterminée par la modification du schéma d'aménagement, à l'exception de toute partie de cette extension qui serait comprise dans la zone agricole.

**Piscine :**

Tout bassin intérieur ou extérieur, permanent ou temporaire, conçu pour la natation, la baignade ou tout autre divertissement aquatique, et ayant au moins cinquante (50) centimètres (1.6 pi) de profondeur. La réglementation municipale peut distinguer les piscines hors-terre des piscines creusées.

**Plan d'ensemble :**

Ensemble de document requis, pour l'étude et l'approbation d'un projet, dont la conception d'ensemble a tenu compte de plusieurs facettes déterminées, dans les règlements d'urbanisme.

**Plan d'urbanisme :**

Instrument premier de planification, visant l'ensemble du territoire d'une municipalité. Il est constitué de documents écrits, graphiques et cartographiques, et est adopté au moyen d'un règlement du Conseil.

Il a pour fonction d'établir :

- les grandes orientations d'aménagement;
- les grandes affectations du sol
- les densités d'occupation du sol
- autre éléments de planification définis en fonction des besoins locaux, des divers types de potentiels et de contraintes du milieu, et des choix effectués.

Le plan d'urbanisme municipal doit être « Conforme » au Schéma d'aménagement régional. Par ailleurs, les règlements d'urbanisme de la municipalité doivent être « conforme » au Plan d'urbanisme de la municipalité.

**Poste d'essence :**

Un établissement destiné à la vente de l'essence, des huiles, et autres produits nécessaires au fonctionnement des véhicules-moteurs, à leur lavage, lubrification, et menues réparations.

**Profondeur moyenne d'un lot :**

Distance moyenne entre les lignes avant et arrière d'un lot.

**Public :**

Cette classe d'usages réunit tous les sites et bâtiments. Habituellement, mais non exclusivement, de propriété publique, et destinés à offrir des services à la population.

**Rapport plancher-terrain :**

Superficie de plancher d'un bâtiment, divisée par la superficie du terrain, sur lequel il est érigé. La superficie de plancher d'un bâtiment est la somme des surfaces horizontales de tous les planchers, mesurée de la paroi extérieure des murs extérieurs, ou de la ligne d'axe des murs mitoyens. La superficie de plancher inclut la surface d'un sous-sol, utilisée pour l'usage principal, mais n'inclut pas la partie du sous-sol, occupée par des appareils de chauffage et autres installations de service. (Voir « Superficie brute des planchers »)

**Remblai :**

Opération consistant à déposer des matériaux à la surface du sol dans le but de procéder à un terrassement ou pour combler une cavité.

**Règlement de lotissement :**

Règlement d'urbanisme adopté par le Conseil d'une municipalité qui fixe, en conformité avec l'article 115 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, les règles et normes relatives au lotissement.

**Règlement de zonage :**

Règlement d'urbanisme adopté par le Conseil d'une municipalité qui fixe, en conformité avec l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, les règles relatives au zonage, et en conformité avec le Plan d'urbanisme.

Le Plan de zonage fait partie intégrante du règlement de zonage.

**Remise :**

Bâtiment secondaire servant à l'entreposage de l'équipement nécessaire à l'entretien du terrain, à l'opération d'une piscine, etc. si autorisé par le règlement, on peut exceptionnellement le retrouver seul sur un lot.

**Remorque :**

Véhicule muni de roues, ne pouvant se mouvoir par lui-même, et immatriculé en vertu du Code de la sécurité routière. Peut être utilisé selon les dispositions des usages temporaires aux fins d'habitation ou de commerce. Aux fins des règlements d'urbanisme, le mot "remorque" comprend les semi-remorques, les véhicules récréatifs et tous les semi-remorques, les véhicules récréatifs et tous les véhicules immatriculés pouvant servir à des usages temporaires, s'ils sont autorisés par les règlements.

**Réparation :**

(Voir « Construction-réparation ».)

**Rez-de-chaussée :**

L'étage situé immédiatement au-dessus du niveau du sol, ou au-dessus de la cave ou du sous-sol.

**Rive :**

Bande de terre qui borde les lacs et les cours d'eau, et qui s'étend vers l'intérieur des terres à partir de la ligne des hautes eaux ; la largeur de la rive se mesure horizontalement.

*La rive a un minimum de 10 mètres :*

lorsque la pente est inférieure à 30 % ;

lorsque la pente est supérieure à 30 % et présente un talus de moins de 5 mètres de hauteur.

*La rive a un minimum de 15 mètres :*

lorsque la pente est supérieure à 30 % ;

lorsque la pente est supérieure à 30 % et présente un talus de plus de 5 mètres de hauteur.

Dans le cadre de l'application de la Loi sur les forêts et du Règlement sur les normes d'intervention dans les forêts du domaine public (RNI), des mesures particulières de protection s'appliquent concernant la rive.

**Roulotte :**

Véhicule pouvant être immatriculé, monté sur roues, utilisé de façon saisonnière ou destiné à l'être, devant servir de lieu où des personnes peuvent demeurer, manger et/ou dormir, et construit de façon telle qu'il puisse être attaché à un véhicule moteur.

**Route :**

Terme générique désignant une voie de circulation terrestre, destinée au trafic des véhicules, pour assurer les communications entre agglomérations.

Elle est située à l'intérieur d'une emprise et nécessite, lors de son implantation, la mise en train d'importants travaux de terrassement, la construction d'ouvrages d'art, et parfois même, le déplacement de personnes. Voir « Voie » .

**Route provinciale :**

Route de transit interrégionale. Dont l'accès peut être limité aux intersections à niveau.

Elles sont la propriété du Ministère des Transports et sont numérotées de 100 à 199.

**Route régionale :**

Route de transit dérivant d'une route provinciale, dont l'accès peut être limité aux intersections à niveau.

Elles sont la propriété du Ministère des Transports et sont numérotées de 200 à 399.

**Rue :**

Un chemin dont le tracé ou l'ouverture ont été approuvés par règlement ou résolution du Conseil ainsi que le Ministère concerné.

**Rue, intersection de :**

**Les points ou deux rues, ou plus, se coupent.**

**Rue, largeur de :**

La mesure perpendiculaire entre les lignes de la rue.

**Rue, ligne de :**

Ligne de séparation entre une rue et un lot.

**Rue publique ou voie publique :**

Chemin, route, rue ou voie de circulation à l'usage des piétons, ou des véhicules, appartenant à la municipalité, et dont la responsabilité de l'entretien lui incombe. Voir «Voie ».

**Rue privée :**

Toute rue n'ayant pas été cédée à la municipalité.

**Ruelle :**

Voie étroite donnant accès à l'arrière, ou au côté d'un lot.

**Schéma d'aménagement :**

Instrument régional de planification du territoire de la municipalité régionale du Pontiac, en coordonnant les choix et les décisions, qui touchent l'ensemble des municipalités impliquées, et le Gouvernement du Québec.

Les Plans d'urbanisme doivent être conformes au Schéma d'aménagement.

**Secteur de zone (unité de votation) :**

Une zone d'affectation du sol peut être divisée en secteurs de zones. Les secteurs d'une même zone peuvent présenter, les uns par rapport aux autres, des normes d'implantation différentes. En outre, les secteurs servent aux fins de vocation, lors de l'approbation ou de la modification de certains éléments du règlement de zonage.

**Site patrimonial protégé :**

Site patrimonial reconnu par une instance compétente et que la collectivité veut protéger.

**Sous-sol :**

Voir « Étage sous-sol ».

**Stationnement :**

La superficie permettant de stationner un véhicule et d'y accéder.

**Stationnement privé :**

Espace de stationnement intérieur ou extérieur, situé sur le même terrain que le bâtiment principal, et servant à remiser les véhicules automobiles des occupants du bâtiment principal, et disponible ou non, de façon complémentaire, à d'autres usagers.

**Stationnement public :**

Espace de stationnement destiné au public, relié ou non à un usage ou au bâtiment principal.

**Subdivision :**

Opération cadastrale permettant le morcellement d'un lot, en tout ou en partie, suivant les dispositions du Code civil (articles 2166 et 2176 incl.) et la Loi du cadastre Section III.

**Superficie bâtable :**

Résidu de la surface totale du lot, une fois soustraits les espaces prescrits par les marges de recul obligatoires; les zones instables dangereuses, les zones marécageuses et les cours d'eau sont exclus.

**Superficie-lot :**

Mesure de surface d'un lot comprise à l'intérieur de ses lignes latérales, avant et arrière. Voir « Lignes »

**Superficie brute des planchers :**

Superficie totale des planchers du rez-de-chaussée et des étages supérieurs, et mesurée de la paroi extérieure des murs extérieurs, ou de la ligne d'axe des murs mitoyens.

La superficie brute des planchers inclut également :

- un sous-sol ou partie d'un sous-sol, utilisé à des fins résidentielles, commerciales ou industrielles;
- un sous-sol ou partie d'un sous-sol, utilisé comme salle de récréation, de rangement ou de lavage.

Toutefois, la superficie brute de plancher n'inclut pas :

- un sous-sol ou tout étage (en totalité ou en partie) utilisé comme stationnement ou espace de mécanique;
- un grenier, non habitable ou non utilisable;
- un balcon, terrasse, porche ou patio;
- un espace de chargement hors-rue. Voir « rapport plancher-terrain ».

**Superficie nette des planchers :**

Superficie de planchers utilisée strictement à des fins résidentielles, commerciales, industrielles ou de bureaux. La superficie nette des planchers inclut un sous-sol, utilisé à des fins résidentielles, commerciales, industrielles ou de bureaux.

Toutefois, elle exclut :

- un hall d'entrée, vestibule, corridor;
- un mail dans le cas d'un centre d'achats;
- les cages d'escalier;
- les salles de rangement;
- les balcons, terrasses, patios et porches;
- les garages de stationnement intérieurs, situés sous le niveau moyen du terrain;
- les espaces de mécanique, chauffage, ventilateur, climatisation, plomberie, etc.

- Les salles communautaires à usage récréatif, culturel ou social.

Taux d'occupation du sol :

Pourcentage de la surface totale du terrain, occupé par la projection horizontale maximum, de la partie du bâtiment dépassant la surface du sol, excluant les corniches et avant-toits.

**Terrain :**

Un ou plusieurs lots, ou partie de lots, servant ou pouvant servir à un usage principal, constituant une seule et même propriété, et pouvant faire l'objet d'une demande de permis.

**Terrain d'angle :**

Terrain sis à un carrefour de rues ou de chemins, mais dont l'angle d'intersection est inférieur à cent trente-cinq (135) degrés.

Un terrain, sis en bordure d'une rue ou **d'un chemin, s'il a un point ou la ligne de rue** décrit un arc sous-tendu, par un angle de moins de cent-trente-cinq (135) degrés, est aussi considéré comme un terrain d'angle.

Un terrain d'angle peut ne pas avoir de ligne arrière ou de ligne latérale.

**Terrain transversal :**

Terrain, autre qu'un terrain d'angle, ayant plus d'une ligne avant. Un terrain transversal n'a pas de ligne arrière, et peut ne pas avoir de ligne latérale.

**Terrain d'angle transversal :**

Terrain sis à un double carrefour de rue ou de chemins, et ayant plus d'une ligne avant. Un terrain d'angle transversal n'a pas de ligne arrière et ne peut avoir plus d'une ligne latérale.

**(Terrain) Façade d'un terrain :**

Côté d'un terrain donnant sur la ligne avant.

**(Terrain) Façade principale d'un terrain :**

Façade d'un terrain donnant sur l'entrée principale de l'habitation ou du bâtiment, et délimitée par le prolongement du mur avant, la ligne avant et la ligne latérale.

**Usage du sol :**

Utilisation du sol à **laquelle une construction, un lot ou une de leurs parties** est utilisé, occupé, destiné ou traité pour être utilisé ou occupé.

**Usage principal :**

Usage faisant l'objet de la demande de permis, sauf dans le cas où la demande est pour un usage complémentaire; un usage principal peut être multiple, lorsque le règlement le permet.

À moins de spécifications contraires du règlement de zonage, l'usage principal comprend l'usage complémentaire.

**Usage complémentaire :**

Usage relié à l'usage principal et contribuant à améliorer l'utilité, la commodité et l'agrément de ce terrain.

**Usage dérogatoire :**

Un usage existant devient dérogatoire lorsqu'il ne se conforme pas à une ou plusieurs prescriptions, quant à l'usage, du règlement de zonage relativement à la zone où il est; qu'il soit existant ou en construction, ou ait fait l'objet d'un permis de construire avant la date d'entrée en vigueur du règlement de zonage ou des amendements à venir.

**Usage domestique (complémentaire à l'habitation) :**

Se dit d'un usage venant compléter l'usage résidentiel et susceptible d'entraîner ou non des revenus. Sont considérés comme tel au sens de l'aménagement, les bureaux de professeurs, d'affaires, de professionnels, de traitement de texte, les ateliers de couture, de dessin, les garderies, etc.

Sont exclus spécifiquement des usages domestiques : les dépanneurs, les commerces d'alimentation, les pharmacies, les stations-services, les ateliers de réparation mécanique et les commerces de marchandises générales.

L'usage cesse d'être complémentaire lorsqu'il revêt les signes extérieurs de ses aménagements propres au chapitre de l'entreposage extérieur, de l'affichage ou du stationnement.

L'usage complémentaire est un privilège, et permet en aucun temps, de nuire à la paix publique par le bruit ou les odeurs.

**Usage temporaire :**

Usage pouvant être autorisé pour des périodes de temps préétablies et à des conditions particulières, par résolution du Conseil. À l'expiration de la période ainsi déterminée, un usage provisoire devient illégal. Un usage provisoire peut ne pas être entièrement conforme aux dispositions de ce règlement.

**Usage prohibé :**

Un usage est prohibé lorsqu'il n'est pas expressément permis par règlement de zonage et lorsqu'il n'est pas associable à un usage permis par le règlement de zonage, de par ses fins et ses répercussions, sur les usages expressément autorisés dans la zone.

Un usage prohibé ne peut faire l'objet d'une dérogation mineure.

**Véhicule récréatif :**

Véhicule pouvant se déplacer par lui-même et immatriculé en vertu du Code de la sécurité routière. Il peut être utilisé de façon temporaire, à des fins d'habitation ou de commerce, conformément aux dispositions régissant les usages temporaires. Les dispositions concernant les remorques, concernant aussi les véhicules récréatifs. (Voir "Remorque")

**Voie :**

Terme générique désignant une voie de circulation terrestre, destinée au trafic des véhicules, pour assurer les communications. Désigne aussi bien les routes numérotées ou non, les rues privées ou publiques, les chemins et les droits de passage.

**Zone :**

Identifiée au règlement de zonage (y compris le plan), la zone constitue une portion de territoire de la municipalité, définie en compatibilité jugée suffisante.

La zone peut être découpée en secteur de zone aux fins de vocation, ou servir elle-même à ces fins. ( Voir "Règlement de zonage" et "Secteur de zone")

## CHAPITRE 3

### CONTRAVENTION, RECOURS ET SANCTIONS

#### Contravention

3.1

Lors du constat d'une contravention à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme, l'officier municipal chargé de l'application des règlements doit successivement :

1. ordonner sur le champ la suspension des travaux ;
2. aviser le propriétaire, par courrier recommandé, en lui donnant ses instructions quant à la contravention;
3. dresser un procès-verbal de la contravention et, selon l'urgence, et la gravité de la situation :
  - consulter le maire, déposer le procès-verbal au procureur de la Municipalité et lui demander d'entamer des procédures légales, puis déposer son procès-verbal au Conseil ;
  - déposer le procès-verbal au Conseil, demander un avis juridique, obtenir un mandat du Conseil;
4. le propriétaire a 48 heures ouvrables après la réception de l'avis de l'officier pour y donner suite avant que toute procédure ne soit engagé devant le tribunal.

#### Requête à la cour supérieure

3.2

Pour tout refus de se conformer aux règlements d'urbanisme ou refus de se conformer à un ordre en ce sens de l'officier municipal responsable, la municipalité, de même que tout "intéressé", peut adresser une requête (instruite et jugée d'urgence) à la Cour supérieure pour obtenir un des effets suivants :

#### Ordre de cessation, d'exécution ou de démolition

3.2.1

1. Ordre de cessation d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec un règlement de zonage, de lotissement ou de construction;
2. ordre de cessation d'une intervention gouvernementale faite en contravention des article # 149 à # 157 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
3. ordre d'exécution des travaux nécessaires (aux frais du propriétaire) pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conforme à la Loi ou au règlements d'urbanisme ;
4. ordre de démolition de la construction et/ou remise en état du terrain, s'il n'y pas d'autres moyens.

**Prononcé de nullité** **3.2.2**

Prononcer la nullité d'un lotissement ou d'une opération cadastrale faite en contravention du règlement de lotissement.

- Ordre d'exécuter, démolir pour cause de danger** **3.2.3**
1. Ordre d'exécution des travaux requis, sur une construction jugée dangereuse, pour assurer la sécurité des personnes, ou sur une construction qui a perdu la moitié de sa valeur par vétusté, incendie ou explosion;
  2. ordre de démolition, s'il n'y a pas d'autre moyens, d'une construction jugée dangereuse pour assurer la sécurité des personnes, ou d'une construction qui a perdu la moitié de sa valeur par vétusté, incendie ou explosion;
  3. ordre d'évacuation d'un bâtiment jugé dangereux dans un délai à déterminer.

**Autorisation à la municipalité de procéder** **3.2.4**

Autorisation à la municipalité de procéder aux travaux ou à la démolition sur le champs et d'en réclamer les coûts au propriétaire. La dette, constituant contre la propriété une charge assimilable à la taxe foncière, est recouvrable de la même manière.

**Sanction de la cour municipale** **3.3**

La Municipalité peut inscrire une cause à la Cour municipale pour toucher, via les sanctions, les agents des amendes reliées aux infractions à ses règlements d'urbanisme.

Le recours à la Cour supérieure n'empêche pas un recours à la Cour municipale. Toute infraction reconnue à l'une ou l'autre des dispositions des règlements d'urbanisme rend le contrevenant passible d'une amende d'un minimum de cent (100) dollars, mais n'excédant pas trois cent (300) dollars, plus les frais, et à défaut du paiement de l'amende et de ces frais, d'un emprisonnement n'excédant pas un mois. Tout emprisonnement ordonné comme sanction au présent règlement cesse dès que l'amende et les frais, s'il en est, ont été payés.

Chaque jour durant lequel une infraction à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme dure et subsiste, constitue une infraction distincte et séparée.

### **Recours de droit civil**

**3.4**

Le recours à la Cour supérieure ou à la Cour municipale, ou les deux, n'empêche pas la Municipalité d'exercer tous les recours de droit civil jugés nécessaires.

## **CHAPITE 4**

### **ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

#### **Le fonctionnaire désigné**

**4.1**

L'application des règlements d'urbanisme relève d'un fonctionnaire désigné en ce sens par résolution du Conseil municipal ou en son absence, de son remplaçant nommé de la même manière.

#### **Officier responsable de l'application du règlement**

**4.1.1**

L'application des présent règlements est confiée à l'inspecteur des bâtiments ou en son absence, à son remplaçant nommé de la même manière.

#### **Devoirs et pouvoirs de l'inspecteur**

**4.2**

L'inspecteur des bâtiments, son représentant ou ses adjoints dûment autorisés par le Conseil, exercent le contrôle et la surveillance des bâtiments et des occupations et, à cette fin, les attributions suivantes leur sont conférées :

a. Permis et certificats :

Il émet tout permis et certificat requis pour les travaux conformes aux présents règlements d'urbanisme.

b. Demandes :

Il transmet au Comité consultatif d'urbanisme et (ou) au Conseil, toute demande de dérogation mineure ou de modification aux présents règlements accompagnée de son opinion écrite.

c. Informations :

À la demande du Conseil ou du CCU, il fournit tous les renseignements utiles à l'étude d'un dossier.

d. Visites :

Il visite tout immeuble ou toute construction ou partie de construction en cours d'édification, de modification ou de réparation, de transport ou de démolition, ainsi que les constructions existantes, lorsque l'application du règlement l'exige. Les propriétaires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'inspecteur ou ses représentants, et (ou) de répondre aux questions qu'il leur pose relativement à l'exécution du règlement.

e. Infractions :

Il est responsable des procédures reliées au constat d'une infraction. (Voir 3.1 Contraventions)

f. Recours :

Il a l'initiative et responsable de tous les recours (décrits au Chapitre 3) devant les tribunaux (Cours supérieure et municipale) de pair le procureur de la Municipalité qui, lui, s'occupe de la conseiller et de procéder. L'initiative, de toute requête de "démolir" et/ou de "remise en état" des lieux doit être précédée d'une résolution du Conseil à cet effet. En cas d'urgence, toutefois, un écrit du maire peut remplacer cette résolution. (Voir Chapitre 3)

g. Installations septique :

Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou dans le cas où le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, il s'assure que les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain soient conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements afférents à cette Loi ou aux règlements pertinents de la MRC de Pontiac et de la municipalité.

k. Registres :

Il doit tenir à jour des registres de toutes les demandes de permis et certificats, des inspections réalisées dans chacun des dossiers, des émissions et/ou des refus d'émission. Il doit faire rapport régulièrement de ses activités au CCU et au Conseil.

Il doit conserver et assurer le bon ordre de tous les papiers et documents reliés à l'exercice de ses fonctions.

### **Comité consultatif d'urbanisme**

**4.3**

Le Conseil constitue un Comité consultatif d'urbanisme chargé d'étudier, d'élaborer et de soumettre des recommandations au Conseil municipal sur toute question concernant l'urbanisme, le zonage, le lotissement et la construction, conformément à l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Les tâches suivantes sont assignées au Comité Consultatif d'urbanisme :

#### **Mandat du Comité**

**4.3.1**

1. Formuler un avis sur toute demande de dérogation mineure conformément à l'article 145.7 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et suivant les formalités et les délais prévus au chapitre 4 du présent règlement portant sur les dérogations mineures.
2. Formuler un avis sur toute demande d'autorisation ou d'exclusion, relativement à la zone agricole définie par la Loi sur la protection du territoire agricole du Québec.
3. Évaluer le contenu du plan d'urbanisme et des règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité, en rapport avec l'évolution des besoins au sein de la municipalité et en proposer la modification lorsque nécessaire.
4. Proposer annuellement un programme de travail, qui tient compte à la fois des modifications aux règlements identifiées en vertu de l'alinéa 3 du présent article, de la participation de la municipalité aux travaux de planification de la municipalité régionale de comté et de la nécessité d'adapter les instruments d'urbanisme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du plan d'urbanisme.
5. Préparer un devis d'exécution, examiner des propositions d'étude (ou offres de service) et recommander au Conseil municipal la formulation d'un contrat de service, lorsqu'il sera question d'engager des dépenses relatives au sujets cités plus haut.

### **Règles de régie interne**

4.3.2

Le Comité établit ses propres règles de régie interne nécessaire pour l'accomplissement de ses fonctions, conformément au présent règlement et au troisième alinéa de l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Le Comité établit la fréquence de ses assemblées régulières et peut, de plus, tenir des assemblées spéciales.

### **Convocation des réunions par le Conseil**

4.3.3

En plus des réunions prévues et convoquées par le Comité, le Conseil municipal peut également convoquer les membres du Comité en donnant un préavis écrit de sept (7) jours, faisant mention du lieu, de la date, de l'heure et l'objet de la rencontre. Pour les questions urgentes, le consentement écrit des deux (2) membres peut remplacer l'avis de sept (7) jours.

Toutes les réunions du Comité doivent être à l'Hôtel-de-Ville.

4.3.4

### **Composition**

Le Comité sera composé de trois (3) membres nommés par le Conseil municipal dont au moins un de ces membres est un élu municipal et deux (2) résidents de la Municipalité. Lesdits membres auront les connaissances, les aptitudes et les habilités reliées à la fonction pour siéger à un tel comité. Le Conseil pourra sélectionner les membres du CCU suivant leur disponibilité et leur intérêt pour les questions d'urbanisme, leur représentativité par rapport aux différents secteurs du territoire aux différentes activités économiques ou avec différents organisme locaux, leur impartialité par rapport à des conflits d'intérêts ou leur compétence professionnelle.

### **Décisions**

4.3.4.1

Lors de chacune de ses réunions, le Comité examine toutes les demandes qui lui sont soumises pour approbation. Il peut approuver la demande, la rejeter ou, s'il ne dispose pas des renseignements suffisants pour lui permettre de prendre une décision, reporter sa décision, jusqu'à ce qu'il soit en possession de toutes les informations qu'il juge pertinentes.

Le Comité tient des procès-verbaux de ses réunions et y énonce succinctement les motifs de ses décisions.

Le Comité soumet au Conseil municipal les recommandations et procès-verbaux de chacune de ses réunions dans les sept (7) jours suivant leur tenue.

#### **Quorum**

**4.3.4.2**

Le quorum est de deux (2) membres ayant droit de vote, y compris le Président ou l'un de ses remplaçants. Le Président, ou en son absence un membre nommé par des personnes présentes, préside et dirige les délibérations. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents et, en cas d'égalité, le vote du Président ou son remplaçant est prépondérant.

#### **Duré du mandat**

**4.3.5**

Une fois par année, au cours d'une assemblée régulière, le Conseil peut remplacer les membres du Comité de la façon suivante :

- a. Le Président est nommé pour un terme d'un (1) an et peut être reconduit.
- b. À part le premier terme, qui sera défini par résolution du Conseil municipal, les membres peuvent être nommés pour un terme de deux (2) ans et être reconduits.

Le Comité peut recommander au Conseil municipal d'annuler la nomination d'un membre, si celui-ci ne s'est pas présenté à trois (3) assemblées à l'intérieur d'une même année ou ne remplit pas sa tâche à la satisfaction du Conseil. Le Conseil municipal nomme un remplaçant, jusqu'à l'échéance du terme en cours, lorsqu'une vacance est créée.

#### **Personnes-ressources**

**4.3.6**

Le Conseil peut nommer l'inspecteur municipal ou d'autre officier municipaux en sus des membres permanents du Comité, à titre de personnes-ressources, selon les besoins du Comité.

Le Conseil peut également s'adjoindre, par résolution, les personnes dont les services peuvent être nécessaires au Comité pour s'acquitter de ses devoirs, telles qu'un urbaniste, un ingénieur, un arpenteur-géomètre, et autres personnes-ressources.

Toutes les personnes-ressources nommées peuvent prendre part aux délibérations, mais ne possèdent aucun droit de vote.

### **Officiers**

**4.3.7**

Le secrétaire-trésorier ou un autre officier désigné, prépare l'ordre du jour, convoque les membres, les officiers et les membres adjoint aux réunions régulières et spéciales, rédige les aide-mémoire sur les items de l'ordre du jour, prépare les procès-verbaux et le rapport annuel, s'acquitte de la correspondance et possède les responsabilités et les obligations reliées à la fonction de trésorier.

### **Rémunération**

**4.3.8**

Les membres, comme tels, ne toucheront aucune rémunération pour l'exercice de leur charge. Il pourront cependant recevoir une allocation de présence aux assemblées, laquelle allocation sera fixée par résolution du Conseil municipal.

Les dépenses relatives au frais de déplacement, aux dépenses de fonctionnement du comité, aux frais réellement encourus lors des voyages autorisés par le Conseil municipal, pourront être remboursées, le tout conformément à l'article 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et autre lois et règlements en vigueur.

### **Rapport du Comité**

**4.3.9**

Le Comité soumet au conseil municipal un rapport annuel de ses activités, à la date requise par le Conseil.

### **Pouvoir du Comité**

**4.3.10**

Le comité aura les pouvoirs suivants :

- a. Adopter des règlements pour sa régie interne.
- b. Procéder à la formation de comités d'étude.
- c. Signer tous les effets de commerce requis qui doivent porter la signature des deux (2) membres suivants : président et secrétaire.
- d. Émettre son avis sur les sujets qui sont portés à son attention.  
Le Comité d'urbanisme étant à caractère consultatif, le Conseil peut ou non prendre en considération les avis du comité consultatif lors de ses décisions.

### **Budget**

**4.3.11**

Les dépenses occasionnées par l'application du présent règlement sont payées à même les derniers votés à cette fin par le Conseil municipal. Le Comité propose un budget à lui être alloué et administre les sommes qui lui sont votées par le Conseil municipal.

### **Éthique et conflits d'intérêt**

**4.3.12**

Aucun membre du Comité ne peut voter, participer aux débats, prendre position ou exprimer son opinion au sujet d'une demande dans laquelle il a, ou est susceptible d'avoir un intérêt.

Un membre est présumé avoir intérêt et il doit se récuser lorsque :

1. Il est parent ou allié du requérant jusqu'au degré de cousin germain inclusivement.
2. il est lui-même requérant, membre, parent ou allié d'un membre d'une coopérative ou corporation requérante ou lorsque le requérant est une société, actionnaire ou administrateur de la société ou parent ou allié d'un actionnaire ou administrateur de ladite société.
3. Il a un intérêt personnel ou professionnel à ce que la demande soit accordée ou refusée.
4. Il a reçu un mandat de la part du requérant relativement au projet soumis.
5. Le requérant, au moment de la demande, recourt aux services professionnels du membre, relativement à d'autres projets ou si le requérant a déjà eu recours de façon régulière aux services professionnels du membre.
6. il y a inimitié profonde entre lui et le requérant.
7. il est tuteur, subrogé-tuteur ou curateur, héritier présomptif ou donataire d'un requérant.

### **Confidentialité**

**4.3.12.1**

Toutes les formations portées à la connaissance du Comité, relativement aux demandes soumises ou dévoilées lors des séances du Comité, sont confidentielles et aucun membre du Comité ou aucune personne assistant aux séances du comité ne peut les dévoiler à qui que ce soit ou utiliser les informations ou renseignements ainsi portés à sa connaissance, à son avantage ou à l'avantage d'un parent, d'un allié, d'un associé ou d'une société, association ou coopérative dont fait partie le membre du Comité ou la personne qui assiste aux séances du Comité.

Chacun des membres du Comité doit signer un engagement formel à l'effet qu'il s'engage à respecter la confidentialité des travaux du Comité.

### **Mesure disciplinaire**

**4.3.12.2**

Tout membre du comité trouvé coupable par ses pairs d'avoir enfreint le code d'éthique du Comité, cesse d'être membre dudit Comité, à compter du jour du jugement de ses pairs le reconnaissant coupable de ladite infraction.

## **CHAPITRE 5**

### **PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Le cadastre est obligatoire pour tout morcellement de lot et il est aussi obligatoire avant l'émission d'un permis de construction ou l'autorisation d'un nouvel usage.

**5.1**

#### **Permis de lotissement**

Toute opération cadastrale nécessite un permis de lotissement.

Matériellement le permis de lotissement est le sceau de l'officier désigné, appliqué sur le plan de lotissement et le livre de renvoi. Le sceau est accompagné de sa signature, de la date de paiement des droits divers et du numéro de la résolution du Conseil approuvant le plan et le livre de renvoi en question. Le sceau n'est appliqué que lorsque le Conseil a approuvé le plan projet.

Un tel permis de lotir, accompagné de la résolution du Conseil, constitue alors une autorisation à soumettre au Ministère de l'Énergie et des ressources des plans et livres de renvoi, conformément aux dispositions de l'article 2175 du Code civil.

**5.1.1**

#### **Procédure d'émission**

**5.1.1.1**

##### **Dans le cas d'un lot**

1. Demande de permis de lotissement accompagné du dépôt du plan-projet par le propriétaire ou son mandataire.
2. Paiement des taxes municipales exigibles sur tout immeuble du propriétaire.
3. Analyse du plan-projet par fonctionnaire désigné.
4. Présentation du dossier au CCU.
5. Recommandation d'approbation au Conseil ou demande de modifications au propriétaire ou à son mandataire.

6. Résolution d'approbation du plan de lotissement par le Conseil.
7. Paiement des droits reliés au lotissement.
8. Émission du permis de lotissement par le fonctionnaire désigné.
9. L'arpenteur-géomètre s'occupe de la certification du plan de lotissement par le Ministre de l'Énergie et des Ressources.

#### **Dans le cas de deux lots et plus**

#### **5.1.1.2**

1. Dépôt d'un plan d'avant-projet par le propriétaire ou son mandataire.
2. Paiement des taxes municipales exigibles sur tout immeuble du propriétaire.
3. Analyse du plan d'avant-projet par le fonctionnaire désigné.
4. Présentation du dossier CCU.
5. Recommandation d'approbation de principe au Conseil, tel que présenté ou conditionnellement à certaines modifications à énumérer.
6. Demande de permis de lotissement à partir du plan-projet.
7. Examen du plan-projet amendé, selon les provisions de l'approbation de principe, par fonctionnaire désigné et le CCU.
8. Recommandation d'approbation finale au Conseil ou nouvelle demande de modifications au propriétaire ou à son mandataire.
9. Paiement des droit reliés au lotissement.
10. Si approuvé par résolution du Conseil, émission du permis de lotissement par le fonctionnaire désigné.
11. L'arpenteur-géomètre s'occupe de la certification du plan de lotissement par le Ministre de l'Énergie et des Ressources. Le Ministre envoie copie du plan certifié au secrétaire trésorier. Aucun permis de construction n'est émis avant la réception du plan certifié.

### **L'avant-projet de lotissement (2 lots et plus)**

**5.1.2**

1. Les demandes de permis de lotissement, projetant de créer deux (2) lots, ou plus, doivent être précédées par le dépôt et l'approbation de principe d'un avant-projet de lotissement.
2. L'avant-projet n'est pas obligatoirement préparé par un arpenteur-géomètre.
3. L'avant-projet est présenté en quatre (4) copies :
  - Copie #1 : Archive du fonctionnaire désigné
  - Copie #2 : Copie de travail du fonctionnaire désigné.
  - Copie #3 : Copie contenant les instructions de modification, approuvée en principe et conservée à la municipalité.
  - Copie #4 : Copie contenant les instructions de modification, approuvée en principe et remise au propriétaire ou à son mandataire.

### **Documentation requise-avant-projet**

**5.1.2.1**

Les documents formant l'avant-projet de lotissement doivent contenir les informations suivantes :

1. Les dimensions et la superficie totale du lotissement, les lignes des lots proposées et leurs dimensions approximatives.
2. Le tracé, la pente et l'emprise des rues proposées et des rues existantes avec lesquelles elles communiquent.
3. Le relief du sol exprimé par des courbes topographiques à intervalle d'un mètre cinquante (1,50) (4,9 pi), ou un intervalle jugé raisonnable par l'officier désigné.
4. Les caractéristiques naturelles du terrain tels les cours et les plans d'eau, les marécages, les fossés d'égouttement, le roc de surface et les boisés, de même que les aires de mouvement de masse.
5. Les divers usages envisagés sur les lots, de même que le zonage en vigueur.

6. Dans le cas où le terrain à lotir n'est pas desservi par le réseau d'aqueduc et d'égouts, une attestation que chacun des lots montrés sur l'avant-projet est apte à recevoir une installation sceptique avec champs d'épuration, et ce, sous réserve d'une étude plus précise à soumettre avec la demande d'approbation du plan-projet de lotissement, nécessaire à l'émission du permis de lotissement.
7. Les servitudes et les droits de passages.

**Documentation requise –  
permis de lotissement**

**5.1.3**

Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée des documents suivants :

1. Quatre (4) copies du plan de lotissement préparé (plan-projet) par un arpenteur-géomètre.  
Copie #1 : Archive de l'officier désigné.  
Copie #2 : Copie de travail de l'officier désigné et du CCU.  
Copie #3 : Copie de la MRC (Service de l'évaluation)  
Copie #4 : Copie à retourner « Approuvé » au propriétaire avec une copie de la résolution.
2. Si nécessaire, les plans des projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain conformément au "Règlement relatif à l'évacuation et au traitement des eaux usées des résidences isolées" ou conformes à un plan approuvé en vertu de la Loi de la qualité de l'environnement.
3. Dans le cas d'un lotissement touchant une aire à risque d'inondation, une attestation d'un ingénieur démontrant que le terrain est apte à recevoir l'aménagement proposé, compte tenu de ses caractéristiques pédologiques, hydrologiques et géologiques.
4. Dans le cas d'un lotissement touchant, en tout ou en partie, un site d'élimination des déchets, la demande doit être accompagnée d'un avis favorable à un changement d'usage émis en ce sens par le ministère de l'Environnement.

### **Délai d’approbation du plan et d’émission du permis**

**5.1.4**

Le fonctionnaire désigné à un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser d’émettre un permis de lotissement. En aucun cas, toutefois, une infraction à cet article ne saurait constituer une approbation automatique du plan-projet de lotissement, ni une émission automatique du permis de lotissement.

### **Conditions d’émission du permis de lotissement**

**5.1.5**

1. La demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;
2. le plan-projet de lotissement s’inscrit dans le sens des propositions de développement du plan d’urbanisme;
3. celui-ci est conforme au présent règlement et au règlement de lotissement;
4. le terrain à lotir a front ou accès sur une rue proposée ou existante et les services d’aqueduc et d’égouts sont légalement installés ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur;
5. l’officier désigné atteste du paiement des taxes ou autres redevances pour toute propriété du même propriétaire;
6. le requérant a payé le tarif requis par lot pour un permis de lotissement.

### **Permis de construction**

**5.2**

Tout projet de construction, de transformation, d’agrandissement ou d’addition de bâtiment principal ou secondaire, ainsi que l’aménagement de piscines extérieures, creusées ou non, doit faire l’objet d’un permis de construction. L’installation d’une maison mobile ou d’une maison pré-fabriquée requiert aussi un permis de construction et ce, avant même le déplacement.

Il n’est toutefois pas nécessaire d’obtenir un permis pour la peinture ou pour les menues réparations nécessaires à l’entretien particulier des constructions (corniches, toitures, fenêtres ou portes, sans modifier leurs dimensions).

Dans sa forme, le permis de construction est un carton semi-rigide, de format lettre, émis par le fonctionnaire désigné, lorsque la demande du requérant peut rencontrer certaines conditions dont plusieurs sont décrites dans le formulaire de demande du permis de construction.

Après son émission, le requérant doit afficher sur le terrain concerné le permis de construction, bien en vue de la route adjacente.

### **Condition d'émission du permis de construction**

**5.2.1**

L'inspecteur municipal émet un permis de construction si :

1. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
2. la demande est conforme aux règlements municipaux de zonage, de lotissement et de construction, et à tous les règlements ;
3. le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction principale projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre ou sur le plan de subdivision enregistré, sauf dans les cas de réparation, d'agrandissement ou de restauration d'un bâtiment existant ou d'une de ses dépendances, lorsque ces travaux n'entraînent pas une nouvelle utilisation du sol.
4. dans le cas d'une construction sur un lot dérogatoire ou de reconstruction sur un lot dérogatoire ou de reconstruction sur un lot dérogatoire, le requérant rencontre les conditions énoncées à cet effet au Chapitre 6;
5. le lot, sur lequel doit être érigée la construction, est adjacent à une rue publique ou privée répondant aux exigences du règlement de lotissement;
6. les services d'aqueduc et d'égouts sont légalement installés dans la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur; de plus, le service manquant peut être installée conformément au règlement découlant de la Loi sur la qualité de l'environnement;

7. Dans le cas où le terrain à construire est situé à l'extérieur du périmètre desservi ou à desservir par les services d'aqueduc et d'égouts, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain, sont conformes au « Règlement relatif à l'évacuation et au traitement des eaux usées des résidences isolées » ou conformes à un plan approuvé en vertu de la Loi de la qualité de l'environnement;
8. les frais relatifs à l'obtention du permis ont été payés;
9. le requérant n'a pas d'arriéré de taxes foncières impayé;
10. le protocole d'entente (plan d'ensemble) a été adopté par le Conseil, le cas échéant.

L'alinéa 3 ne s'applique pas dans le cas des demandes de permis de construction de garages ou de remises.

Les demandes non conformes aux conditions d'émission des permis peuvent être soumises au Comité consultatif d'urbanisme, suivant les dispositions portant sur les dérogations mineures et présentées par la suite au Conseil pour décision.

#### **Documentation nécessaire – permis de construction**

**5.2.2**

- A. La demande de permis doit être faite par écrit, en trois (3) exemplaires, sur les formules fournies par la municipalité. Cette demande, dûment datée, doit faire connaître les noms, prénoms, domicile du propriétaire ou de son procureur fondé, le numéro de cadastre et les dimensions du lot, le détail des ouvrages projetés, la durée probable des travaux et l'estimation du coût de construction. Elle doit en outre être accompagnée des pièces suivantes, en trois exemplaires :

1. un plan officiel de cadastre;
2. un plan d'implantation à l'échelle indiquant la forme et la superficie du lot, la localisation de la ou des constructions projetées, la ou les lignes de rues et les marges réglementaires s'il y a lieu. S'il a déjà des bâtiments sur ce ou ces lots, on devra en donner la localisation exacte. Dans le cas de construction d'habitation de densité supérieure à « unifamilial isolé », le plan d'implantation doit inclure les éléments énumérés à l'articles 5.2.2.1;
3. les plans, élévations, coupes, croquis et devis donnant une idée claire du projet de construction ainsi que des matériaux utilisés, de l'usage du bâtiment et celui du terrain sont requis. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle, 1/4"=1' ou l'équivalent métrique et produits par un procédé indélébile;
4. une évaluation du coût probable des travaux;
5. une photographie datant de moins d'un mois du bâtiment existant, dans le cas d'un transport. Le propriétaire ou le contracteur devra alors s'engager à ce que les nouvelles fondations soient complètement terminées avant d'entreprendre le déménagement du bâtiment;
6. les niveaux du terrain existants et proposés, ainsi que le niveau du chemin d'accès;
7. l'emplacement des servitudes publiques ou privées, des cours d'eau et des chemins publics ou privés qui sont situés sur le terrain à bâtir;
8. l'emplacement d'autres caractéristiques physiques importantes telles que pentes, roches, boisés ou marais;
9. en plus des plans et devis susmentionnés, toute demande d'un permis de construction pour un bâtiment destiné au commerce, à l'industrie, au logement multiple ou à un usage public doit être accompagnée par des plans et devis, plan d'aire de stationnement, plan de circulation intérieure et des espaces paysagers libres.

La Municipalité est tenue de donner au propriétaire ou à son représentant un reçu pour la demande du permis de construction et pour les pièces annexées.

- B. Dans le cas de demande d'un permis pour la réalisation d'une construction affectant le lit ou la rive d'un cours d'eau à débit permanent ou d'un lac (barrage, mur de soutènement, remise à bateau, remplissage, etc.), le demandeur devra obtenir au préalable l'autorisation du Ministère de l'Environnement conformément à la Loi sur la qualité de l'environnement.

### **Le dépôt d'un plan d'ensemble**

### **5.2.2.1**

Pour tout cas défini à l'article 4.1 du règlement de zonage, le requérant doit déposer un plan d'ensemble dont le contenu est défini par l'addition des informations requises aux articles 5.2.1 et 5.2.2.1 du présent règlement, c'est-à-dire :

1. une déclaration sur la tenure (déclaration de copropriété, s'il y a lieu) répartissant les espace et les équipements privés et communs, de même que leur responsabilité respective sur les équipements sanitaires;
2. une déclaration sur les types de fonctions impliquées, le nombre de logements et/ou de commerces impliqués;
3. un plan de circulation des véhicules privés et des véhicules d'urgence, montrant aussi les aires de stationnement et les lieux d'entreposage des déchets;
4. un plan de circulation des piétons montrant les aire libres et les aires d'agrément réservées à chaque unité, ainsi que les espaces naturels protégés, s'il y a lieu, et un plan de paysagement;
5. un plan d'ingénieur localisant et précisant les types d'installations septiques ou d'aqueduc et d'égouts de même que leur raccord à un système existant s'il y lieu;
6. tout autre renseignement que le fonctionnaire désigné jugera utile à sa décision quant à l'émission des permis;
7. la procuration des propriétaires autorisant, s'il y a lieu, le mandataire à signer un protocole d'entente dans le cadre de la négociation d'un plan d'ensemble.

### **Délai d'émission du permis de construction**

**5.2.3**

Dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date du dépôt de la demande constaté par un récépissé, il doit émettre le permis demandé, si l'ouvrage projeté répond aux exigences des autorités sanitaires, provinciales et municipales, et aux dispositions des règlements municipaux. Dans le cas d'un refus de la demande, l'inspecteur doit faire connaître au demandeur son refus, par écrit, et le motiver.

Dans l'un ou l'autre cas, la municipalité doit retourner, au demandeur, un (1) exemplaire des plans et documents annexés à la demande et garder les autres dans les archives.

### **Modification aux plans et devis originaux**

**5.2.4**

Nul ne peut modifier les plans et devis fournis pour obtenir un permis de construction ou réaliser une construction différente de leurs spécifications sans obtenir le consentement écrit, du fonctionnaire désigné, à partir d'une demande écrite expliquant les modifications aux documents originaux.

### **Caducité du permis de construction**

**5.2.5**

Tout permis devient périmé si une des conditions suivantes est remplie :

- a) si la construction n'est pas commencée dans les douze (12) mois suivant la date d'émission du permis;
- b) si les travaux sont discontinués pendant une période de douze (12) mois consécutifs;
- c) si la construction n'est pas terminée dans un délai n'excédant pas douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis.
- d) s'il y a modification aux plans et devis après l'émission du permis sans l'autorisation écrite de fonctionnaire désigné;

- e) si le permis est transféré à un autre personne sans le consentement écrit de l'inspecteur municipal;
- f) si une personne ayant commis une infraction aux règlements de zonage, construction et permis et certificats ne se conforme pas, dans les 48 heures, à un avis qui lui a été signifié par l'inspecteur municipal;

Si un permis devient caduc, le constructeur doit obtenir un nouveau permis de construction conformément au règlement en vigueur au moment de cette nouvelle demande, y compris le paiement de nouveaux frais.

## **Inspections**

**5.2.6**

### **Visite #1, avant l'émission du permis de construction**

**5.2.6.1**

Avant l'émission du permis de construction, il s'assure que le projet puisse se réaliser sur le terrain visé par le permis. Il indique la ligne et le niveau de la rue, ainsi que l'alignement de construction. Lorsque requis, il s'assure de la pertinence du plan de l'installation septique réalisé par l'ingénieur ou par lui.

### **Visite #2, après le creusage des fondations**

**5.2.6.2**

Une fois que le creusage des fondations est terminé, dès que l'empattement est coulé, mais avant que les murs de fondation (solage) soient commencés, le détenteur du permis doit interrompre les travaux et aviser le fonctionnaire désigné qui trois (3) jours pour vérifier de visu que toutes les marges prescrites ont été respectées. S'il doute du respect des marges, il exige alors un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Il s'assure également que le raccordement au système collectif d'aqueduc ou d'égouts soit fait correctement.

La signature du fonctionnaire désigné, sur le permis de construction, accompagnée de la date, certifie la conformité de l'excavation des fondations aux marges et permet la continuation des travaux.

### **Visite #3, à la fin des travaux de construction**

**5.2.6.3**

Le détenteur du permis signale au fonctionnaire désigné la fin de la construction. Ce dernier a trois (3) jours pour constater l'adéquation de la construction aux règlements d'urbanisme. Il surveille plus particulièrement, l'usage et les conditions de l'usage, la hauteur des bâtiments et les normes entourant les proportions entre le bâtiment principal et les bâtiments secondaires.

La signature du fonctionnaire désigné, sur le permis de construction, accompagnée de la date, atteste respect à cette date de la réglementation d'urbanisme et fait office de certificat d'occupation.

Le non respect de la réglementation empêche le propriétaire d'exercer l'usage pour lequel le bâtiment érigé était prévu.

### **Affichage du permis**

**5.2.7**

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

### **Responsabilité du propriétaire**

**5.2.8**

Le propriétaire a l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter tous les travaux de construction suivant les dispositions du présent règlement. Il est interdit de commencer les travaux de construction avant que soit émis un permis de construction :

Tout propriétaire doit :

- a. obtenir tout permis ou autorisation en rapport avec les travaux projetés;
- b. s'informer auprès de l'inspecteur de la marge de recul autorisé de construction et du niveau de la rue, s'il se propose d'ériger un bâtiment. Le propriétaire est tenu de veiller au maintien en place des piquets, borne et autres marques d'alignement et de niveaux posés par le fonctionnaire autorisé jusqu'à à la fin des travaux;
- c. permettre à l'inspecteur des bâtiments d'entrer dans tout bâtiment ou construction en cour ou sur les lieux de ce bâtiment ou cette construction, en tout temps raisonnable, aux fins de l'application du présent règlement.

- d. aviser par écrit l'inspecteur des bâtiments du parachèvement des travaux décrits dans le permis dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux.

**Certificats d'autorisation** **5.3**

**Certificat d'autorisation de  
changement d'usage** **5.3.1**

Toute personne désirant modifier (comprenant l'ajout d'un usage domestique) l'usage ou la destination d'un immeuble doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation en ce sens. Celui-ci atteste de la conformité du projet aux règlements d'urbanisme et au règlement de la MRC de Pontiac sur les installations septiques, si requis.

Les informations sur le futur usage doivent être fournies par écrit et répondre, de cette manière, à toute question du fonctionnaire désigné.

Si le projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble implique une reconstruction, un agrandissement, une transformation ou une réparation, le requérant doit aussi obtenir un permis de construction.

**Délai d'émission** **5.3.2**

Le fonctionnaire désigné a un maximum de trente (30) jours pour émettre (ou refuser de le faire) le certificat d'autorisation de changement d'usage. Si le dossier nécessite l'émission d'un permis de construction, le délai commence à courir à l'émission de ce dernier.

**Caducité du certificat  
d'autorisation** **5.3.3**

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel la demande a fait l'objet n'est pas en vigueur dans les six (6) mois à compter de la date d'émission dudit certificat.

Après ce délai, le demandeur doit présenter une nouvelle demande conformément aux dispositions du règlement en vigueur. Le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

## **Certificat d'autorisation de déplacement**

**5.4**

Toute personne désirant déplacer un immeuble, différent d'une maison mobile ou d'une maison pré-usinée livrée par l'usine, doit obtenir de l'officier désigné un certificat d'autorisation de déplacement.

### **Déplacement et permis de construction**

**5.4.1**

Si la destination finale du déplacement de l'immeuble est une installation sur un lot sis dans la municipalité, l'émission du certificat d'autorisation de déplacement doit avoir été précédée par l'obtention d'un permis de construction.

### **Documentation nécessaire**

**5.4.2**

Le requérant d'un certificat d'autorisation de déplacement doit fournir, par écrit, au fonctionnaire désigné les renseignements suivants;

1. le nom et l'adresse du propriétaire de l'immeuble;
2. les dimensions de l'immeuble, de même qu'une photo récente (moins d'un (1) mois) de celle-ci
3. le point d'origine et le point de destination de l'immeuble;
4. le nom et l'adresse du déménageur;
5. la hauteur du bâtiment et des installations de déménagement;
6. la description du parcours, du temps et des moyens utilisés.

Le requérant doit également fournir une confirmation écrite de Bell Canada et d'Hydro-Québec, que des employés de ces services publics seront sur place au moment du déplacement de l'immeuble.

### **Délai d'émission**

**5.4.3**

Le fonctionnaire désigné a un maximum de trente (30) jours pour émettre (ou refuser de le faire) le certificat d'autorisation de déplacement. Si le dossier nécessite l'émission d'un permis de construction, le délai commence à courir à l'émission de ce dernier.

Le requérant doit obtenir lui-même, s'il y a lieu, les autorisations des divers fournisseurs de services d'utilité publique concernés par le déplacement.

#### **Frais relié aux tâches du fonctionnaire désigné**

**5.4.4**

Toutes dépenses reliées à des visites ou à des démarches jugées utiles et engagées par le fonctionnaire désigné sont défrayées par le requérant, à la valeur des dépenses et jusqu'à concurrence de trois (300) dollars. Les frais imputables à un permis de construction, s'il y a lieu, ne peuvent être recouverts deux (2) fois.

#### **Conditions d'émission du certificat**

**5.4.5**

L'inspecteur municipal émet un certificat d'autorisation si :

1. la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement ;
2. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. le droit pour l'obtention du certificat a été payé;
4. le bâtiment à déplacer est en bon état;
5. pour toute construction déplacée devant subir des modifications ou des réparations, un permis de construction doit avoir été demandé et émis préalablement au déplacement;
6. le nouvel emplacement est prêt à recevoir le bâtiment déplacé, c'est-à-dire que les fondations destinées à recevoir le bâtiment sont érigées;
7. le propriétaire, la personne ou l'entreprise devant effectuer le déplacement a avisé le Service de police, ou son pendant, pour que celui-ci puisse prendre les mesures adéquates pour assurer la sécurité publique et bon fonctionnement de la circulation.

#### **Validité du certificat**

**5.4.6**

Le certificat d'autorisation de déplacement n'est valide que pour une période de deux (2) mois à compter de la date de son émission.

### **Certificat d'autorisation pour fins de démolition** **5.5**

Toute personne désirant procéder à la démolition d'une construction doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un Certificat d'autorisation de démolition.

Ce dernier a trente (30) jours pour émettre ou refuser d'émettre le certificat d'autorisation de démolition.

### **Certificat d'autorisation d'usage temporaire** **5.6**

Les usages saisonniers et temporaires, ainsi que les bâtiments temporaires sont soumis à l'obligation d'obtenir un permis. Le certificat d'autorisation est émis lorsque les usages ou les bâtiments temporaires répondent aux exigences stipulées au règlement de zonage. La durée du permis temporaire sera inscrite sur celui-ci et le permis pourra être renouvelé à la discrétion du Conseil.

### **Certificat d'occupation** **5.7**

Toute personne désirant occuper un immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur municipal un certificat d'occupation attestant la conformité aux exigences des règlements d'urbanisme.

La dernière inspection et la signature par l'inspecteur municipal de la formule de la demande de permis de construction ou de demande de certificat d'autorisation indiquant la fin des travaux, constituent le certificat d'occupation.

## CHAPITRE 6

### **DISPOSITION D'EXCEPTIONS** **6.1**

#### **Dérogations** **6.1.1**

Un lot, un usage, ou bâtiment peuvent être dérogatoires aux réglementations en vigueur, mais jouir d'une situation de fait reconnue par un droit acquis.

Ainsi :

Certains lots, bâtiments et usages présents sur le territoire municipal au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement sont réputés conformes aux précédents règlements d'urbanisme et possèdent des droits acquis.

Tout permis, obtenu en conformité avec le précédent règlement avant l'entrée en vigueur du présent règlement, établit un droit acquis.

Le droit acquis se maintient tant qu'il existe, et sa reconnaissance ne requiert aucune intervention de la part de la municipalité.

Un droit acquis est rattaché à l'immeuble et n'est pas affecté par un changement de propriétaire.

Un permis, accordé en contravention aux règlements de la municipalité, ne crée aucun droit.

La tolérance d'une situation illégale ne crée aucun droit acquis.

#### **Droit acquis-lots dérogatoires**

**6.1.2**

Un lot dérogatoire au présent document est reconnu comme protégé par droit acquis, et le requérant peut obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation dans la mesure où toutes les autres dispositions du présent document sont respectées.

#### **Droits acquis-Partie de lot**

**6.1.3**

Possède un droit acquis tout :

Tel que prévue à l'article 256.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé à l'égard d'un terrain qui, le 1<sup>er</sup> février 1984, ne forme pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et dont les tenants et aboutissants sont décrits dans un ou plusieurs actes enregistrés à cette date, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions de ce terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences en cette matière d'un règlement de contrôle intérimaire ou d'un règlement de lotissement, si les conditions suivantes sont respectées :

1. à la date susmentionnée, la superficie et les dimensions de ce terrain lui permettent de respecter, s'il y a lieu, les exigences en cette matière d'une réglementation relative aux opérations cadastrales applicables cette date dans le territoire où est situé le terrain, et

2. un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot originaire résulte de l'opération cadastrale.

### **Condition d'émission du permis de construction**

**6.1.4**

La Municipalité reconnaît un privilège et émettra un permis de lotissement, et, s'il y a lieu, un permis de construction au propriétaire d'un terrain dérogoire aux conditions suivantes :

1. le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre; sauf dans les cas de réparation, d'agrandissement ou de restauration d'un bâtiment existant ou d'une de ses dépendances, lorsque ces travaux n'entraînent pas une nouvelle utilisation du sol;
2. l'usage projeté est conforme au règlement de zonage;
3. l'implantation obéit aux prescriptions du Code civil quant aux marges latérales et aux droits de vue;
4. l'implantation peut respecter cinquante (50) pour cent de chacune des distances exigées par les règlements en ce qui a trait aux marges riveraine et avant. Dans un cas où l'implantation fait face, à la fois à une route et à un cours ou un plan d'eau, la marge avant sur route peut être abaissée à vingt-cinq (25) pour cent;
5. si le terrain n'est pas desservi par l'égout, le système de traitement des eaux usées est conforme au règlement relatif à l'évacuation et au traitement des eaux usées des résidences isolées ou conforme à un plan approuvé en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;
6. le propriétaire du lot faisant l'objet d'une demande de privilège n'est pas propriétaire d'un lot ou terrain vacant adjacent. S'il est propriétaire d'un lot ou terrain vacant, il y aura amalgame du lot ou terrain avec le lot dérogoire en vue de rendre la superficie du lot faisant l'objet de la demande le plus conforme possible aux normes de lotissement en vigueur. Dans le cas où le terrain vacant, faisant l'objet de la demande, et adjacent à un lot construit et dérogoire appartenant au même propriétaire, celui-ci devra l'amalgamer au lot adjacent dérogoire.

**Reconstruction d'un bâtiment conforme sur un lot ou terrain dérogatoire**

**6.1.5**

Pour cause d'incendie, sinistre ou vétusté, un bâtiment sur un lot dérogatoire pourra être reconstruit sur le même terrain ou lot, la même assise et pour la même utilisation à ses dimensions originales, si les travaux de reconstruction débutent à l'intérieur d'une période de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de la destruction.

**Agrandissement d'un bâtiment sur lot dérogatoire**

**6.1.6**

Les mesures concernant les normes d'implantation s'appliquent jusqu'à ce que le projet rendent la construction dérogatoire. Alors les mesures de 7.3.2 s'appliquent en les adaptant. (Voir : Modification d'une construction dérogatoire.)

**Morcellement d'un lot fait par aliénation**

**6.1.7**

Tant que le résidu du morcellement d'un lot, fait par aliénation, demeure conforme aux normes de lotissement du présent document, ce morcellement est permis lorsqu'il a pour but de rendre conforme ou de rapprocher la conformité ou lorsqu'il n'affecte pas la conformité au présent document, du terrain de l'acquéreur de la ou des parcelles morcelées. Dans le même but, un lot peut être simultanément morcelé au bénéfice de plus d'un acquéreur et ne laisser aucun résidu.

**Usage dérogatoire**

**6.2**

L'usage dérogatoire est un usage qui ne rencontre pas les dispositions du règlement de zonage en vigueur, quant à l'usage, et qui continue de subsister en vertu d'un droit acquis. Il possède un droit acquis parce qu'il a fait l'objet d'un permis de construire ou d'un certificat d'autorisation, conforme à l'ancien règlement, ou encore qu'il est construit conformément à l'ancien règlement.

**Modification ou abandon d'un usage dérogatoire**

**6.2.1**

1. Un usage dérogatoire ne peut être agrandi ni modifié pour le rendre plus dérogatoire qu'il ne l'est au sens des règlements d'urbanisme. Il est toutefois possible de rénover, de restaurer ou de reconstruire ladite construction;
2. un usage dérogatoire ne peut s'étendre à l'intérieur ni à l'extérieur;

3. Un usage dérogatoire peut être remplacé par un autre usage du groupe qui le comprend ou d'un usage d'un groupe inférieur. Cependant dans les zones R, RM, et CM tous les usages dérogatoires du groupe commerce 3 et du groupe industrie 2 ne pourront être remplacés que par des usages de classe numérique inférieur (commerce 3 par commerce 1 ou 2 et industrie 1 ou commerce 1).
4. un ancien usage dérogatoire, réaffecté à un usage conforme, ne peut revenir à son usage dérogatoire.

### **Perte du droit acquis d'un usage dérogatoire**

**6.2.2**

Il y a perte du droit d'usage dans le cas d'un usage qui aurait cessé sur une période de un (1) an ou plus. La réutilisation, dans le cas de destruction, est conditionnelle à l'observance des prescriptions spécifiques aux constructions dérogatoires.

Dans les cas où une enquête est en cours, la date de conclusion de l'enquête peut servir de référence à la durée du droit acquis, si l'enquête dure plus d'un (1) an.

### **Construction dérogatoire**

**6.3**

La construction ou le bâtiment dérogatoire est un bâtiment existant dont l'un ou l'autre des éléments qui suivent ne rencontrent pas les normes en vigueur dans les présents règlements d'urbanisme :

Les dimensions ou le mode de construction du bâtiment, les marges de recul, la superficie ou la façade du terrain.

### **Destruction d'une construction dérogatoire**

**6.3.1**

Abrogé, (Règlement no 98-182), adopté 15 décembre 1998.

### **Modification d'une construction dérogatoire**

**6.3.2**

Une construction dérogatoire ne peut être rendue plus dérogatoire qu'elle ne l'est. Nonobstant ce fait, les modifications respectant les priorités suivantes sont acceptables :

1. le propriétaire ne doit pas être propriétaire d'un terrain vacant contigu;
2. le respect de la marge riveraine, s'il y a lieu, l'emporte sur la marge avant;

3. une marge riveraine dérogatoire ne peut être inférieure à quinze (15) mètres (49 pi);
4. la marge avant ne peut être inférieure à cinq (5) mètres (16.4 pi);
5. l'agrandissement du bâtiment principal ou la construction d'un bâtiment secondaire n'augmente pas le taux actuel d'occupation du sol de plus de cinquante (50) pour cent.

## CHAPITRE 7

### DÉROGATIONS MINUEURES

#### Objectif

7.1

Le présent article a pour but d'établir les modalités qui permettront à certaines dispositions du règlement de zonage et de lotissement de s'ajuster à la réalité, lorsque ces ajustements sont mineurs et isolés.

#### Portée

7.2

1. Une dérogation mineure peut être accordée sur l'ensemble du territoire.
2. Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement, autres que celles qui sont relatives à l'usage du sol et sa densité d'occupation ou celles pouvant porter atteinte à la sécurité publique, peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure.
3. La résolution accordant une dérogation mineure peut avoir effet à l'égard de travaux en cours ou déjà exécutés, dans le cas où ces travaux ont été effectués de bonne foi.

#### Demande du requérant

7.3

Le requérant doit transmettre sa demande en trois (3) exemplaires à l'inspecteur municipal au moyen du formulaire "Demande de dérogation mineure aux règlements d'urbanisme".

La demande de dérogation mineure doit être accompagnée de cent (100) dollars pour couvrir les frais d'étude du dossier et d'un dépôt de deux cents (200) dollars pour les frais de publication.

Si les frais de publication excèdent ce dernier montant, le secrétaire-trésorier facturera le requérant.

Si la demande est retirée par écrit ou ne nécessite pas de publication, le dépôt de deux cents (200) dollars pour frais de publication sera retourné au requérant.

### **Renseignements à fournir**

**7.3.1**

Le requérant doit fournir les renseignements suivants à l'inspecteur, sur le formulaire de demande, sur un plan de localisation ou sous toute forme exigée :

- a. le tracé des limites du lot et leurs dimensions ;
- b. la localisation du bâtiment principal et des bâtiments secondaires;
- c. la localisation des lots adjacents et des bâtiments principaux, ainsi que le nom des propriétaires de ces lots;
- d. la nature de la dérogation;
- e. les raisons pour lesquelles le requérant ne peut pas respecter les dispositions réglementaires existantes.

### **Vérification de la demande**

**7.4**

L'inspecteur doit vérifier le contenu de la demande et s'assurer qu'il s'agit bien d'une dérogation mineure et, en l'occurrence, peut exiger des informations supplémentaires au requérant que celui-ci est d'ailleurs tenu de lui fournir.

Dans le cas d'une demande de dérogation mineure portant sur les normes d'implantation des bâtiments, le demandeur doit faire la preuve, au moyen d'un avis d'un ingénieur, qu'il ne peut se conformer aux normes établies et que les caractéristiques du sol ne lui permettent pas d'implanter le bâtiment à construire suivant les dispositions prévues, mais qu'il se conforme aux autres normes dont celles visant les installations septiques.

**Transmission de la demande au  
Comité consultatif d'urbanisme** **7.5**

L'inspecteur transmet la demande au Comité Consultatif d'urbanisme, ainsi que les documents relatifs à une demande de permis ou de certificat déposé avant la présente demande.

**Étude de la demande** **7.6**

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut demander à l'inspecteur, ou au requérant, des informations additionnelles pour compléter son étude. Il peut également visiter la propriété qui fait l'objet de la demande.

**Avis du Comité consultatif** **7.7**

Le Comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis en tenant compte nommément des critères suivants :

- a. la demande ne doit pas être relative à une dérogation sur l'usage et sur la densité d'occupation du sol;
- b. la dérogation mineure doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme;
- c. la dérogation ne peut être recommandée quand son application a pour effet de causer un préjudice sérieux au voisinage du requérant. Elle ne peut non plus être recommandée si elle porte atteinte à la jouissance de leur droit de propriété;
- d. la dérogation n'atteint qu'un seul propriétaire dans le secteur de la demande.

**Avis et agenda du Conseil** **7.8**

Le secrétaire-trésorier, de concert avec le Conseil, fixe la date de la séance du Conseil où sera discutée, la demande de dérogation mineure.

Au moins quinze (15) jours avant la tenue de cette séance, il fait publier un avis conformément aux dispositions de l'article 448 et suivants du Code municipal. Le contenu de cet avis doit être conforme aux dispositions de l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

L'avis indique la date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil et la nature, ainsi que les effets de la dérogation demandée. L'avis contient la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral et mentionne que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

#### **Décision du Conseil**

**7.9**

Le Conseil rend sa décision après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme. Une (1) copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision doit être transmise à la personne qui a demandé la dérogation.

#### **Registre**

**7.10**

La demande de dérogation mineure et la résolution du Conseil sont consignés au registre constitué à ces fins.