



**MUNICIPALITÉ DE MANDEVILLE**

**REGLEMENT ADMINISTRATIF 195**

Version administrative  
Mise à jour le 14 novembre 2024

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

REGLEMENT ADMINISTRATIF

REGLEMENT MUNICIPAL NO 195

DATE D'ADOPTION : le 9 avril 1990

DATE D'ENTREE EN VIGUEUR : le 24 mai 1990

---

Jacques Prescott, maire

---

Carole Guyot, sec.-trés

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

### AMENDEMENTS AU REGLEMENT ADMINISTRATIF NO 195

Amendement règlement no 218	Adopté le 4 avril 1994
Amendement règlement no 218-1-95	Adopté le 3 avril 1995
Amendement règlement no 236-95	Adopté le 7 août 1995
Amendement règlement no 243-95	Adopté le 4 décembre 1995
Amendement règlement no 244-96	Adopté le 4 mars 1996
Amendement règlement no 247-96	Adopté le 3 juin 1996
Amendement règlement no 257-97	Adopté le 3 mars 1997
Amendement règlement no 261-97	Adopté le 5 mai 1997
Amendement règlement no 296-99	Adopté le 4 octobre 1999
Amendement règlement no 310-2000	Adopté le
Amendement règlement no 326-2002	Adopté le 3 septembre 2002
Amendement règlement no 195-2003	Adopté le 2 septembre 2003
Amendement règlement no 195-2005	Adopté le 4 avril 2005
Amendement règlement no 348-2008	Adopté le 2 septembre 2008
Amendement règlement no 362-2010	Adopté le 3 mai 2010
Amendement règlement no 195-2013	Adopté le 3 février 2014
Amendement règlement no 195-2021	Adopté le 10 mai 2021
Amendement règlement no 195-2022	Adopté le
Amendement règlement no 195-2023	Adopté le
Amendement règlement no 195-2023-1	Adopté le
Amendement règlement no 192-2024	Adopté le

REGLEMENT ADMINISTRATIF

TABLE DES MATIERES

Section 1 :	DISPOSITIONS DECLARATOIRES .....	1
1.1	TITRE.....	1
1.2	BUT .....	1
1.3	ABROGATION DE REGLEMENTS ANTERIEURS .....	1
1.4	ENTREE EN VIGUEUR.....	1
1.5	TERRITOIRE ASSUJETTI .....	1
1.6	PERSONNES TOUCHEES .....	1
1.7	AMENDEMENT.....	2
1.8	INVALIDITE PARTIELLE DU REGLEMENT .....	2
1.9	LE REGLEMENT ET LES LOIS .....	2
Section 2 :	DISPOSITIONS INTERPRETATIVES.....	3
2.1	INTERPRETATION DU TEXTE ET DES MOTS.....	3
2.2	INTERPRETATION DES TABLEAUX .....	3
2.3	UNITE DE MESURE.....	3
2.4	DEFINITION DES TERMES .....	3
Section 3 :	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....	15
3.1	L'INSPECTEUR EN AMENAGEMENT ET URBANISME .....	15
3.2	PERMIS ET CERTIFICATS.....	18
3.3	LE PERMIS DE CONSTRUCTION .....	19
3.4	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	24
3.5	LE PERMIS DE LOTISSEMENT .....	29
3.6	INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS .....	35

**REGLEMENT ADMINISTRATIF, REGLEMENT MUNICIPAL NO 195**

**Section 1 : DISPOSITIONS DECLARATOIRES**

**1.1 TITRE**

Le titre du présent règlement est "Règlement administratif concernant les règlements de zonage, de lotissement et de construction dans la municipalité" et peut être cité sous le nom de "Règlement administratif" ou "Règlement numéro 195".

**1.2 BUT**

Le présent règlement fixe des règles administratives concernant le règlement de zonage no 192, le règlement de lotissement no 193 et le règlement de construction no 194.

**1.3 ABROGATION DE REGLEMENTS ANTERIEURS**

Le présent règlement abroge et remplace en entier à toute fin que de droit le règlement no 177 et ses amendements successifs, ainsi que tout règlement ou disposition de règlement antérieur ayant trait aux dispositions administratives visant un règlement ou disposition de règlement de zonage, de lotissement et de construction.

**1.4 ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur après la délivrance du certificat de conformité conformément aux dispositions de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

**1.5 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Corporation Municipale de Saint-Charles de Mandeville.

**1.6 PERSONNES TOUCHEES**

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

## **1.7 AMENDEMENT**

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé, conformément aux dispositions de la loi.

## **1.8 INVALIDITE PARTIELLE DU REGLEMENT**

L'annulation par la Cour, en tout ou en partie, d'un ou de plusieurs des articles de ce règlement n'a pas pour effet d'annuler l'ensemble du règlement, le présent règlement étant adopté mot par mot, article par article.

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties, clauses ou dispositions ne saurait être mise en doute.

LE CONSEIL déclare par la présente qu'il décréterait ce qu'il reste de ce règlement même si l'invalidité d'une ou de plusieurs clauses venait à être déclarée.

## **1.9 LE REGLEMENT ET LES LOIS**

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

## **Section 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES MOTS**

Exception faite des mots définis à l'article 2.4 du présent règlement, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle.

- L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
- Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question;
- Avec l'emploi du mot "doit" ou "sera", l'obligation est absolue; le mot "peut" conserve un sens facultatif.

### **2.2 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX**

Les tableaux, diagrammes, graphiques et toute forme d'expression autre que les textes dits, contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte dit, le texte prévaut.

### **2.3 UNITE DE MESURE**

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées en mesures du système international (SI)

### **2.4 DEFINITION DES TERMES**

Pour l'interprétation des présents règlements, à moins que le contexte ne comporte un sens différent, les mots ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans le présent article.

**ABRI D'AUTO FIXE** : Construction composée d'un toit soutenu par des colonnes ou murs habituellement reliés au bâtiment principal et sur le même terrain que celui-ci, ouverte sur au moins un côté et destinée à abriter une ou plusieurs automobiles.

**ABRI D'AUTO TEMPORAIRE** : Construction temporaire de toile, de plastique ou de panneaux de bois destinée à abriter une ou plusieurs automobiles durant l'hiver.

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

Amendement:  
Règ. 195-2013  
Règ 195-2024

**ABRI FORESTIER** : Bâtiment de 20 mètres carrés d'un seul plancher, sans fondations, ni eau courante et électricité, servant d'abri.

**AGRANDISSEMENT** : Travaux ayant pour but d'augmenter la superficie de plancher ou le volume d'un bâtiment.

**AGRICULTURE** : La culture du sol et des végétaux, le fait de laisser le sol sous couvert végétal ou de l'utiliser à des fins sylvicoles, l'élevage des animaux et, à ces fins, la confection, la construction ou l'utilisation d'ouvrages ou de bâtiments, à l'exception des résidences.

**ALIGNEMENT DE CONSTRUCTION OU LIGNE DE REcul AVANT** : Ligne établie par les présents règlements et leurs amendements sur la propriété privée, parallèle et à une certaine distance donnée de la ligne de rue, derrière laquelle doit être érigé tout bâtiment ou partie de bâtiment, murs de fondation, mur principal, porte-à-faux, hormis les constructions spécifiquement permises par les présents règlements. L'intervalle compris entre la ligne de recul avant et la ligne de rue délimite la marge de recul avant. (voir figure 1)

**AMELIORATION** : Tous travaux exécutés sur un bâtiment, immeuble ou terrain, en vue d'améliorer l'utilité, l'apparence ou la valeur, mais ne comprenant pas les travaux usuels d'entretien.

**ANNEXE** : Allonge faisant corps avec le bâtiment principal, construite de mêmes matériaux et située sur le même lot bâtissable que ce dernier.

**AUVENT** : Petit toit en saillie, au-dessus d'une porte ou d'une fenêtre pour protéger du soleil et des intempéries.

**ARBRE À VALEUR COMMERCIALE** : Arbre dont le diamètre est d'au moins 10 centimètres à 1,3 mètre du sol.

**AVANT-TOIT** : Partie inférieure d'un toit qui fait saillie au-delà de la face d'un mur.

**BALCON** : 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.

**BATIMENT** : Construction ayant un toit appuyé sur des murs ou des colonnes et destinée à abriter des personnes, des animaux ou des choses.

Amendement:  
Règ. 195-

**BÂTIMENT ACCESSOIRE** : Bâtiment détaché du bâtiment principal, situé sur le même terrain que ce dernier et dont l'usage sert à améliorer les fonctions de l'usage principal.

Amendement

Règ. no 310-2000 **BATIMENT DE QUARANTAINE POUR ANIMAUX PORCINS**: Bâtiment sur litière mince d'une superficie maximale de 325 mètres carrés accueillant des animaux porcins (excluant les porcs



## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

sauvages) pour une période de 4 semaines dans le but de leur effectuer différents tests médicaux, bactériologiques et sérologiques.

**BATIMENT DEROGATOIRE :** Tout bâtiment dont la dimension, la hauteur, la superficie (du bâtiment, du lot), la distance par rapport aux lignes de lot ou par rapport à d'autres bâtiments ou constructions et de façon générale, sa position relative à l'intérieur d'un terrain ou l'un ou l'autre de ces aspects n'est pas en conformité avec les prescriptions des présents règlements, à condition qu'il soit existant ou ait fait l'objet d'un permis de construction à la date d'entrée en vigueur des présents règlements.

**BATIMENT PRINCIPAL :** Bâtiment qui est le plus important par l'usage sur le terrain où il est érigé. Un ouvrage n'est pas un bâtiment principal.

**BATIMENT RESIDENTIEL :** Bâtiment ou partie de bâtiment destiné à abriter des êtres humains et comprenant un ou plusieurs logements.

**BATIMENT TEMPORAIRE :** Bâtiment érigé pour une période limitée.

**CABANE À SUCRE :** Bâtiment, sans eau courante, servant à la transformation artisanale de la sève de l'érable.

Amendement:  
Règ. 195-

**CAMPING (TERRAIN DE) :** Terrain aménagé pour recevoir les voyageurs de passage munis de tentes, de tentes-roulottes, de roulottes ou de véhicules récréatifs.

Amendement  
Règ. no 195-2005

**CARRIERE :** Lieu exploité pour y extraire du métal, de la roche, du gravier, du sable ou toute autre matière comprenant tout lieu où l'on effectue des travaux accessoires tels que le traitement de la chaux, de l'asphalte et du ciment ou des travaux de dégagement.

**CASE DE STATIONNEMENT :** Espace réservé au stationnement d'un véhicule-moteur selon les exigences de dimensions et d'agencement prévues aux divers articles du présent règlement.

**CAVE :** Partie de bâtiment dont 50% et plus de la hauteur mesurée du plancher au plafond est au-dessous du niveau moyen du sol adjacent.

**CENTRE DE VILLÉGIATURE :** Établissement hôtelier offrant des services d'hébergement pour une période indéterminée. Le client d'un centre de villégiature ne peut y établir son lieu de résidence permanente.

Amendement  
D.à. 267

En plus des services d'hébergement, les centres de villégiature peuvent offrir des services de restauration, des services personnels de santé et de détente, de même que des activités de loisir.

Les différents services offerts par un centre de villégiature peuvent être répartis dans plusieurs bâtiments localisés sur un même terrain.

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

**CHEMIN PRIVE** : Toute voie n'ayant pas été cédée à la Municipalité, mais permettant l'accès aux propriétés qui en dépendent.

**CHEMIN PUBLIC** : Toute voie appartenant à la corporation municipale ou à un gouvernement supérieur.

Amendement  
Règ. no 257-97 **CHENIL D'ÉLEVAGE** : Établissement avec ou sans bâtiment où s'effectue la vente, l'entretien, la garde, le dressage et l'élevage de trois (3) chiens et plus.

Amendement  
Règ. no 257-97 **CHENIL POUR CHIENS DE TRAINÉAU** : Établissement avec ou sans bâtiment où s'effectue l'entretien, la garde, le dressage et l'élevage de trois (3) chiens et plus destinés à tirer des traîneaux.

**CIMETIERE** : Endroit où sont inhumés les cadavres d'êtres humains.

**CLOTURE** : Construction destinée à séparer une propriété ou partie d'une propriété d'une autre propriété ou d'autres parties de la même propriété.

**CONSEIL** : Le Conseil Municipal de Saint-Charles de Mandeville

**CONSTRUCTION** : Assemblage ordonné de matériaux, selon les règles de l'art, dans le but de confectionner des abris, des supports, des soutiens, des appuis ou autres structures similaires.

**CONSTRUCTION HORS-TOIT** : Construction érigée sur ou excédant le toit d'un bâtiment pour une fin autre que l'usage principal mais nécessaire au fonctionnement de la construction où elle est érigée (case d'ascenseur, abri pour l'équipement de ventilation ou de refroidissement, réservoir, escalier, cheminée, etc.).

**CONTIGU** : Rangée ou ensemble d'au moins trois (3) bâtiments dont les murs latéraux sont mitoyens ou se touchent en tout ou en partie à l'exception des murs extérieurs des bâtiments situés aux extrémités.

**CONSTRUCTION COMPLEMENTAIRE** : Construction détachée du bâtiment principal, situé sur le même terrain que ce dernier et dont l'usage sert à améliorer les fonctions de l'usage principal.

Amendement:  
Règ. 195-2022  
Règ 195-2024

**COUPE À BLANC** : L'abattage ou la récolte, sur une période de dix ans, de plus de 50 % des arbres a valeur commerciale d'un peuplement d'arbres, et ce, par parcelle de deux hectares. Est considérée comme d'un seul tenant, une aire de coupe qui n'est pas séparée d'une autre par une bande boisée continue d'une largeur minimale de 50 mètres. La bande boisée doit être composée de tiges dont la hauteur moyenne est d'au moins 3 mètres.

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

Amendement:  
Règ. 296-99 **COUR** : espace généralement à ciel ouvert, entouré de murs en totalité ou en partie ou limité par des lignes de terrain occupé par un bâtiment principal.

Amendement:  
Règ. 296-99 **COUR ARRIÈRE** : espace généralement à ciel ouvert, situé à l'arrière d'un bâtiment principal et délimité en fonction des caractéristiques du terrain sur lequel le bâtiment est érigé. La cour arrière est délimitée par la ou les ligne(s) arrière(s) du terrain, les lignes latérales du terrain et le prolongement latéral du ou des mur(s) arrière(s) du bâtiment principal. (Voir schéma des cours, figure #1)

Amendement:  
Règ. 296-99  
Règ. 195-2013 **COUR AVANT** : espace généralement à ciel ouvert, situé à l'avant d'un bâtiment principal et délimité en fonction des caractéristiques du terrain sur lequel le bâtiment est érigé. La cour avant est délimitée par la ligne de rue, les lignes latérales du terrain et le prolongement latéral du ou des mur(s) de façade du bâtiment principal. Dans les cas d'un terrain d'angle ou lorsque le bâtiment est de forme irrégulière, la cour avant est calculée à partir du point le plus avancé à partir duquel une ligne parallèle à la ligne avant est tracée. (Voir schéma des cours, figure #1)

Amendement:  
Règ. 296-99 **COUR LATÉRALE** : espace généralement à ciel ouvert, situé du côté latéral d'un bâtiment principal et délimité en fonction des caractéristiques du terrain sur lequel le bâtiment est érigé. La cour latérale est délimitée par la ligne latérale du terrain, le mur du côté latéral du bâtiment principal, le prolongement latéral du mur arrière et le prolongement latéral du mur de façade du bâtiment principal. (Voir schéma des cours, figure #1)

**COUR INTÉRIEURE** : espace libre, à ciel ouvert, aménagé sur le même terrain que le bâtiment principal, ouvert sur un seul côté et fermé sur les autres par des murs.

Amendement  
Règ. 195-2021 **DIVISION** : Opération cadastrale qui consiste à créer un nouveau lot issu d'un territoire non cadastré.

**ENTREPOSAGE** : Action de placer dans un lieu, pour un temps limité des marchandises ou des biens en dépôt. Ceci ne tient pas compte des biens exposés à des fins de vente au détail durant les heures d'ouverture des magasins.

**ENTREPOT** : Tout bâtiment ou structure ou partie de bâtiment ou de structure où sont placés en dépôt des objets, matériaux ou marchandises quelconques.

**ESCALIER EXTERIEUR** : Tout escalier autre qu'un escalier de sauvetage et qui est situé en dehors du corps principal du bâtiment. Cet escalier peut être entouré en tout ou en partie d'un mur mais n'est pas chauffé par le système de chauffage de la maison.

Amendement  
Règ. 195-2022 **ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE** : Un établissement dans lequel au moins une unité d'hébergement, tels un lit, une chambre, une suite, un appartement, un prêt-à-camper ou un site pour camper est offerte en location à des touristes contre rémunération, pour une

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative**  
période n'excédant pas 31 jours.

Amendement  
Règ. 195-2022

**ÉTABLISSEMENT DE RÉSIDENCE PRINCIPALE (ERP) :** Établissement où est offert, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement dans la résidence principale de la personne physique qui l'exploite à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois et n'incluant aucun repas servi sur place. Une résidence est principale lorsqu'une personne physique demeure de façon habituelle en y centralisant ses activités familiales et sociales et dont l'adresse correspond à celle qu'elle indique auprès de la plupart des ministères et organismes du gouvernement.

Amendement  
Règ. 195-2022

**ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE JEUNESSE :** Un établissement de l'un ou de l'autre des deux types suivants, dont :

- Au moins 30% des unités d'hébergement consistent en des lits offerts dans un ou plusieurs dortoirs;
- L'hébergement est principalement offert dans le cadre d'activités s'adressant principalement aux personnes défavorisées ou handicapées.

VOIR FIGURE 1

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

**ETAGE** : Partie d'un bâtiment comprise entre la surface d'un plancher et la surface du plancher immédiatement au-dessus.

S'il n'y a pas de plancher au-dessus, la partie comprise entre la surface du plancher et le toit situé au-dessus.

Le sous-sol ainsi que le comble ne comptent pas pour un étage.

**FACADE PRINCIPALE** : Côté où est située l'entrée principale d'un bâtiment.

**GARAGE DOMESTIQUE** : Bâtiment annexé ou détaché servant à remiser les véhicules moteurs destinés à l'usage personnel du propriétaire ou des occupants d'un bâtiment principal.

Amendement  
Règ. no 261-97

**GÎTE TOURISTIQUE** : Établissement exploité par une personne dans sa résidence (Bed & Breakfast), qui offre au public un maximum de cinq (5) chambres en location pour une période de séjour maximale de trente et un (31) jours).

Ces établissements ne servent des repas que dans le cadre d'un plan de séjour.

**HABITATION** : Tout bâtiment contenant un ou plusieurs logements.

**HAUTEUR D'UN BATIMENT (EN ETAGE)** : Le nombre d'étages compris entre le niveau du plancher du rez-de-chaussée et le niveau du plafond de l'étage le plus élevé.

**HAUTEUR D'UN BATIMENT (EN METRES)** : Distance verticale exprimée en mètres entre le niveau naturel du sol adjacent au bâtiment et le point le plus élevé du toit.

Amendement  
Règ. No 261-  
97

**HÉBERGEMENT** : Établissement qui offre au public, moyennant une rémunération, des chambres en location sur une base quotidienne ou hebdomadaire n'excédant pas trente et un (31) jours consécutifs.

**HORS-RUE** : Terrain situé hors des lignes d'emprise d'une rue.

**HOTEL** : Bâtiment ou partie de bâtiment, aménagé en pièces meublées pour loger une clientèle et pourvu d'une salle à manger publique ou d'un café-restaurant ou d'un bar annexe.

**INDUSTRIE** : Entreprise dont l'objet est la transformation, l'assemblage, le traitement, la fabrication, le nettoyage de produits finis, semi-finis ou de matières premières.

**INSTALLATION SEPTIQUE** : Ensemble servant à l'évacuation et à l'épuration des eaux d'égouts brutes et des eaux ménagères, comprenant une fosse septique et un élément épurateur, le tout conforme aux normes du Service de l'Hygiène du Milieu du Ministère de l'Environnement.

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative**

**LIGNE NATURELLE DES HAUTES EAUX :** Selon le cas :

- Endroit où l'on passe d'une prédominance de plantes aquatiques à une prédominance de plantes terrestres.

- Endroit où la végétation arbustive s'arrête en direction du plan d'eau.

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

**LOGEMENT :** Unité d'habitation employée ou destinée à l'usage exclusif d'une personne ou plus d'une famille, comme résidence privée, et aménagée de façon à permettre d'y vivre, d'y dormir, d'y préparer les repas et y manger, et comprenant en outre une salle de bain.

**LOI :** Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme

Amendement  
Rég. 195-2021

**LOT :** Fond de terre identifié et délimité sur plan de cadastre officiel, déposé au ministère des Ressources naturelles et de la Faune en vertu de la loi sur le cadastre ou du Code Civil.

**LOT DE COIN OU LOT D'ANGLE :** Un lot bâtissable situé à l'intersection de deux ou de plus de deux rues.

**LOT INTERIEUR :** Lot bâtissable autre qu'un lot de coin.

**LOT, LARGEUR DE :** Signifie la distance mesurée à angle droit entre les lignes latérales d'un lot si ces lignes sont parallèles ou la distance moyenne entre elles si elles ne le sont pas.

**LOT, LIGNE ARRIERE DU :** La ligne de division entre l'arrière d'un lot bâtissable et une ruelle ou un lot aboutant. (voir figure 1)

**LOT, LIGNE AVANT DE OU LIGNE DE RUE :** Ligne établie par règlement, homologuée ou non, séparant la propriété privée de la rue, à une certaine distance donnée de l'axe central de la rue et parallèle à lui. L'espace compris entre les deux lignes de rue, de part et d'autre de l'axe central, constitue l'emprise de la rue.

**LOT, LIGNES DE :** Les lignes de division entre un lot et les lots voisins.

**LOT, LIGNE LATERALE DE :** Ligne séparant un terrain d'un autre et perpendiculaire ou sensiblement perpendiculaire à une ligne de rue. Cette ligne peut être brisée.

Amendement  
Rég. 195-2021

**LOT ORIGINNAIRE :** Lot tel que figurant sur le plan du cadastre d'origine.

**LOT, PROFONDEUR DE :** La profondeur moyenne entre la ligne avant et la ligne arrière du

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

lot.

**LOT TRANSVERSAL** : Lot intérieur dont les extrémités opposées donnent sur deux rues.

Amendement  
Règ. 195-2021

**LOTISSEMENT** : Opération cadastrale selon les normes prévues au présent règlement

Amendement  
Règ. 361-97

**MAISON DE CHAMBRES** : Bâtiment ou partie de bâtiment (excluant les motels, hôtels et gîtes touristiques) où plus d'une chambre peuvent être louées comme domicile, mais sans y servir de repas.

**MAISON MOBILE** : La maison mobile est une habitation déménageable ou transportable, construite de façon à être remorquée telle quelle et à être branchée aux services publics. Elle peut être installée sur des roues, des vérins, des piliers ou sur des fondations permanentes et peut être habitée toute l'année durant. Elle peut se composer d'un ou de plusieurs éléments qui peuvent être pliés, escamotés ou emboîtés au moment du transport et dépliés plus tard pour donner une capacité additionnelle; ou elle peut se composer de deux ou de plusieurs unités, remorquables séparément mais conçues de façon à être réunies en une seule unité pouvant se séparer de nouveau et se remorquer vers un nouvel emplacement. Elle doit aussi répondre aux normes du règlement de construction.

Amendement  
Règ. no 296-99

**MARGE DE REcul ARRIÈRE**: Prescription minimum exigée pour une cour arrière (voir schéma des marges, figure #2)

Amendement

Règ. no 296-99

**MARGE DE REcul AVANT** : Prescription minimum exigée pour une cour avant. (Voir schéma des marges, figure #2)

Amendement

Règ. no 296-99

**MARGE DE REcul LATÉRALE** : Prescription minimum exigée pour une cour latérale (voir schéma des marges figure #2).

**MARQUISE** : Un abri essentiellement fixe en saillie sur un bâtiment et protégeant de la pluie et du soleil.

**MODIFICATION** : Tout changement, agrandissement, transformation qui ne transforme pas complètement une construction.

**MORCELLEMENT** : Le morcellement d'un terrain au moyen du dépôt d'un plan et livre de renvoi résultant notamment de l'article 2175 du Code Civil ou au moyen de l'enregistrement d'un acte d'aliénation d'une partie de ce terrain.

Amendement  
Règ. no 361-97

**MOTEL** : Voir définition d'hôtel

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

**MUNICIPALITE** : Tout organisme chargé de l'administration d'un territoire à des fins municipales, à l'exclusion d'une municipalité régionale de comté. Dans les présents règlements, le mot municipalité désigne également le territoire administré par la municipalité.

Amendement  
Règ. 195-2021  
**OPÉRATION CADASTRALE** : Une division, une annulation, une correction ou un remplacement de numéro de lot fait en vertu de la Loi sur le cadastre ou du Code Civil.

**OUVRAGE** : Tout quai, débarcadère, abri, pont, mur de soutènement, gabion, perré, et tout autre aménagement similaire.

Un ouvrage désigne également toute action visant la modification de la topographie, le déboisement, le décapage du couvert naturel ou l'excavation, effectué sur la rive d'un cours d'eau ou d'un lac.

**PARC** : Étendue de terrain public aménagé à des fins de récréation, de loisir ou de détente.

Amendement  
Règ. no 326-2002  
**PAVILLON** : Construction complémentaire composée d'un toit et soutenue par des murs ou des colonnes. 50% de la surface de chacun des murs ne peut être fermé par un autre matériau qu'un moustiquaire.

Amendement  
Règ. 195-2021  
**PLAN D'OPÉRATION CADASTRALE** : Plan qui illustre une opération cadastrale selon les dispositions du présent règlement et du règlement administratif 195 relatif à l'émission des permis et certificats d'autorisation.

**PORCHE** : Vestibule faisant saillie sur toute face du bâtiment.

**PROPRIÉTAIRE** : Toute personne physique ou morale ou groupe de personnes, syndicat, société, corporation ou leur représentant autorisé à qui un immeuble ou un bâtiment construit ou en cours de construction appartient.

Amendement  
Règ. 195-2021  
**REMPLACEMENT** : Opération cadastrale qui consiste à créer à partir de lots existants, un nouveau ou plusieurs lots au cadastre actuel.

**RENOVATION** : Action de remettre à neuf un bâtiment ou une de ses parties sans l'agrandir ni le modifier substantiellement.

**REPARATION** : Réfection mineure, courante et habituelle, renouvellement mineur, courant et habituel, ou consolidation mineure, courante et habituelle de toute partie existante d'un bâtiment, d'une construction ou d'une structure.

**RESEAU D'AQUEDUC** : Réseau approuvé par le Ministère de l'Environnement du Québec.

**RESEAU D'EGOUT** : Réseau approuvé par le Ministère de l'Environnement du Québec.



## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

**REZ-DE-CHAUSSEE** : Partie d'un bâtiment constituant un étage dont le plancher est le premier au-dessus du niveau du sol adjacent.

**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 naturelle des hautes eaux.

**ROULOTTE** : Véhicule de plaisance, immobilisé ou non, monté sur roues à l'origine, utilisé de façon saisonnière ou destiné à l'être comme lieu où des personnes peuvent demeurer, manger et dormir et construit de façon telle qu'il puisse être attaché à un véhicule-moteur ou tiré par un tel véhicule.

**RUE** : Voie pour la circulation des véhicules.

**RUES, INTERSECTION DE** : Point de rencontre de deux (2) ou plusieurs rues.

**RUE, LARGEUR DE** : La mesure perpendiculaire entre les lignes de rues opposées.

Amendement:  
Règ. 195-2013

**SERRE PRIVÉE** : Bâtiment accessoire largement vitré, utilisé uniquement pour la culture des plantes à des fins non commerciales.

**SOUS-SOL** : Partie d'un bâtiment dont plus de 50% de la hauteur mesurée du plancher au plafond est au-dessus du niveau moyen du sol adjacent après terrassement mais dont le plancher est au-dessous du niveau du sol adjacent.

**SUPERFICIE AU SOL D'UN BATIMENT** : La superficie de la projection horizontale de la face externe des murs extérieurs du bâtiment principal sur le sol excluant toutes constructions Complémentaires.

**SUPERFICIE DE PLANCHER D'UN BATIMENT** : Ensemble de la superficie de chacun des planchers d'un bâtiment, y compris la superficie des mezzanines et des balcons intérieurs. La superficie d'un plancher est exprimée en mètres carrés et mesurée à partir de la face externe des murs extérieurs et aucun espace compris à l'intérieur ne doit être déduit de la superficie ainsi obtenue.

Amendement  
Règ. 195-2021

**TERRAIN** : Espace de terre formé d'un ou de plusieurs lots servant ou pouvant servir à un usage principal ou à un projet intégré.

**USAGE** : Fins pour lesquelles un terrain ou partie de terrain, un bâtiment ou partie de bâtiment, une structure ou leurs bâtiments complémentaires sont ou peuvent être utilisés ou occupés.

**USAGE COMPLEMENTAIRE** : Tous les usages des bâtiments ou des terrains qui sont accessoires ou qui servent à faciliter ou améliorer l'usage principal. Les usages complémentaires à l'habitation sont ceux qui servent à améliorer ou à rendre plus agréable la vie domestique. Les

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative**

usages principaux, autres que l'habitation peuvent compter également des usages complémentaires; ceux-ci sont considérés comme tel par le présent règlement, à la condition qu'ils soient un prolongement normal et logique des fonctions de l'usage principal.

**USAGE DEROGATOIRE :** Un usage est dérogatoire lorsqu'il ne se conforme pas à une ou plusieurs prescriptions relatives à l'usage dans la zone dans laquelle il est situé, à condition qu'il soit existant ou ait fait l'objet d'un permis de construction à la date d'entrée en vigueur des présents règlements.

**USAGE DOMESTIQUE :** Activités professionnelles, commerciales, artisanales ou artistiques pratiquées sur une base lucrative à l'intérieur d'un bâtiment résidentiel.

**USAGE PRINCIPAL :** Usage spécifiquement énuméré et autorisé par le présent règlement

Amendement  
195-2005

**VÉHICULE RÉCRÉATIF :** Tout véhicule de genre auto-caravane servant dans la pratique <sup>Règ. no</sup> du camping.

**VOIE PUBLIQUE :** Toute voie de communication ou tout espace réservé par la municipalité pour des fins de circulation.

**ZONE :** Étendue de terrain et délimitée au règlement de zonage, où l'usage des terrains et des bâtiments est réglementé de façon particulière.

**ZONE BLANCHE :** Territoire non-inclus dans la zone agricole décrétée par le Gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur la Protection du Territoire Agricole.

**ZONE VERTE :** Territoire inclus dans la zone agricole décrétée par le Gouvernement du Québec en vertu de la Loi sur la Protection du Territoire Agricole.

**Section 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

**3.1 L'INSPECTEUR EN AMENAGEMENT ET URBANISME**

**3.1.1 ADMINISTRATION DES PRESENTS REGLEMENTS**

L'administration des présents règlements est confiée à l'inspecteur en aménagement et urbanisme.

**3.1.2 DEVOIRS ET POUVOIRS**

Les devoirs et pouvoirs de l'inspecteur en aménagement et urbanisme s'appliquent en les adaptant, à chaque demande de permis et de certificat.

**A) L'inspecteur doit :**

a) émettre, conformément aux dispositions des présents règlements, les permis et certificats suivants :

- permis de construction;
- permis de lotissement;
- certificat d'autorisation.

b) faire observer les dispositions des règlements d'urbanisme;

c) interdire ou faire interdire tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée ou ne se conformant pas aux normes de sécurité du règlement de construction;

d) inspecter ou faire inspecter tous les travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux dispositions des règlements d'urbanisme;

e) faire clôturer un lot vacant ou une excavation présentant un danger public;

f) faire interdire toute occupation défendue par les présents règlements;

g) empêcher ou suspendre les travaux en contravention des présents règlements;

h) révoquer ou refuser l'émission d'un permis ou d'un certificat lorsque les résultats des essais mentionnés au paragraphe (a) de l'article 3.1.2 (B) ne sont pas satisfaisants;

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

i) donner ordre d'arrêter les travaux ou de cesser l'occupation :

- Lorsqu'il constate que des travaux pour lesquels un permis ou certificat est requis à ce règlement sont en cours sans qu'un tel permis ou certificat n'ait été émis;
- Lorsqu'il constate un changement de destination, d'usage ou d'occupation requérant un certificat en vertu du présent règlement ou du règlement de zonage sans qu'un tel certificat n'ait été émis;
- Lorsque les travaux de correction n'ont pas été exécutés par le constructeur, responsable du chantier ou propriétaire dans le délai imparti;
- Lorsque l'infraction constatée est de nature telle qu'il ne peut y être remédiée que par la démolition de la construction ou la cessation de l'usage ou de l'occupation.

j) tenir un registre de toutes les demandes officielles qui lui sont faites pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat;

### **B) L'inspecteur peut :**

a) exiger, pour s'assurer de la conformité des demandes aux règlements d'urbanisme, que le propriétaire soumette à ses frais l'une ou l'autre, ou l'ensemble des études suivantes préparées par un ingénieur membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec :

- étude de percolation;
- étude granulométrique;
- niveau de la nappe phréatique;
- couche matérielle meuble;
- proximité des puits existants;
- mesure de protection des puits existants;
- capacité portante du sol;
- essais sur les matériaux utilisés.

b) visiter les lieux et entrer dans tout bâtiment construit ou en construction pour s'assurer que les dispositions des règlements municipaux s'appliquant en l'espèce sont observées;

c) entrer dans tout bâtiment pour toutes fins d'inspections ou lorsqu'il y a lieu de croire que le bâtiment est dans un état dangereux ou défectueux par suite d'incendie, d'accident, de vétusté ou de toute autre cause;

d) exiger, dans le cas des aires inondables, que le requérant produise un plan préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant si le terrain et la construction ou partie de construction projetée se trouvent dans les aires définies au règlement de zonage comme inondables, et identifiant les limites des dites aires par rapport à ce terrain et à cette construction ou partie de construction projetée;

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative**

e) prendre les mesures nécessaires pour recouvrer du ou des propriétaires les dépenses encourues pour les fins mentionnées à l'article 3.1.2.

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

### 3.2 PERMIS ET CERTIFICATS

#### 3.2.1 OBLIGATION

Divers permis et certificats sont émis par l'inspecteur et sont obligatoires pour toute personne désireuse d'exécuter des travaux visés par les présents règlements. Les permis et certificats doivent être émis avant que les travaux ne débutent.

Aucun permis ou certificat ne peut être émis avant que toutes les formalités prévues (incluant le tarif du permis ou certificat) n'aient été remplies.

#### 3.2.2 TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les tarifs des permis et certificats sont établis comme suit :

**Lotissement :** 50.00\$

##### **Résidentiel :**

- Construction d'un bâtiment principal 50.00\$
- Agrandissement d'un bâtiment principal 50.00\$
- Bâtiment accessoire 25.00\$
- Rénovation d'un bâtiment principale ou accessoire 25.00\$
- Installations septiques 50.00\$
- Ouvrage de captage des eaux 50.00\$
- Piscine creusée 25.00\$

##### **Commercial, industriel et institutionnel**

- Création d'une unité à l'intérieur d'un bâtiment existant 100.00\$
- Nouvelle construction d'un bâtiment 200.00\$

##### **Certificats d'autorisation**

- Changement d'usage 25.00 \$
- Démolition/déplacement 20.00 \$
- Ouvrage en rive et/ou littoral 25.00 \$
- Coupe d'arbres 75.00 \$

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

<b>Demande de dérogation mineure</b>	200.00\$
<b>Demande de démolition assujettie au règlement de démolition</b>	200.00 \$

### **3.3 LE PERMIS DE CONSTRUCTION**

#### **3.3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS**

Personne ne doit entreprendre un ouvrage, commencer ou poursuivre des travaux de construction, d'agrandissement de bâtiment, d'addition de bâtiments, d'érection de maison mobile, de creusage de piscine ou de construction de stationnement public, à moins que le ou les propriétaires du ou des bâtiments à être construit(s), ou à l'égard desquels les travaux doivent être exécutés, n'aient obtenu un permis à cet effet.

Personne ne doit commencer ou poursuivre des travaux ou toutes parties de travaux (mentionnés au paragraphe précédent) pour lesquels un permis est requis en vertu de tout règlement autre que les présents règlements à moins que le propriétaire n'ait obtenu un permis en conformité avec les données de ces autres règlements.

#### **3.3.2 EXCEPTIONS A L'OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS**

Nonobstant les dispositions de l'article 3.3.1 du présent règlement, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction pour effectuer des réparations mineures que nécessite l'entretien normal et le remplacement d'éléments secondaires ou de matériaux d'une construction, aux mêmes dimensions ou de même nature selon le cas. Dans un tel cas, la structure intérieure et extérieure de même que la superficie de la construction doivent demeurer inchangées.

#### **3.3.3 APPROBATION PAR LES GOUVERNEMENTS SUPERIEURS**

Lorsque l'approbation par une autorité fédérale ou provinciale est requise en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, l'approbation par l'autorité concernée doit être indiquée sur le plan.

#### **3.3.4 RESPECT DES DISPOSITIONS**

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

L'inspecteur est responsable de l'étude des demandes de permis.

A) Lorsque l'objet d'une demande respecte les dispositions des présents règlements, le permis demandé doit être émis en-deça de trente (30) jours de la date de la réception de la demande officielle incluant tous les documents et renseignements exigés

B) Lorsque l'objet de la demande ne respecte pas les dispositions des présents règlements, l'inspecteur en avise par écrit le demandeur, en-deça de 30 jours de la date de réception de la demande officielle incluant la liste de tous les documents et renseignements qui sont manquants.

Amendemen  
t  
Règ. 348.

### **3.3.5 DEMANDE DE PERMIS**

La demande doit :

- a) être faite par écrit sur la formule fournie par la Municipalité;
- b) faire connaître les nom, prénom, domicile et numéro de téléphone du propriétaire;
- c) être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé;
- d) indiquer l'usage projeté du bâtiment;



## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

e) inclure des copies en duplicata des devis et des plans à l'échelle, du ou des bâtiments pour lesquels les travaux doivent être exécutés. Les plans et devis doivent indiquer :

1. les dimensions du ou des bâtiments;
2. l'usage projeté de chaque pièce ou aire de parquet;
3. les dimensions du terrain à bâtir sur lequel le ou les bâtiments sont situés ou doivent l'être;
4. lorsqu'il y a des services d'aqueduc et/ou d'égout, le niveau des rues, trottoirs, des égouts et de l'aqueduc aboutissant au terrain mentionné au sous-paragraphe no 3, si requis par l'inspecteur;
5. lorsqu'il n'y a pas de services d'aqueduc et/ou d'égout, l'emplacement des systèmes d'alimentation en eau et d'épuration des eaux usées;
6. l'emplacement, la hauteur et les dimensions horizontales de tous les bâtiments sur le terrain dont il est fait mention au sous-paragraphe no 3;
7. les plans et les élévations, dessinés à l'échelle, requis pour la bonne compréhension du projet;
8. les servitudes publiques ou privées affectant le terrain à bâtir dont il est fait mention au sous-paragraphe no 3;
9. le plan d'implantation montrant les aires de stationnement, la circulation intérieure, les espaces libres collectifs;
10. le niveau du terrain fini, lorsque requis par l'inspecteur.

f) indiquer la dimension et l'emplacement de tous les éléments de la structure avec une précision suffisante pour permettre la vérification des calculs, lorsque requis par l'inspecteur;

1. donner des détails suffisants pour permettre l'établissement des charges dues aux matériaux compris dans le bâtiment, lorsque requis par l'inspecteur;
2. préciser tous les effets et toutes les charges et surcharges autres que les charges permanentes prises en compte dans le calcul des éléments de charpente, lorsque requis par l'inspecteur.

g) inclure l'analyse et les calculs des éléments de charpente d'un bâtiment, lorsque requis par l'inspecteur;

h) contenir une étude du sol, lorsque requise par l'inspecteur;

i) les limites d'emprises des rues adjacentes;

j) plan de terrassement et usage pour la cour avant et les cours latérales;

k) dans le cas d'une demande de permis pour une construction située dans la zone agricole désignée au sens de la Loi sur la protection du territoire agricole (L.R.Q. chap. P41.1), ce requérant doit :

1. fournir un certificat d'autorisation émis par la Commission de protection du territoire agricole;
- ou

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

2. fournir une déclaration signée de sa main à l'effet que le projet soumis ne requiert pas l'autorisation de la Commission.

3) pour les terrains en bordure d'un cours d'eau, inclure un plan, fait par un arpenteur-géomètre, délimitant la ligne des hautes eaux et montrant la bande de protection riveraine.

### **3.3.6 EDIFICES PUBLICS**

Des plans et devis préparés et signés par un architecte membre de l'Ordre des Architectes du Québec et/ou un ingénieur membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec doivent être soumis pour tout édifice public à être érigé ou modifié et ce, en conformité avec le Code des professions et les règlements des corporations impliquées. De plus, la surveillance doit être exécutée par un architecte membre de l'Ordre des Architectes du Québec et/ou un ingénieur membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec.

Pour tout autre bâtiment ou structure nécessitant une connaissance technique professionnelle, tel que le béton armé, l'acier, les charpentes de bois ou dans tout bâtiment comportant l'emploi de grandes quantités de matériaux combustibles, inflammables ou explosifs qui, en raison de leurs caractéristiques propres, constituent un risque spécial d'incendie, l'inspecteur peut exiger que les plans et devis soient préparés et signés et que la surveillance soit exécutée par un ingénieur membre de l'Ordre des Ingénieurs du Québec.

Amendement  
Règ. no 243-95

### **3.3.7 DELAI DE VALIDITE**

1. Un permis de construction devient nul et inopérant si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission du permis.

2. Un permis de construction devient échu 18 mois après son émission. Un permis de construction devenu échu ne peut être renouvelé qu'une seule fois pour une période supplémentaire maximale de 12 mois.

La demande de renouvellement d'un permis devenu échu doit être déposée à l'intérieur d'une période de un (1) mois suivant sa date d'échéance.

3. Le requérant doit compléter le revêtement extérieur du bâtiment dans les deux ans et demi (2 1/2) suivant d'émission du permis.

### **3.3.8 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS**

Toute modification aux plans et devis (en vertu desquels un permis a été accordé), affectant l'usage et/ou le caractère dans ses éléments principaux, doit être approuvée et signée par

### **3.3.9           RESPONSABILITE DU PROPRIETAIRE**

#### **A) TRAVAUX EN RESPECT DES DISPOSITIONS**

Le propriétaire a l'entière responsabilité d'exécuter ou faire exécuter tous travaux de construction selon les dispositions des présents règlements.

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'autorité compétente ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les prescriptions des présents règlements. Il est interdit de commencer les travaux, incluant toute excavation ou déplacement de sol, avant l'émission d'un permis.

Les responsabilités de l'entrepreneur, de l'architecte et de l'ingénieur sont celles prescrites par le Code Civil.

#### **B) DEMANDE D'ALIGNEMENT**

Tout constructeur qui se propose d'ériger un bâtiment le long d'une rue doit demander la ligne et le niveau de la rue et l'alignement de la construction à l'inspecteur.

Un constat de l'opération est dressé en duplicata par l'officier municipal désigné à cette fin dont un est remis au propriétaire. La présente opération est à la charge du demandeur.

#### **C) DOCUMENTS EN CHANTIER**

Le détenteur d'un permis doit, durant la construction :

- a) afficher la carte attestant l'émission d'un permis en un endroit bien visible de la rue, sur la propriété à l'égard de laquelle le permis est émis;
- b) conserver en chantier une copie des plans et devis approuvés.

### **3.4 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Amendement

#### **3.4.1 RENOVATION, AGRANDISSEMENT, TRANSFORMATION ET CONSTRUCTION DE BATIMENT**

Règ. no 243-95

##### **A) OBLIGATION**

Un certificat d'autorisation est obligatoire pour tous travaux de rénovation, agrandissement, transformation et construction de bâtiments.

##### **B) AUTRES DISPOSITIONS**

Les dispositions relatives à l'émission du permis de construction (article 3.3.1.) s'appliquent, en les adaptant, à l'émission du présent certificat d'autorisation.

##### **C) DELAI DE VALIDITE**

1. Un certificat d'autorisation de rénovation, d'agrandissement, de transformation et de construction de bâtiment complémentaire devient nul et inopérant, si les travaux de construction n'ont pas débuté dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission du permis.

2. Un certificat d'autorisation de rénovation, d'agrandissement, de transformation et de construction de bâtiment complémentaire devient échu 18 mois après son émission. Une demande de renouvellement d'un certificat d'autorisation devenu échu doit être déposée à l'intérieur d'une période de un (1) mois suivant sa date d'échéance. Le certificat d'autorisation ne peut être renouvelé qu'une seule fois pour une période supplémentaire maximale de 12 mois.

3. Le requérant doit compléter le revêtement extérieur du bâtiment dans les deux ans et demi (2 1/2) suivant l'émission du certificat lorsque les travaux affectent le revêtement extérieur.

Amendement

#### **3.4.2 DEMOLITION ET BÂTIMENT SINISTRÉ**

Règ. no 247-96

##### **A) OBLIGATION**

1- Tout propriétaire doit obtenir préalablement un certificat d'autorisation pour effectuer des travaux de démolition de bâtiment.

2- Tout propriétaire de bâtiment qui a été incendié, effondré ou qui a été détruit par quelconque sinistre, doit obligatoirement obtenir un certificat d'autorisation de démolition dans un délai de deux (2) mois de la date dudit sinistre.

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative**

### **B) MODALITES DE LA DEMANDE**

Les paragraphes A et B de l'article 3.3.4 s'appliquent à la demande d'émission d'un certificat d'autorisation pour la démolition de bâtiments.

### **C) TRAVAUX DE NETTOYAGE.**

Le propriétaire doit, dans les trente (30) jours de la fin des travaux de démolition, exécuter les travaux de nettoyage, nivelage, ainsi que la réparation du trottoir et de la rue s'il y a lieu, la municipalité peut exercer, en sus des poursuites pénales prévues au présent règlement, tout autre recours civil pour obtenir une ordonnance d'un tribunal compétent, l'autorisant à exécuter les travaux ou de procéder à la démolition et en réclamer le coût au propriétaire.

### **D) DELAI DE VALIDITE**

1. Un certificat d'autorisation devient nul et inopérant, si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de six (6) mois à compter de sa date d'émission.

2. Un certificat d'autorisation devient échu 18 mois après son émission.

Amendement  
Règ. no 243-95

## **3.4.3 DEPLACEMENT DE BATIMENT**

### **A) OBLIGATION**

Un certificat d'autorisation est obligatoire pour tout déplacement de bâtiments.

### **B) MODALITES DE LA DEMANDE**

Dans le cas où le bâtiment est transporté à l'extérieur des limites de la municipalité, les dispositions de l'article 3.3 s'appliquent, en les adaptant. Dans le cas où il est transporté à l'intérieur des limites de la municipalité, les dispositions de l'article 3.3 s'appliquent intégralement.

### **C) TRAVAUX DE NETTOYAGE**

Le paragraphe D de l'article 3.4.2 s'applique.

### **D) ASSURANCE-RESPONSABILITE**

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

Toute personne qui demande un certificat d'autorisation de déménagement de bâtiment doit avant l'émission du certificat, déposer au bureau municipal une police d'assurance acquittée de responsabilité publique, au montant de cinq cent mille dollars (\$500,000.), pour couvrir toute réclamation qui pourrait être faite à la municipalité en cas d'accident.

### E) ARRANGEMENTS

Toute personne effectuant le transport d'un bâtiment doit avant ce transport, en aviser l'autorité policière compétente et elle doit elle-même faire les arrangements nécessaires avec les compagnies d'utilité publique et le Service des Travaux Publics de la municipalité.

Amendement  
Règ. no 243-95

Le paragraphe D de l'article 3.4.2 s'applique

## **3.4.4 CHANGEMENT D'USAGE**

### A) OBLIGATION

Un certificat d'autorisation est obligatoire pour tout changement d'usage d'un bâtiment.

### B) MODALITES DE LA DEMANDE

Les dispositions relatives à l'émission du permis de construction (article 3.3) s'appliquent, en les adaptant, à l'émission du présent certificat d'autorisation.

## **3.4.5 OUVRAGES ET TRAVAUX EN BORDURE DES RIVES**

Amendement  
Règ. no 218

### A) OBLIGATION

Un certificat d'autorisation est obligatoire pour tous les travaux et ouvrages décrits à la section 6 et à la section 8 du règlement de zonage no 192.

### B) MODALITES DE LA DEMANDE

La demande doit être faite par écrit, en duplicata, sur les formules fournies par la Municipalité. Cette demande, dûment datée, doit faire connaître les nom, prénom, domicile du propriétaire ou de son procureur fondé et doit, en outre, comprendre :

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

- a) l'identification du terrain (cadastre, numéro civique, etc...)
- b) les dimensions du terrain et le niveau actuel du terrain;
- c) la localisation et l'implantation au sol de toute construction existante, ouvrages ou travaux existants;
- d) la localisation du lac ou du cours d'eau situé sur le terrain visé;
- e) la dénivellation, le sens de l'écoulement et la ligne naturelle des hautes eaux du cours d'eau ou du lac;
- f) l'identification et la localisation du couvert végétal;
- g) la localisation, l'inclinaison et la hauteur du talus;
- h) la nature du sol en bordure du plan d'eau;
- i) la nature des ouvrages ou travaux qui sont projetés et la localisation;
- j) la nature des matériaux et le mode de réalisation des travaux projetés;
- k) les plans, élévations, coupes et devis requis pour une compréhension claire du projet.

Amendement  
Règ. no 243-95

### D) DELAI DE VALIDITE

1. Un certificat d'autorisation devient nul et inopérant, si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de six (6) mois à compter de sa date d'émission.
2. Un certificat d'autorisation devient échu 12 mois après son émission.

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

### 3.4.6 CASSE-CROUTE TEMPORAIRE

#### A) OBLIGATION

Un certificat d'autorisation est obligatoire pour l'établissement d'un casse-croûte temporaire.

#### B) DELAI DE VALIDITE

Le certificat d'autorisation est valide pour une période continue de 6 mois au-delà de laquelle le casse-croûte temporaire devra être déménagé et remisé.

Amendement  
Règ. no 218

### 3.4.7 AUTRES TRAVAUX ET OUVRAGES

#### A) OBLIGATION

Un certificat d'autorisation est obligatoire pour les travaux et ouvrages suivants:

- construction d'une route privée ou publique
- aménagement de stationnement et/ou aire de service pour un commerce ou une industrie

#### B) MODALITÉS DE LA DEMANDE

La demande doit être faite par écrit, en duplicata, sur les formules fournies par la Municipalité. Cette demande, dûment datée doit faire connaître les noms, prénom, domicile du propriétaire ou de son procureur fondé et doit en outre comprendre les documents pertinents à l'étude du dossier.

Amendement  
Règ. 195-2022

### 3.4.8 ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE

Afin d'obtenir l'avis de conformité exigé par la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ), le requérant doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation de la municipalité.

Les informations fournies doivent prouver que les installations septiques en place sont conformes au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux des résidences isolées (Q2-r.22). Le nombre de chambres à coucher indiqué au formulaire doit correspondre aux informations disponibles, en absence de ces informations, une mise à niveau des installations septiques est obligatoire.

Le fait d'afficher un nombre de chambre à coucher différent que celui indiqué sur



## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

le certificat d'autorisation constitue une infraction au présent règlement.

Amendement  
Rég. 195-2024

### 3.4.9 COUPE D'ARBRE

#### A) OBLIGATION

Un certificat d'autorisation est obligatoire pour toute coupe d'arbres d'un volume de plus de 500 m<sup>3</sup> (138 cordes de 4 pieds) dans l'espace d'un an sur un même terrain. La demande doit être accompagnée d'un plan d'un ingénieur forestier décrivant les travaux prévus.

L'ingénieur forestier devra porter une attention particulière ;

- aux principes d'aménagement durable de la forêt privée;
- aux normes de protection des milieux humides et hydrique;
- aux problématiques d'érosion des sols dans les secteurs à forte pente;
- aux différents habitats fauniques

Le demandeur devra fournir, au plus tard six (6) mois après la fin des travaux, un rapport d'exécution réalisé par un ingénieur forestier confirmant que les travaux ont été réalisés conformément à la demande.

#### B) DÉLAI DE VALIDITÉ

Un certificat d'autorisation devient échu 12 mois après son émission.

### 3.5 LE PERMIS DE LOTISSEMENT

#### 3.5.1 REGLE GENERALE

Nul ne peut procéder à une opération cadastrale sans avoir préalablement obtenu un permis de lotissement conformément aux dispositions des présents règlements.

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée à l'inspecteur par écrit sur une formule préparée et approuvée. Cette demande, dûment datée et signée, doit faire connaître les noms, prénom, domicile du propriétaire ou de son représentant et doit être accompagnée des plans et autres renseignements exigés aux articles 3.5.2 et 3.5.3.

L'obligation d'obtenir un permis ne s'applique pas à un plan déjà fait et déposé conformément au Code civil ou à la loi sur le cadastre, avant l'entrée en vigueur du règlement de lotissement.

Aucun permis pour l'érection d'un bâtiment principal ne peut être émis pour le ou les lots concernés, tant et aussi longtemps que le plan déposé au Service des cadastres du ministère

## **RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative**

de l'Energie et des Ressources et dûment authentifié n'est pas reçu par l'Inspecteur.

### **3.5.1.1 EXCEPTIONS**

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé dans les cas visés à l'article 4.4 du règlement de lotissement.

### **3.5.2 SUBDIVISION DE PLUS DE CINQ (5) TERRAINS FAISANT PARTIE D'UNE OPERATION CADASTRALE D'ENSEMBLE**

Le propriétaire d'une étendue de terrain désirant morceler l'ensemble ou une partie de celui-ci, doit procéder par étapes;

#### **3.5.2.1 PRESENTATION D'UN PROJET DE LOTISSEMENT D'ENSEMBLE**

Le projet de lotissement exécuté à l'échelle n'excédant pas 1 :2 000, doit comporter les informations suivantes :

- 1.a) Les lignes bornant le terrain et chaque morceau de celui-ci avec la longueur de chacune d'elles. A cet égard, tout point de virage ou d'intersection constitue un des points terminaux d'une ligne. Dans le cas de lignes en courbes, indiquer le rayon.
- 1.b) Les angles de virage et d'intersection des lignes mentionnées à l'alinéa a) de cet article et dans le cas de lignes en courbes, le rayon du cercle sur la circonférence duquel se trouve une telle ligne.
2. Le relief du sol exprimé par des lignes de niveau, l'espace entre celles-ci représentant une variation d'élévation de 1.5 mètre.
3. Les accidents naturels du terrain tels les cours d'eau, les zones marécageuses et d'inondation, le roc de surface, etc.
4. Les services publics existants.
5. Le tracé et l'emprise des rues projetées et des rues existantes ou déjà acceptées avec lesquelles les rues proposées communiquent.
6. Les lignes de lot et leurs dimensions approximatives.
7. Les servitudes existantes ou requises pour le passage des lignes de transport d'énergie et de transmission des communications.

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

8. L'usage (ex : parc, rue, terrain à bâtir) du terrain ou de chaque morceau de terrain.

9. Le zonage affectant le lotissement.

10. La date du plan, son titre, le nord astronomique, l'échelle et les noms et adresses de chaque propriétaire du terrain et de chaque technicien qui a collaboré à la préparation du plan.

### **3.5.2.2 MODIFICATION**

Si aucune modification au projet d'ensemble n'est demandée, le propriétaire procède à la préparation du plan de cadastre par tranche, qu'il doit soumettre de nouveau au bureau municipal en trois copies pour acceptation en vue du dépôt officiel au ministère de l'Énergie et des Ressources.

### **3.5.3 SUBDIVISION D'UN (1) A CINQ (5) TERRAINS**

Si le plan comporte la subdivision d'un à cinq terrains, l'article 3.6.2 ne s'applique pas. Le projet de subdivision doit cependant inclure un plan en trois copies reproduit par un procédé indélébile à une échelle n'excédant pas 1 :2 000 et devant montrer :

- 1) l'identification du ou des lots concernés;
- 2) les lignes de lots et leurs dimensions, de même que la superficie totale des lots ou des terrains;
- 3) le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées;
- 4) les servitudes et droits de passage;
- 5) les caractéristiques physiques de la parcelle de terrain (boisé, plan d'eau, pente, marécage, etc.).

### **3.5.4 ATTRIBUTION DE L'INSPECTEUR**

L'inspecteur est tenu de suggérer au requérant les modifications à faire pour rendre le projet ou le plan acceptable s'il y a lieu, et doit différer son approbation, tant et aussi longtemps que les modifications demandées ne sont pas effectuées.

Une fois que le projet est conforme à tous les règlements de la municipalité, l'inspecteur appose sa signature sur les trois copies du plan avec mention "Conforme aux règlements" et en indiquant la date.

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

### **3.5.5 EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

A) Sur réception du paiement des honoraires requis pour l'émission du permis de lotissement relativement à un plan approuvé en vertu de l'article 3.5.4, l'inspecteur doit transmettre au requérant une copie approuvée du plan et un reçu attestant le paiement des honoraires et le montant dudit paiement.

B) La copie approuvée du plan et le reçu de la municipalité mentionné à l'alinéa A) de cet article constituent ensemble le permis de lotissement pour le terrain compris dans le plan approuvé.

### **3.5.6 DELAI POUR L'EMISSION D'UN PERMIS**

A) Lorsque l'objet de la demande respecte les dispositions des présents règlements, le permis doit être émis en-deçà de 30 jours de la date de réception de la demande officielle incluant tous les documents et renseignements exigés.

B) Lorsque l'objet de la demande ne respecte pas les dispositions des présents règlements, l'inspecteur en avise par écrit le demandeur, en-deçà de quarante-cinq jours de la date de réception de la demande officielle incluant la liste de tous les documents et renseignements manquants.

C) Lorsque le requérant soumet les renseignements manquants, sa demande est considérée comme une nouvelle demande et les dispositions des paragraphes A) et B) s'appliquent.

### **3.5.7 PERMIS DE MORCELLEMENT**

Amendements  
Règ. no 257-97  
Règ. no 261-97

Un permis accordé en vertu de l'article 4.2 et 4.4.2 du règlement de lotissement numéro 193 et ses amendements ultérieurs peut se faire par un permis de morcellement. Les dispositions des articles 3.5.1, 3.5.4, 3.5.5 et 3.5.6 du présent règlement s'appliquent en les adaptant au permis de morcellement.

L'inspecteur de la municipalité peut exiger que le terrain créé et les résidus soient décrits sur un plan réalisé par un arpenteur-géomètre afin de s'assurer que toutes les dispositions des articles 4.2 et 4.4.2 du règlement de lotissement numéro 193 soient respectées.

### **3.5.8 INSTALLATION SANITAIRE**

Amendement  
Règ. no  
257-97

#### **A) OBLIGATION**

Un certificat d'autorisation est obligatoire pour tous travaux décrits au règlement sur l'évacuation

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

et traitement des eaux usées des résidences isolées et ses amendements (règlement Q<sub>2</sub>R<sub>8</sub>)

### B) MODALITÉS DE LA DEMANDE

La demande doit être faite par écrit, en duplicata, sur les formulaires fournis par la municipalité. Cette demande, dûment datée, doit faire connaître les noms, prénoms, domicile du propriétaire ou son procureur fondé.

Les dispositions relatives au paragraphe B de l'article 3.1.2, ainsi que le paragraphe A de l'article 3.3.9 du règlement administratif s'applique, en les adaptant, à l'émission du présent certificat d'autorisation.

### C) DELAI DE VALIDITÉ

1. Dans le cas où les eaux usées constitueraient une source de pollution, de délai de validité du certificat d'autorisation est prévu par la municipalité afin de corriger les installations sanitaires au moyen d'un dispositif de traitement conformément au règlement Q<sub>2</sub>R<sub>8</sub>.

2. Un certificat d'autorisation devient nul et inopérant, si les travaux n'ont pas débutés dans un délai de six (6) mois à compter de sa date d'émission.

3. Dans le cas d'une installation sanitaire appelée à desservir une construction neuve, une roulotte et une maison mobile, le certificat d'autorisation devient échu simultanément au permis de construction.

4. Un bâtiment principal, une roulotte et une maison mobile doivent être desservis par une installation sanitaire avant leur occupation et avant la date d'échéance du permis de construction.

### D) CONFIRMATION

Le requérant d'un certificat d'autorisation pour installation sanitaire doit déposer une confirmation écrite signé par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière (ingénieur ou technologue) à l'effet qu'il a été mandaté et a reçu les honoraires pour assurer l'inspection des travaux.

### E) ATTESTATION DE CONFORMITÉ

Tout détenteur d'un certificat d'autorisation visant une installation sanitaire, doit au plus tard six (6) mois après la fin des travaux d'installation sanitaire, présenter les documents suivants à l'inspecteur en aménagement et urbanisme:

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

1. Une attestation de conformité signée par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière (ingénieur ou technologue) attestant que l'installation septique construite est conforme au rapport de conception et au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c.Q-2, r.22). L'attestation de conformité doit comprendre un plan de localisation à l'échelle de l'installation septique telle que construite accompagné de photos démontrant les numéros BNQ des composantes, utilisées, ainsi qu'une certification à l'effet que ladite installation a été construite conformément au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c.Q-2, r.22).
2. L'attestation doit également spécifier la capacité et le type de fosse septique ainsi que le nom de l'entrepreneur qui a réalisé les travaux.
3. La copie du contrat d'entretien du manufacturier (si applicable).

La preuve de vidange/ désaffectation de l'ancienne fosse septique (si applicable)

## RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

### 3.6 INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS

Amendements  
Règ. no 218-1-95  
Règ. no 244-96

#### 3.6.1 INFRACTION

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible des peines d'amendes suivantes:

- a) Pour une personne physique, une amende minimum de 100.\$ et maximum de 1000.\$ pour une première infraction avec, en sus, les frais et d'une amende minimum de 200.\$ et maximum de 2000.\$ en cas de récidive avec, en sus, les frais.
- b) Pour une personne morale, une amende minimum de 200.\$ et maximum de 2000.\$ pour une première infraction avec, en sus, les frais et d'une amende minimum de 400.\$ et maximum de 4000.\$ en cas de récidive avec, en sus, les frais.

Amendements  
Règ. no 218-1-95  
Règ. no 244-96

#### 3.6.1.1 INFRACTION CONTINUE

Lorsqu'une infraction au présent règlement a duré plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou fractions de jours qu'elle a duré.

Amendements  
Règ. no 218-1-95  
Règ. no 244-96

#### 3.6.2 RECOURS

Les poursuites pénales pour sanctionner les infractions au présent règlement sont intentées en vertu du Code de procédure pénale du Québec et ses amendements.

La municipalité peut exercer, en sus des poursuites pénales prévues au présent règlement, tout autre recours civil qu'elle jugera approprié devant les tribunaux compétents, de façon à faire respecter le présent règlement et à en faire cesser toute contravention le cas échéant.

Amendements  
Règ. no 218-1-95  
Règ. no 244-96

#### 3.6.4 RECIDIVE

Est un récidiviste, quiconque a été déclaré coupable d'une infraction à la même disposition que celle pour laquelle la peine est réclamée dans un délai de deux (2) ans de ladite déclaration de culpabilité.

Amendements  
Règ. no 218-1-95  
Abrogé  
Règ. no 244-96

#### 3.6.5

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF 195 – Version administrative

**ANNEXE A**

**TABLEAU 1 : PEINES ET AMENDES AU REGLEMENT ADMINISTRATIF # 195 1/2**

Abrogé  
Règlement no 244-96