

Province de Québec
MRC de Matawinie
Municipalité de Sainte-Béatrix

Règlement numéro 525-2012

Règlement sur les permis et certificats

Avis de motion le 13 février 2012
Règlement adopté le 12 mars 2012
Entrée en vigueur le 15 mars 2012

À jour au 1^{er} février 2013
Ce document a valeur officiel

Modifications incluses dans ce document :

Numéro du règlement	Objet du règlement	Date d'entrée en vigueur

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES.....	5
Section 1.1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	5
1.1.1	Appellation du règlement.....	5
1.1.2	Buts 5	
1.1.3	Territoire et personnes assujettis.....	5
1.1.4	Abrogation de règlements et règlements incompatibles.....	5
1.1.5	Invalidité partielle de la réglementation.....	5
1.1.6	Subordination du présent règlement aux Lois provinciales et fédérales.....	6
Section 1.2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	7
1.2.1	Administration du règlement.....	7
1.2.2	Devoirs et pouvoirs de l'inspecteur désigné.....	7
1.2.3	Visite de propriété.....	8
1.2.4	Devoirs du propriétaire et/ou du requérant.....	8
1.2.5	Responsabilité.....	9
1.2.6	Infractions, contraventions, pénalités et recours.....	9
Section 1.3	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	11
1.3.1	Interprétation du texte, des tableaux et des illustrations.....	11
1.3.2	Incompatibilité des normes.....	11
1.3.3	Évaluation du coût des travaux.....	11
1.3.4	Terminologie.....	12
Chapitre 2	PERMIS DE CONSTRUCTION.....	13
2.1.1	Obligation d'obtenir un permis.....	13
2.1.2	Demande de permis de construction.....	13
2.1.3	Conditions relatives à l'émission du permis de construction.....	15
2.1.4	Plans des professionnels arpenteurs, ingénieurs, et architectes.....	16
2.1.5	Délai pour l'émission du permis de construction.....	17
2.1.6	Délai de validité du permis de construction.....	18
2.1.7	Bâtiment accessoire.....	18
2.1.8	Modification aux plans et devis.....	19
Chapitre 3	PERMIS DE LOTISSEMENT.....	20
3.1.1	Obligation d'obtenir un permis.....	20
3.1.2	Demande de permis de lotissement générale.....	20
3.1.3	Demande de permis de lotissement avec rue.....	21
3.1.4	Cheminement de la demande de permis de lotissement.....	22
3.1.5	Conditions relatives à l'émission du permis de lotissement.....	23
3.1.6	Obligation de la municipalité.....	24
3.1.7	Délai pour l'émission du permis de lotissement.....	24
3.1.8	Délai de validité du permis de lotissement.....	24
3.1.9	Modification au plan approuvé.....	24

Chapitre 4	CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION OU LOTISSEMENT POUR LES PROJETS RÉSIDENTIELS INTÉGRÉS	45
4.1.1	Obligation de permis	45
4.1.2	Présentation du plan d'ensemble	45
4.1.3	Approbation d'un plan d'ensemble	46
4.1.4	Effets de l'approbation d'un plan d'ensemble	46
4.1.5	Modification du plan d'ensemble approuvé	46
Chapitre 5	CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION OU LOTISSEMENT POUR LES PROJETS INTÉGRÉS À VOCATION RÉCRÉOTOURISTIQUE	45
5.1.1	Présentation du plan d'ensemble	45
5.1.2	Approbation du plan d'ensemble	45
5.1.3	Modification du plan d'ensemble approuvé	46
Chapitre 6	CERTIFICATS D'AUTORISATION	47
Section 6.1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	47
6.1.1	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	47
6.1.2	Installation d'une piscine	47
6.1.3	Démolition ou déplacement d'un bâtiment	48
6.1.4	Clôture, mur ou haie	49
6.1.5	Installation septique	49
6.1.6	Ouvrage de captage d'eau	50
6.1.7	Travaux sur la rive et le littoral	51
6.1.8	Exploitation de gravière ou sablière	51
6.1.9	Enseigne, affiche ou panneau réclame	52
6.1.10	Vente de garage	53
6.1.11	Enlèvement de sol arable	53
6.1.12	Changement d'usage	54
6.1.13	Implantation d'un usage qui ne nécessite pas de bâtiment	54
6.1.14	Terrain de camping	55
6.1.15	Abattage d'arbres	56
Section 6.2	ÉMISSION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION	59
6.2.1	Conditions relatives à l'émission d'un certificat d'autorisation	59
6.2.2	Documents d'approbation et de conformité	59
6.2.3	Délai pour l'émission des certificats d'autorisation	59
6.2.4	Durée de validité du certificat d'autorisation	60
6.2.5	Modification aux plans et devis	60
6.2.6	Renouvellement du certificat d'autorisation	60
Chapitre 7	TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS	61
7.1.1	Tarifs des permis et certificats	61
Chapitre 8	DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	63
8.1.1	Dépôt de la demande au Conseil par le requérant	63
8.1.2	Transmission de la demande à l'urbaniste	63
8.1.3	Demande conforme	63

8.1.4	Demande non conforme	63
8.1.5	Étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme et le Conseil.....	64
8.1.6	Demande refusée	64
8.1.7	Demande acceptée.....	64
8.1.8	Tenue du registre.....	64
8.1.	Tenue du référendum	65
8.1.9	Discrétion du Conseil.....	65
8.1.10	Coût d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme.....	65
Chapitre 9	ENTRÉE EN VIGUEUR	67

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 Appellation du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les permis et certificats » de la Municipalité de Sainte-Béatrix et peut aussi être cité sous le nom de « Règlement numéro 525-2012 ».

1.1.2 Buts

Le présent règlement détermine les pouvoirs et les obligations du fonctionnaire désigné et des citoyens de la municipalité à l'égard des travaux et autres ouvrages encadrée par la réglementation d'urbanisme. Il établit les conditions d'émission des permis et des certificats ainsi que la gestion de ces documents.

1.1.3 Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte-Béatrix, à toute personne morale ou physique, de droit public ou de droit privé.

1.1.4 Abrogation de règlements et règlements incompatibles

Le présent règlement remplace les règlements numéro 332-97 et numéro 333-97 et tous leurs amendements.

1.1.5 Invalidité partielle de la réglementation

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de sorte que si, une partie, un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou venait à être déclaré nul par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

Les règlements restent en vigueur et sont exécutoires jusqu'à ce qu'ils aient été amendés, abrogés ou cassés par l'autorité compétente, ou jusqu'à l'expiration du délai pour lequel ils ont été faits.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

1.1.6 Subordination du présent règlement aux Lois provinciales et fédérales

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

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**SECTION 1.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES****1.2.1 Administration du règlement**

L'inspecteur ou le fonctionnaire désigné comme responsable de l'émission des permis et des certificats est chargé de l'application du présent règlement. Le Conseil municipal de Sainte-Béatrix peut, par résolution, conférer à l'inspecteur municipal et/ou à l'inspecteur en aménagement et urbanisme et/ou à l'urbaniste de la Municipalité l'application du présent règlement. L'une ou l'autre de ces personnes est autorisée à intenter devant la cour municipale toute poursuite découlant de l'application dudit règlement.

1.2.2 Devoirs et pouvoirs de l'inspecteur désigné

Sur le territoire soumis à sa juridiction à des fins d'application des règlements d'urbanisme, l'inspecteur désigné est responsable de :

- Faire observer les dispositions des règlements et veiller à leur application ;
- Informer les requérants des permis et des certificats exigés par le présent règlement, de la nature et des dispositions des règlements applicables ;
- À la réception d'une demande de permis en accusé-réception, s'assurer que le dossier de la demande est complet, sinon exiger tout autre renseignement additionnel ;
- Émettre les permis et certificats requis par le présent règlement conformément aux dispositions qui y sont prévues ;
- Inspecter les travaux en cours, afin de constater leur conformité avec les dispositions des règlements applicables ;
- Refuser l'émission d'un permis ou d'un certificat requis par le présent règlement lorsque l'analyse de la demande, l'inspection des lieux ou des travaux révèlent une infraction ou une non-conformité à l'égard des dispositions des règlements applicables ;
- En cas de doute sérieux sur la conformité de l'utilisation d'un titre, d'un matériel ou de tout autre chose, l'inspecteur désigné pourra exiger du requérant des preuves ou des expertises permettant d'établir cette conformité, et cela aux frais du requérant ;
- Empêcher ou suspendre tous travaux érigés, ou en cours, fait en contravention des règlements d'urbanisme ;
- Conserver, pour la Municipalité, copie des dossiers de toutes les demandes de permis et de certificats reçus, des permis et certificats délivrés, des rapports

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

d'inspection et de tout document pertinent à l'administration des règlements d'urbanisme ;

- Tenir un registre de toutes les demandes officielles qui lui sont faites pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat ;
- L'inspecteur peut exiger, s'il le juge nécessaire pour s'assurer de la conformité avec les règlements d'urbanisme, que le requérant soumette à ses frais des expertises ou rapports conçus par des professionnels de l'aménagement.
- Dans le cadre des dispositions particulières à la zone agricole, l'inspecteur désigné :
 - Transmet mensuellement au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité régionale de comté un rapport des permis et certificats émis ou refusés officiellement ainsi que les motifs du refus ;
 - Peut référer tout cas litigieux, pour avis, au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité régionale de comté ;
 - Avise le propriétaire ou l'occupant, son Conseil municipal et le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité régionale de comté que des procédures, ordonnant la cessation de tout travaux, pourront être entreprises si les travaux à être effectués ou déjà effectués contreviennent aux prescriptions des règlements d'urbanisme ;
 - Recommande au Conseil municipal de prendre les mesures nécessaires en cas de contravention aux règlements d'urbanisme.

1.2.3 Visite de propriété

L'inspecteur désigné peut, dans l'exercice de ses fonctions, visiter et examiner, tout immeuble ou ouvrage pour vérifier si les dispositions des règlements d'urbanisme sont observées.

De telles visites doivent être faites entre 7h00 et 19h00.

1.2.4 Devoirs du propriétaire et/ou du requérant

Tout propriétaire et/ou requérant détenteur d'un permis ou certificat doit :

- Permettre à l'inspecteur désigné d'entrer dans tout bâtiment ou sur les lieux, sur les heures de visites, aux fins d'appliquer le présent règlement ;
- S'il y a lieu, obtenir de l'autorité concernée tout permis ou certificat en rapport avec les occupations ou les travaux projetés ;
- Garder en tout temps les limites de son terrain visible de façon à permettre la localisation des limites de celui-ci ;

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

- Fournir tout document exigible par le présent règlement et/ou nécessaire à la compréhension de la demande de permis ou de certificat ;
- Durant toute la durée des travaux faisant l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation :
 - Afficher l'écriteau attestant l'émission du permis ou du certificat d'autorisation en un endroit visible de la voie de circulation principale ;
 - Garder sur les lieux où les travaux sont effectués, pour consultation, une copie de tous les plans et devis dûment approuvés par l'inspecteur désigné, ainsi que la copie du permis ou du certificat d'autorisation.

1.2.5 Responsabilité

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections effectuées par les représentants autorisés de la Municipalité ne peuvent relever le détenteur d'un permis ou d'un certificat de sa responsabilité d'exécuter les travaux conformément aux dispositions des règlements municipaux ou de toute autre Loi ou règlement applicable.

1.2.6 Infractions, contraventions, pénalités et recours

Une personne physique qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou une des dispositions des règlements d'urbanisme commet une infraction et est passible d'une amende ne devant pas être inférieure à trois cents dollars (300.00 \$) et n'excédant pas mille dollars (1000.00 \$). Pour une deuxième contravention à même disposition réglementaire l'amende ne doit pas être inférieure à six cents dollars (600.00 \$) et n'excède pas deux mille dollars (2000.00 \$).

Une personne morale qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des présents règlements ou à une des dispositions des règlements d'urbanisme commet une infraction et est passible d'une amende ne devant pas être inférieure à six cents dollars (600.00 \$) et n'excédant pas deux mille dollars (2000.00 \$). Pour une deuxième contravention à même disposition réglementaire l'amende ne doit pas être inférieure à mille deux cents dollars (1200.00 \$) et n'excède pas quatre mille dollars (4000.00 \$).

1. Infraction continue

Lorsqu'une infraction aux présents règlements dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jours qu'elle a duré.

2. Action pénale et/ou civile

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions des présents règlements, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale. Toute poursuite pénale pour les infractions aux présents règlements, est faite en conformité avec les dispositions du code de procédures pénales de la Province de Québec, L.R.Q. Chap. C-25.1 et ses amendements.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**SECTION 1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES****1.3.1 Interprétation du texte, des tableaux et des illustrations**

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.

Dans le cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement et les dispositions du règlement de zonage de la Municipalité de Sainte-Béatrix, les dispositions du règlement de zonage ont préséance.

Quel que soit le temps du verbe employé dans l'une des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Au terme du présent règlement, chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera faite » ou « doit être faite », l'obligation de l'accomplir est absolue. Cependant, s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut être faite », il est facultatif de l'accomplir.

Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

Dans le présent règlement, le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

Le mot « quiconque » inclut toute personne morale et physique.

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

1.3.2 Incompatibilité des normes

Lorsque deux (2) normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, un bâtiment, un terrain ou un autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

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

1.3.3 Évaluation du coût des travaux

L'estimation du coût des travaux projetés doit prendre en compte les coûts des matériaux et de la main d'œuvre.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

Les coûts reliés à la main-d'œuvre et ceux relevant des matériaux devront être donnés séparément sur le formulaire de permis ou de certificats.

Dans le cas où les matériaux ont été donnés ou pour quelque raison que ce soit n'ont pas été achetés, la déclaration du coût doit tenir compte de la valeur marchande estimée des matériaux comme s'ils avaient été achetés. Il en va de même pour la main-d'œuvre.

Même si le requérant exécute les travaux lui-même, il doit calculer, dans l'estimé des coûts, la valeur de sa contribution au travail.

1.3.4 Terminologie

Dans le présent règlement, à moins d'une déclaration contraire expresse, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots qui suivent ont le sens, la signification ou l'application qui leur est attribué dans les définitions de l'article intitulé « terminologie » du règlement de zonage numéro 526-2012. Si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, terme ou mot.

CHAPITRE 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

CHAPITRE 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

2.1.1 Obligation d'obtenir un permis

Nul ne peut exécuter des projets de construction, d'agrandissement, d'implantation, de rénovation ou d'addition de bâtiments sans l'obtention, au préalable, d'un permis de construction, conformément aux dispositions du présent règlement.

Malgré ce qui précède, tous les travaux d'entretien usuel ne nécessitent pas de permis. Les travaux d'entretien usuel sont des menus travaux qui ne changent pas la valeur du bâtiment. Il s'agit, entre autre, des travaux de peinture, de vernis, de réfection de la toiture avec le même type de matériaux.

Dans la zone agricole, plus spécifiquement, l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat du fonctionnaire désigné s'applique à :

- Toute construction, agrandissement et occupation d'un bâtiment ainsi que l'aménagement et l'occupation d'un terrain utilisé ou destiné à des fins autres qu'agricoles ;
- Toute construction, agrandissement et occupation d'une installation d'élevage, d'un ouvrage d'entreposage de déjections animales et d'un lieu d'entreposage d'engrais de ferme ;
- La construction, l'agrandissement et la rénovation d'un bâtiment de ferme qui ne constitue pas une installation d'élevage, un ouvrage d'entreposage de déjections animales ou un lieu d'entreposage d'engrais de ferme ;
- La construction, l'agrandissement et la rénovation d'une résidence autorisé en vertu de l'article 40 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., chapitre P-41.1) ;

2.1.2 Demande de permis de construction

Tout plan devant être annexé à la demande doit être dessiné à l'échelle et présenté en deux (2) copies à l'inspecteur désigné. Toute demande de permis de construction, dûment datée et signée par le requérant, doit comprendre les renseignements suivants et être accompagnée, à moins qu'autrement spécifiée, du paiement du permis et des renseignements et documents suivants :

1. Renseignements généraux

Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire, du requérant, et des professionnels de l'aménagement ayant approuvés les plans, s'il y a lieu ;

La liste des usages actuels et projetés ;

CHAPITRE 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

Les numéros de cadastre ou de lot ainsi que toute description nécessaire pour localiser les travaux projetés ;

Dans le cas d'une construction d'un bâtiment principal, le numéro de lot distinct (subdivisé) ;

Une évaluation du coût du projet, incluant la main-d'œuvre ;

La date prévue de la fin des travaux.

2. Renseignements spécifiques

Un plan d'implantation à l'échelle montrant :

- Les dimensions exactes et la superficie du terrain ;
- La projection au sol du ou des bâtiments faisant l'objet de la demande de permis ;
- La projection au sol et la localisation de tout autre bâtiment situé sur le terrain ;
- Les espaces libres et la localisation de tout obstacle, borne-fontaine, ligne de transmission électrique et/ou téléphonique ;
- Les écrans visuels lorsque exigés ;
- La ligne ou les lignes de rues ;
- Les marges réglementaires, s'il y a lieu ;
- La localisation de tout cours d'eau ou plan d'eau sur, ou à proximité du terrain ;
- Un plan d'aménagement de l'aire de stationnement et de l'aire de service pour les bâtiments autres qu'une habitation unifamiliale ;
- Un plan de localisation de la fosse septique, de l'élément épurateur et de la source d'alimentation en eau potable ou, le cas échéant, de la localisation des réseaux d'aqueduc et d'égouts ;
- Un plan illustrant toute servitude réelle.

Autres plans et informations indiquant :

- Les élévations, coupes, croquis et devis requis pour que l'inspecteur désigné puisse avoir une compréhension claire du projet de construction à ériger, de son usage et de celui du terrain ;
- Les détails suffisants permettant l'établissement des charges et surcharges des structures ;
- Les matériaux de revêtement extérieur du bâtiment.

3. Bâtiment industriel

CHAPITRE 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

Dans le cas d'un bâtiment industriel, la preuve de sa classification et de son impact environnemental incombe au demandeur du permis de construction. Le Conseil municipal peut exiger que cette preuve soit entérinée par toute autorité ou personne ressource qu'elle juge compétente.

4. Projet agricole

Dans le cas d'un projet agricole, un plan préparé par un arpenteur-géomètre illustrant, dans un rayon d'un kilomètre autour du projet, les éléments suivants :

- La localisation et les distances par rapport au projet visé par la demande :
 - Des unités d'élevage ;
 - Des voies publiques existantes et projetées ;
 - D'un périmètre d'urbanisation ;
 - Des immeubles principaux utilisés à des fins autres qu'agricoles ;
 - Des prises d'eau desservant deux (2) abonnés ou plus et ayant fait l'objet d'un permis d'exploitation du Ministère du développement durable, de l'environnement et des parcs (MDDEP).
 - Le nombre d'unités animales, le type de fumier et la charge d'odeur de chacune des unités d'élevage.
 - Le cas échéant, une copie confirmée de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., chapitre P-41.1), sera demandée, ainsi qu'une copie conforme des certificats d'autorisation du MDDEP, lorsque requis.

5. Approbation provinciale ou fédérale

Lorsque l'approbation par une autorité provinciale ou fédérale est requise en vertu d'une loi ou d'un règlement, l'approbation par l'autorité concernée doit, soit être indiquée sur les plans soumis (sceau officiel), soit être transmise sous forme de certificat d'approbation ou d'autorisation.

2.1.3 Conditions relatives à l'émission du permis de construction

Aucun permis de construction ne peut être émis par l'inspecteur désigné à moins que les conditions suivantes ne soient réunies :

- La demande doit être conforme aux règlements d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Béatrix ;
- La demande doit être accompagnée de tous les renseignements, plans et documents exigés par le présent règlement ;

CHAPITRE 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

- Le tarif pour l'obtention du permis de construction a été payé ;
- Le requérant, de par sa signature, s'engage à respecter les dispositions réglementaires.

De plus, les conditions spécifiques suivantes doivent être respectées pour pouvoir obtenir un permis de construction pour un bâtiment principal :

- Le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction principale projetée, doit former un lot distinct sur les plans officiels du cadastre, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaux auquel cas, il devra former plusieurs lots distincts ;
- Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivrés en vertu de la Loi, doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle le bâtiment est projeté. Ou le règlement décrétant leurs installations doit être en vigueur ;
- Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle le bâtiment est projeté ou que le règlement décrétant leurs installations n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées du bâtiment à être érigé sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet ;
- Le terrain sur lequel doit être érigé le bâtiment projeté doit être adjacent à une rue publique (municipalisée), à une rue privée (non municipalisée) existante avant l'entrée en vigueur du règlement de lotissement et énumérée à l'annexe A du règlement de lotissement numéro 527-2012 ou à une nouvelle rue privée conforme au règlement de lotissement et à ses amendements ;
- Nonobstant les dispositions des paragraphes précédents, les constructions aux fins agricoles sur des terres en culture, les constructions reliées à l'exploitation minière et les constructions érigées sur des terrains conformes aux normes de lotissement fixées par le règlement de lotissement de la Municipalité de Sainte-Béatrix et faisant l'objet d'un bail à rentes ou d'un permis d'exploitation émis par le Ministère de l'Énergie et des Ressources sont exemptes de l'obligation d'être sur un ou plusieurs lots distincts et d'être en bordure d'une rue publique ou privée. Toutefois, une résidence faite à des fins agricoles n'est pas exemptée des dispositions du paragraphe précédent.

2.1.4 Plans des professionnels arpenteurs, ingénieurs, et architectes

1. Plan d'implantation

Un plan d'implantation fait par un arpenteur-géomètre est exigé avant l'émission du permis pour la construction d'un nouveau bâtiment principal si la construction projetée

CHAPITRE 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

est à moins d'un mètre cinquante-deux (1,52 m) (5 pieds) de la marge prescrite dans la zone.

Un plan d'implantation est également requis lors de la construction des fondations permanentes pour un bâtiment accessoire dans les cas suivants :

- Lorsque le bâtiment projeté est à moins d'un mètre cinquante-deux (1,52 m) (5 pieds) de la marge prescrite dans la zone ;
- Lorsque le bâtiment est situé à une distance inférieure à dix mètres (10 m) (33 pieds) de la ligne des hautes eaux ;
- Lorsque le terrain est situé en tout ou partie dans une zone de mouvements de terrain et/ou dans une zone inondable.

2. Certificat de localisation

Un certificat de localisation fait par un arpenteur-géomètre est exigé dès l'érection des fondations pour la construction d'un bâtiment principal.

Un certificat de localisation est également requis lors de la construction des fondations permanentes pour un bâtiment accessoire dans les cas suivants :

- Lorsque le bâtiment projeté est à moins d'un mètre cinquante-deux (1,52 m) (5 pieds) de la marge prescrite dans la zone ;
- Lorsque le bâtiment est situé à une distance inférieure à dix mètres (10 m) (33 pieds) de la ligne des hautes eaux ;
- Lorsque le terrain est situé en tout ou partie dans une zone de mouvements de terrain et/ou dans une zone inondable.

3. Plan d'ingénieur ou d'architecte

Dans le cas des usages publics et industriels, ou lorsque requis par la loi, les plans exigés doivent être approuvés par un ingénieur et/ou un architecte en respect des lois provinciales.

2.1.5 Délai pour l'émission du permis de construction

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions des règlements municipaux, qu'elle est accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement, le permis de construction doit être émis dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la demande officielle.

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions des règlements municipaux le requérant doit être informé des motifs de la non-conformité dans un délai de trente (30) jours suivant la date de réception de la demande officielle accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

CHAPITRE 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

2.1.6 Délai de validité du permis de construction

Chaque permis de construction est nul et non avenue si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois.

Les travaux pour lesquels le permis de construction a été émis doivent être terminés dans un délai de vingt-quatre (24) mois après l'émission dudit permis, sans quoi un nouveau permis doit être obtenu. Le permis ne peut être renouvelé qu'une seule fois et la durée du permis de renouvellement est d'un an. Une fois que le permis de renouvellement arrive à échéance les travaux doivent être immédiatement terminés pour rendre conforme le bâtiment aux règlements d'urbanisme et ce à l'intérieur d'un délai de 30 jours. À l'expiration de ce dernier délai, toute non-conformité est passible d'une amende prévue dans le présent règlement.

Nonobstant ce qui précède :

- Dès l'érection des fondations pour l'implantation d'une nouvelle construction (bâtiment principal et/ou accessoire) ou lors de l'agrandissement d'un bâtiment existant (bâtiment principal et/ou bâtiment accessoire), les murs du rez-de-chaussée et le toit devront être érigés ;
- Le revêtement extérieur conforme doit être terminé dans un délai d'au plus dix-huit (18) mois suivant l'émission du permis qui autorise les travaux ;
- Le terrassement extérieur devra être complété dans un délai d'au plus vingt-quatre (24) mois suivant l'émission d'un permis de construction pour l'implantation d'un nouveau bâtiment, ainsi que pour tous les travaux de construction pouvant affecter le terrassement ;
- Un sous-sol ou une cave sans rez-de-chaussée ne constitue pas un bâtiment et ne peut être habité;
- Dans le cadre d'un projet de type agricole, le délai est réduit à douze (12) mois.

2.1.7 Bâtiment accessoire

Aucun permis de construction additionnel n'est nécessaire pour un bâtiment accessoire si ce bâtiment est mentionné dans la demande de permis pour le bâtiment principal.

Toutefois, dans le cas où la demande de permis comprend à la fois la construction d'un bâtiment principal et celle d'un bâtiment accessoire ou d'un usage complémentaire, les travaux doivent obligatoirement débiter par la construction du bâtiment principal.

Nonobstant, l'article 2.1 du présent chapitre, pour les terrains de camping, aucun permis de construction n'est nécessaire pour l'implantation d'un cabanon sans fondations d'une superficie égale ou inférieure à 7,44 mètres carrés (80 pieds carrés) lorsque ledit cabanon est implanté sur un terrain de camping. Toutefois, lorsqu'il y a

CHAPITRE 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

implantation d'un cabanon d'une superficie supérieure à 7,44 mètres carrés (80 pieds carrés), une demande de permis de construction doit être faite à la municipalité par le propriétaire du terrain de camping.

2.1.8 Modification aux plans et devis

Nul ne peut modifier un permis de construction, ni modifier les plans et devis en vertu desquels un permis a été obtenu, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation de l'inspecteur désigné.

CHAPITRE 3 PERMIS DE LOTISSEMENT

CHAPITRE 3 PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1.1 Obligation d'obtenir un permis

Nul ne peut procéder à une opération cadastrale sans avoir préalablement, obtenu du fonctionnaire désigné un permis de lotissement conformément aux dispositions du règlement de lotissement.

3.1.2 Demande de permis de lotissement générale

Tout plan devant être annexé à la demande doit être dessiné à l'échelle (maximum de 1:100 et minimum 1:5000) et présenté en trois (3) copies à l'inspecteur désigné. Toute demande de permis de lotissement dûment datée et signée par le propriétaire ou son représentant autorisé, doit être accompagnée du paiement du permis ainsi que des renseignements et documents énumérés ci-dessous :

1. Renseignements généraux

Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de son représentant autorisé ;

Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de l'arpenteur-géomètre et du notaire selon le cas ;

Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone des autres professionnels de l'aménagement ayant approuvés les plans ;

Un plan d'opération cadastrale fait par un arpenteur montrant:

- Le détail de l'opération cadastrale projetée ou du morcellement ;
- Le cadastre clairement identifié du terrain ou des terrains faisant l'objet de l'opération cadastrale ou du morcellement, conformément aux dispositions de la loi ;
- Les noms et numéros de cadastre et les dimensions des lots (ou terrain) adjacents aux terrains ou lots faisant l'objet du lotissement ;
- Les lignes de lot ou du terrain, les dimensions de même que la superficie totale des lots ou des terrains ;
- Les servitudes et les droits de passage existants ou proposés avec leurs dimensions ;
- L'emprise des rues existantes;
- Les caractéristiques physiques de la partie de lot ou de terrain ou encore du lot ou du terrain telles que les plans d'eau, les milieux humides, le relief, du sol, les boisés etc. ;

CHAPITRE 3 PERMIS DE LOTISSEMENT

- L'espace réservé aux diverses catégories d'utilisation du sol ;
- Les limites des lots originaires adjacents au projet ;
- Les limites municipales à proximité de la subdivision proposée ;
- La date, le titre, le Nord astronomique et l'échelle.

2. Renseignements spécifiques

L'emplacement du niveau de l'eau et des limites d'inondation dans le cas où le projet de lotissement donne sur un point d'eau ;

La hauteur du talus dans le cas où le projet de lotissement est situé dans une zone de mouvement de terrain ;

Dans le cas d'un lot ou d'une partie de lot pouvant possiblement faire l'objet d'une mesure d'exception ou d'un privilège, les titres de propriété décrivant les tenants et aboutissants ou tout type de document pouvant établir la légitimité de l'exception ou du privilège devront être fournis avec la demande ;

Lorsque de l'avis du Conseil il doit y avoir cession d'une partie de terrain aux fins de parc, le plan doit montrer l'espace réservé aux fins de parc et le pourcentage de cet espace par rapport à la surface totale du terrain faisant l'objet de la demande ;

La cession aux fins de parcs est effective pour toute opération cadastrale formée du morcellement de deux (2) nouveaux lots à l'exception des rues ;

Lorsqu'il doit y avoir cession d'une partie de terrain aux fins d'accès à l'eau, le plan doit montrer l'espace réservé aux fins d'accès à l'eau et le pourcentage de cet espace par rapport à la surface totale du terrain faisant l'objet de la demande.

3.1.3 Demande de permis de lotissement avec rue

En plus des renseignements prévus à l'article sur les demandes de permis de lotissement générales, les demandes de permis de lotissement comprenant le lotissement d'une rue publique ou privée doivent inclure un plan de la rue projetée fait par un professionnel compétent montrant :

- L'emprise de la rue, par phase s'il y a lieu ;
- Les points de raccordement prévus avec le réseau de rue existant ;
- Les pentes de la rue ;
- Les niveaux d'élévation de la rue;
- Une coupe de la rue avec les dimensions et les pentes de la chaussée et des fossés ;
- La composition projetée de la chaussée avec les épaisseurs de chacun des matériaux de construction de la rue;

CHAPITRE 3 PERMIS DE LOTISSEMENT

- Les servitudes et les droits de passage existants ou proposés avec leurs dimensions ;
- L'emplacement de tout ponceau ou pont avec les dimensions, les niveaux et les pentes ;
- La date, le titre, les échelles.

3.1.4 Cheminement de la demande de permis de lotissement**1. Une demande sans nouvelle rue**

Lorsque le fonctionnaire désigné a reçu une demande complète, il vérifie la conformité avec les règlements d'urbanisme. S'il y a non-conformité, il en avise le requérant pour qu'il apporte les corrections ;

Lorsque la demande est conforme aux règlements d'urbanisme, il calcule la compensation aux fins de parc et il transfère le dossier au Conseil municipal. S'il n'y a pas de compensation aux fins de parc, il peut émettre le permis ;

Le Conseil municipal décide, par résolution, de la nature de la compensation aux fins de parc en argent ou en terrain ;

Lorsque le requérant a payé la compensation ou présenté un plan de subdivision pour céder un terrain aux fins de parc, le permis peut être émis.

2. Une demande impliquant une nouvelle rue

Lorsque le fonctionnaire désigné reçoit une demande de permis de lotissement impliquant une nouvelle rue, il vérifie la conformité avec le Plan d'urbanisme. Il avise le requérant de la conformité ou de la non-conformité ;

Lorsque le fonctionnaire désigné a reçu une demande complète, il vérifie la conformité avec les règlements d'urbanisme. S'il y a non-conformité, il en avise le requérant pour qu'il apporte les corrections ;

Lorsque la demande est conforme aux règlements d'urbanisme, il calcule la compensation aux fins de parc et il transfère le dossier au Conseil municipal. S'il n'y a pas de compensation aux fins de parc, il peut émettre le permis ;

Une entente portant sur la réalisation des travaux relatifs à la nouvelle rue doit être conclue entre le requérant et la Municipalité de Sainte-Béatrix. Cette entente doit prévoir au minimum les exigences et conditions suivantes :

- Les dimensions de la rue et des fossés, ainsi que les pentes ;
- La composition de la chaussée avec les épaisseurs de matériaux minimales exigées ;
- L'ensemencement ou l'aménagement des fossés ;

CHAPITRE 3 PERMIS DE LOTISSEMENT

- Les conditions de cession de rue du règlement de lotissement de la municipalité, s'il y a lieu.

Elle peut aussi contenir les conditions suivantes :

- Autres conditions jugées pertinentes;
- Le requérant doit faire réaliser l'analyse de la conformité de la rue par un ingénieur ;
- Le requérant doit fournir l'avis de conformité de la rue à la Municipalité ;
- Les conditions d'entretien de rue s'il n'y a pas de cession ;

Lorsqu'il est satisfait de l'entente, le Conseil municipal autorise par résolution un représentant à signer l'entente portant sur la réalisation des travaux relatifs à la nouvelle rue avec le requérant ;

Le Conseil municipal décide, par résolution, de la nature de la compensation aux fins de parc en argent ou en terrain ;

Lorsque le requérant a payé la compensation ou présenté un plan de subdivision pour céder le terrain aux fins de parcs, qu'il a signé l'entente portant sur la réalisation des travaux relatifs à une nouvelle rue, le permis peut être émis.

3.1.5 Conditions relatives à l'émission du permis de lotissement

Aucun permis de lotissement ne peut être émis par l'inspecteur désigné à moins que les conditions suivantes ne soient réunies :

- L'objet de la demande doit être conforme aux règlements d'urbanisme de la municipalité ;
- La demande doit être accompagnée de tous les renseignements, plans et documents exigés par le présent règlement ;
- Le propriétaire cède à la Municipalité, à des fins de parc ou de terrain de jeux, une superficie de terrain n'excédant pas cinq pour cent (5 %) de la superficie de terrain comprise dans le plan, ou la somme équivalente en argent, conformément aux règles prévues au règlement de lotissement de la Municipalité ;
- Le propriétaire cède à la Municipalité, à des fins d'accès à l'eau, une superficie de terrain n'excédant pas trois pour cent (3 %) de la longueur du périmètre du lac compris dans le plan, conformément aux règles prévues au règlement de lotissement de la Municipalité ;
- Que le propriétaire paie les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris au plan faisant l'objet de la demande ;

CHAPITRE 3 PERMIS DE LOTISSEMENT

- Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ;
- Le requérant, de par sa signature, s'engage à respecter les dispositions de l'entente portant sur la réalisation des travaux relatifs à une nouvelle rue, s'il y a lieu ;
- Le requérant, de par sa signature, s'engage à respecter les dispositions réglementaires.

3.1.6 Obligation de la municipalité

L'émission d'un permis de lotissement ou l'approbation d'une opération cadastrale, ne peut constituer pour la Municipalité, une obligation d'accepter la cession des voies de circulation montrées au plan, ni de décréter l'ouverture de ces voies de circulation, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer la responsabilité civile, ni encore, de fournir des services d'utilité publique.

3.1.7 Délai pour l'émission du permis de lotissement

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions des règlements municipaux, le permis de lotissement doit être émis en deçà de trente (30) jours de la date de réception de la demande accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions des règlements municipaux, le requérant doit être informé des motifs de la non-conformité dans un délai de trente (30) jours de la date de réception de la demande accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

3.1.8 Délai de validité du permis de lotissement

Tout permis de lotissement est nul et non avenue, s'il n'y est pas donné suite, ou si le plan n'est pas enregistré, conformément aux dispositions de la Loi, dans un délai de six (6) mois, de la date d'émission dudit permis.

3.1.9 Modification au plan approuvé

Lorsque le plan est déposé et enregistré au Bureau du cadastre et que des numéros de lots ou des mesures sont différents de ceux qui apparaissent au plan approuvé par l'inspecteur, le requérant devra faire parvenir à la Municipalité trois (3) copies de plan sur lesquelles apparaissent les modifications apportées.

CHAPITRE 4 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION OU LOTISSEMENT POUR LES PROJETS RÉSIDENTIELS INTÉGRÉS

CHAPITRE 4 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION OU LOTISSEMENT POUR LES PROJETS RÉSIDENTIELS INTÉGRÉS

4.1.1 Obligation de permis

Nonobstant toute autre disposition spéciale ou générale à ce contraire, aucun permis de construction ou de lotissement ne peut être émis avant qu'un plan d'ensemble définitif du projet n'ait été fait et approuvé conformément aux dispositions du présent article.

De plus, aucun permis de construction ou de lotissement ne peut être émis sans qu'il soit expressément spécifié que le projet demeure conforme en tout point au plan d'ensemble définitif approuvé.

4.1.2 Présentation du plan d'ensemble

Quiconque désire réaliser un projet résidentiel intégré doit présenter à l'inspecteur désigné, en trois (3) exemplaires, un plan d'ensemble de son projet montrant :

- Le lot cadastré dans le cas d'un projet de cohabitation temporaire ou permanente ;
- Les lots cadastrés ou le lotissement projeté dans le cas d'un projet de copropriété ;
- L'implantation détaillée des habitations et de toute construction, avec, pour chacune d'elles :
 - La superficie brute de plancher ;
 - Le nombre d'étages ;
 - Le type d'habitation ou de construction ;
 - Les longueurs des murs avec indication pour chacun d'eux des ouvertures donnant sur les pièces habitables ou non.
- Les marges latérales et avant, les marges d'isolement, la marge arrière, l'alignement des constructions, la distance entre les habitations ;
- L'aménagement du terrain: les plantations, le gazonnement, le stationnement, les allées de circulation routières et piétonnières, les clôtures, etc... ;
- Les phases de développement ;
- Les aires d'agrément, les aires de séjour, les aires de jeux pour enfants, etc.;

CHAPITRE 4 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION OU LOTISSEMENT POUR LES PROJETS RÉSIDENTIELS INTÉGRÉS

- Les réseaux d'utilité publique (aqueduc, égouts, gaz, câbles, électricité, etc.) ainsi que le système commun d'adduction et d'épuration des eaux dans le cas où il n'y a pas de services publics.

4.1.3 Approbation d'un plan d'ensemble

Le plan d'ensemble est étudié par le Conseil et passe devant le Comité consultatif d'urbanisme.

Il est alors indiqué au requérant les modifications à faire s'il en est pour rendre le projet conforme. S'il est conforme, le plan, signé et daté, est approuvé, en authentifiant les copies de plan avec la mention "conforme".

4.1.4 Effets de l'approbation d'un plan d'ensemble

L'approbation du plan d'ensemble ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'approuver les plans d'une subdivision ou redivision de terrain, ni d'accepter la cession des rues proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles.

Dans ce sens, cette approbation ne peut non plus constituer, pour la municipalité une obligation d'émettre des permis de construction.

4.1.5 Modification du plan d'ensemble approuvé

Si, pour quelque raison que ce soit, le plan d'ensemble définitif approuvé devait être subséquemment modifié, de quelque manière que ce soit, il doit l'être par un nouveau plan approuvé selon les procédures susdites.

CHAPITRE 5 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION OU LOTISSEMENT POUR LES PROJETS INTÉGRÉS À VOCATION RÉCRÉOTOURISTIQUE**CHAPITRE 5 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION OU LOTISSEMENT POUR LES PROJETS INTÉGRÉS À VOCATION RÉCRÉOTOURISTIQUE****5.1.1 Présentation du plan d'ensemble**

Quiconque désire réaliser un projet intégré à vocation récréotouristique doit présenter à l'inspecteur désigné, en trois (3) exemplaires, un plan d'ensemble de son projet montrant :

- L'usage principal prévu dans le projet ;
- Les usages complémentaires prévus dans le projet ;
- L'implantation détaillée des habitations et de toute construction s'il y a lieu, avec, pour chacune d'elle :
 - La superficie brute de plancher ;
 - Le nombre d'étages ;
 - Le type d'habitation ou de construction.
- L'aménagement du terrain : les plantations, le gazonnement, le stationnement, les allées de circulation routières et piétonnières, les clôtures, etc. ;
- Les phases de développement ;
- Les aires d'agrément, les aires de séjour, les aires de jeux pour enfants s'il y a lieu ;
- Les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égouts, gaz, câbles, électricité, etc.) ainsi que le système commun d'adduction et d'épuration des eaux dans le cas où il n'y a pas de services publics.

5.1.2 Approbation du plan d'ensemble

Le plan d'ensemble est étudié par le Conseil et passe devant le Comité consultatif d'urbanisme.

Il est alors indiqué au requérant les modifications à faire s'il en est pour rendre le projet conforme. S'il est conforme, le plan, signé et daté, est approuvé, en authentifiant les copies de plan avec la mention "conforme".

CHAPITRE 5 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION OU LOTISSEMENT POUR LES PROJETS INTÉGRÉS À VOCATION RÉCRÉOTOURISTIQUE

5.1.3 Modification du plan d'ensemble approuvé

Si, pour quelque raison que ce soit, le plan d'ensemble définitif approuvé devait être subséquemment modifié, de quelque manière que ce soit, il doit l'être par un nouveau plan approuvé selon les procédures susdites.

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 6.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

6.1.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Nul ne peut faire :

- L'installation d'une piscine ;
- La démolition ou de déplacement d'un bâtiment ;
- L'érection d'une clôture, d'un mur ou d'une haie ;
- Des travaux relatifs à l'installation de systèmes d'évacuation des eaux usées ;
- Un ouvrage de captage individuel des eaux souterraines ;
- Des travaux sur la rive et le littoral à l'exception des plantations de végétaux aux fins de revégétalisation d'une rive ;
- L'exploitation d'une gravière ou d'une sablière ;
- La construction ou la modification d'une enseigne, d'une affiche ou d'un panneau réclame;
- Une vente de garage ;
- L'enlèvement de sol arable ou l'agrandissement de l'aire d'extraction de sol arable ;
- Un changement d'usage en tout ou partie d'un bâtiment ou d'un terrain ;
- L'implantation d'un usage qui ne nécessite pas de bâtiment ;
- La construction, la transformation, l'addition, l'agrandissement, la réparation, la rénovation, l'amélioration, ainsi que tous les travaux d'aménagement d'un terrain de camping ;
- L'abattage d'arbres....

Sans avoir un certificat d'autorisation préalablement obtenu conformément aux dispositions du présent règlement et aux règlements d'urbanisme.

6.1.2 Installation d'une piscine

Une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant; ainsi que les mêmes renseignements pour les professionnels de l'aménagement s'il y a lieu ;
- Une évaluation des coûts, incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de la fin des travaux ;
- Le volume ou nombre de gallons de la piscine ;
- Un plan de localisation de la piscine dessiné à l'échelle avec les distances avec tout bâtiment et limite de propriété ;
- La localisation des éléments accessoires à la piscine avec les distances ;
- La hauteur de la piscine lorsque celle-ci est hors-terre ;
- La superficie occupée par la piscine sur le terrain ;
- La localisation, la hauteur, les matériaux et le mode de verrouillage de la clôture.

6.1.3 Démolition ou déplacement d'un bâtiment

Une demande de certificat d'autorisation pour la démolition ou le déplacement d'un bâtiment doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant; ainsi que les mêmes renseignements pour les professionnels de l'aménagement s'il y a lieu ;
- Une évaluation des coûts, incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de la fin des travaux.

1. Pour la démolition d'un bâtiment

Une photographie du bâtiment à démolir ;

Les mesures de sécurité qui seront prises pour assurer la protection publique ;

Un programme de réutilisation ou de réaménagement du sol conformément aux dispositions des règlements municipaux.

2. Pour le déplacement d'un bâtiment

La description cadastrale et les dimensions du terrain, sur lequel le bâtiment sera installé, si ce terrain est situé à l'intérieur du territoire de la Municipalité ;

Un permis de construction, si le bâtiment déplacé est relocalisé sur un terrain situé à l'intérieur du territoire de la Municipalité ;

Une photographie du bâtiment à être déplacé ;

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

Les détails de l'itinéraire projeté, la date et l'heure du déplacement à l'intérieur du territoire de la Municipalité ;

Dans le cas où le bâtiment est transporté sur une rue, le requérant doit, avant l'émission du certificat, déposer à la Municipalité une police d'assurance acquittée de responsabilité publique, au montant d'un million de dollars (1 000 000,00 \$) pour couvrir toute réclamation qui pourraient faites à la Municipalité en cas d'incident ;

Un programme de réutilisation ou de réaménagement du sol conformément aux dispositions des règlements municipaux.

6.1.4 Clôture, mur ou haie

Une demande de certificat d'autorisation pour l'implantation d'une clôture, d'un mur, ou d'une haie doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant; ainsi que les mêmes renseignements pour les professionnels de l'aménagement s'il y a lieu ;
- Une évaluation des coûts, incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de la fin des travaux ;
- La localisation de la clôture, du mur ou de la haie ;
- La hauteur de la clôture, du mur ou de la haie ;
- Les matériaux utilisés ;
- L'usage desservi.

6.1.5 Installation septique

Une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant; ainsi que les mêmes renseignements pour les professionnels de l'aménagement s'il y a lieu ;
- Une évaluation des coûts, incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de la fin des travaux ;
- Les renseignements et documents prescrits par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q-2, r.22).

Une fois les travaux terminés, le plan d'implantation de l'installation septique, telle que construite et un certificat de conformité des travaux, dûment rempli et signé par le

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

professionnel compétent en la matière, doit être remis au fonctionnaire désigné dans un délai de 15 jours suivant la fin des travaux.

Le fonctionnaire désigné par la Municipalité peut requérir tout autre renseignement, analyse ou certificat nécessaire afin de s'assurer que les dispositions du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q-2, r.22) sont intégralement respectées.

6.1.6 Ouvrage de captage d'eau

1. Demande de permis

Une demande de certificat d'autorisation des travaux de construction, de transformation ou de remplacement d'un ouvrage de captage individuel des eaux souterraines doit comprendre, en plus des renseignements généraux, les renseignements spécifiques énumérés ci-dessous :

- L'identification du terrain (lot, rang, cadastre, paroisse) ;
- Une évaluation de la durée probable des travaux ;
- Les coordonnées de l'entrepreneur chargé d'effectuer les travaux ainsi que son numéro à la Régie du bâtiment du Québec ;
- L'identification du type d'ouvrage proposé ;
- La capacité de pompage recherchée ainsi que le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage ;
- L'identification de l'usage du bâtiment principal ainsi que sa date de construction ;
- Les fins pour lesquelles l'ouvrage de captage est destiné ;
- L'officier désigné peut requérir tout autre renseignement, analyse ou certificat nécessaire afin de s'assurer que les dispositions du Règlement sur le captage des eaux souterraines, L.R.Q. Q-2, a.31, sont intégralement respectées ;
- Un plan détaillé à l'échelle montrant :
 - La date, le titre, le Nord astronomique et l'échelle ;
 - L'identification cadastrale ainsi que les dimensions et la localisation des limites de la propriété ;
 - La localisation de la rue ;
 - La localisation et les dimensions du bâtiment principal ainsi que des bâtiments accessoires ;
 - La localisation de l'ouvrage de captage et la localisation et l'identification des distances par rapport à :

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

- Un système étanche de traitement des eaux usées situé sur le terrain ou un terrain voisin, le cas échéant ;
- Un système non-étanche de traitement des eaux usées situé sur le terrain ou un terrain voisin, le cas échéant ;
- Une parcelle de terre en culture, le cas échéant ;
- L'identification des limites de la zone inondable 0-20 ans et 20-100 ans, le cas échéant.
- Le requérant doit transmettre l'avis de réutilisation d'un puits existant au fonctionnaire désigné dans les meilleurs délais, le cas échéant.

6.1.7 Travaux sur la rive et le littoral

Une demande de certificat d'autorisation pour des travaux sur la rive et/ou le littoral doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant; ainsi que les mêmes renseignements pour les professionnels de l'aménagement s'il y a lieu ;
- Une évaluation des coûts, incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de la fin des travaux ;
- La pente et la hauteur de la rive par rapport au littoral ;
- La longueur de la rive ;
- Le type de travaux prévus ;
- Les méthodes utilisées pour réaliser les travaux prévus.

Dans le cas de travaux visant la stabilisation mécanique de la rive, en plus des renseignements spécifiques énumérés ci-dessus, cette demande de certificat d'autorisation doit comprendre un plan à l'échelle, ainsi que la justification du choix de la technique en accordant la priorité à celle la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de végétation naturelle. Ces documents exigés doivent être approuvés par des professionnels reconnus, soit un ingénieur hydrique, un biologiste, ou un expert apparaissant sur la liste des consultants hydrique du MDDEP.

6.1.8 Exploitation de gravière ou sablière

Une demande de certificat d'autorisation d'exploitation de gravière ou de sablière doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant; ainsi que les mêmes renseignements pour les professionnels de l'aménagement s'il y a lieu ;
- Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de la fin des travaux ;
- Un plan à l'échelle démontrant la localisation de la gravière ou de la sablière par rapport aux habitations, cours d'eau, chemin, source d'eau potable ou réserve écologique environnante ;
- Un plan illustrant la voie d'accès et l'écran végétal ;
- La dimension de l'aire d'exploitation ;
- Un plan de réaménagement de l'aire d'exploitation.

6.1.9 Enseigne, affiche ou panneau réclame

Une demande de certificat d'autorisation pour la construction ou la modification d'une enseigne, d'une affiche ou d'un panneau réclame doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant; ainsi que les mêmes renseignements pour les professionnels de l'aménagement s'il y a lieu ;
- Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de la fin des travaux ;
- Le nombre d'enseignes, d'affiches ou de panneaux réclame ;
- Un plan indiquant les dimensions et la superficie totale de l'enseigne ou des enseignes ;
- L'inscription qui sera mise sur l'enseigne, affiche ou panneau réclame ;
- Le mode d'écriture ;
- Les matériaux utilisés pour l'enseigne, affiche ou panneau réclame ;
- La manière dont elle sera fixée ;
- La localisation ;
- Le type d'éclairage et la localisation de cet éclairage ;
- L'usage desservi ;
- Le type (sorte) d'enseigne, d'affiche ou de panneau réclame.

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION**6.1.10 Vente de garage**

Une demande de certificat d'autorisation pour une vente de garage doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant ;
- Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de la fin des travaux ;
- Le nom et l'adresse de l'endroit où sera tenue la vente de garage ;
- La ou les dates de l'événement ;
- La durée de l'événement ;
- La localisation exacte de l'espace utilisé.

6.1.11 Enlèvement de sol arable

Une demande de certificat d'autorisation pour l'enlèvement de sol arable ou l'agrandissement de l'aire d'extraction de sol arable doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant; ainsi que les mêmes renseignements pour les professionnels de l'aménagement s'il y a lieu ;
- Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de la fin des travaux ;
- Un plan de localisation à l'échelle identifiant l'aire d'exploitation, y compris les aires d'entreposage des matériaux excavés, les habitations voisines, les limites de propriété ainsi que les limites de la zone agricole et de la zone blanche, si le lot est adjacent à la zone blanche. Le plan devra aussi identifier les voies de circulation, la localisation des arbres et arbustes existants ainsi que les lacs, cours d'eau, marécage, réserve écologique, les sources d'eau potable et les milieux humides ;
- La superficie d'exploitation et les épaisseurs minimales et maximales que le requérant prévoit exploiter ;
- Le plan de restauration ;
- La durée probable des travaux ;
- Les méthodes utilisées pour l'exécution des travaux ;
- Les autorisations requises du ministère, d'une commission ou de tout organisme ayant juridiction en telle matière.

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION**6.1.12 Changement d'usage**

Une demande de certificat d'autorisation pour un changement d'usage en tout ou partie d'un bâtiment ou d'un terrain doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant; ainsi que les mêmes renseignements pour les professionnels de l'aménagement s'il y a lieu ;
- Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de la fin des travaux ;
- La description de l'usage existant ;
- La description de l'usage projeté ;
- La description et les caractéristiques de l'installation septique ;
- Un plan d'aménagement de l'aire de stationnement et de l'aire de service pour les bâtiments commerciaux, industriels, publics et les habitations multifamiliales ;
- Un plan à l'échelle identifiant le ou les bâtiments sur le terrain, les limites de propriété, la localisation de la source d'alimentation en eau potable, de l'installation septique et des plans d'eau.

6.1.13 Implantation d'un usage qui ne nécessite pas de bâtiment

Une demande de certificat d'autorisation pour implanter ou opérer un usage qui ne nécessite pas de bâtiment doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant; ainsi que les mêmes renseignements pour les professionnels de l'aménagement s'il y a lieu ;
- Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de la fin des travaux ;
- La description de l'usage projeté ;
- La description cadastrale du terrain sur lequel l'usage est projeté ;
- Un plan d'implantation à l'échelle montrant :
 - Les dimensions et la superficie du terrain ;
 - La projection au sol de l'utilisation du sol ;
 - La localisation de tout cours d'eau ou plan d'eau ;

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

- L'identification de l'emplacement des espaces d'entreposage et de stationnement, s'il y a lieu ;
- L'illustration des voies d'accès et de l'écran végétal, s'il y a lieu.

6.1.14 Terrain de camping

Les présentes normes s'appliquent à tous les terrains de camping aménagés dans les limites de la Municipalité de Sainte-Béatrix conformément aux dispositions du présent règlement.

Le titulaire d'un certificat d'autorisation doit respecter les normes d'aménagement et offrir aux clients les services minimum prévus au règlement de zonage.

Une demande de certificat d'autorisation de construction, de transformation, d'addition, d'agrandissement, de réparation, de rénovation, d'amélioration, ainsi que tous travaux d'aménagement dans un terrain de camping doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant; ainsi que les mêmes renseignements pour les professionnels de l'aménagement s'il y a lieu ;
- Une évaluation des coûts incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue de la fin des travaux ;
- L'identification du terrain (lot, rang, cadastre, paroisse) ;
- Un plan d'aménagement à l'échelle comprenant :
 - Les limites et les dimensions du terrain de camping projeté ;
 - La localisation du terrain de camping par rapport à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte-Béatrix ;
 - Le tracé, les dimensions ainsi que les caractéristiques des voies de desserte et des sentiers piétonniers ;
 - Le nombre de sites ;
 - La localisation des sites ainsi que leurs caractéristiques (superficie, dimensions, espaces de stationnement, etc.) ;
 - Le tracé de la zone tampon (pourtour du terrain de camping) ;
 - La localisation, les dimensions ainsi que les caractéristiques du poste d'accueil ;
 - La localisation, les dimensions ainsi que les caractéristiques des blocs sanitaires ;
 - La localisation, les dimensions ainsi que les caractéristiques des équipements sanitaires (installation septique) ;

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

- La localisation, les dimensions ainsi que les caractéristiques des usages complémentaires permis, s'il y a lieu ;
- La localisation, les dimensions ainsi que les caractéristiques des espaces.
- Les plans et devis des bâtiments à y être construits (poste d'accueil, bloc sanitaire, etc.) tel que prescrit par le présent règlement.

6.1.15 Abattage d'arbres

Une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres doit être dûment datée et signée par le requérant et contenir les renseignements suivants :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et du requérant; ainsi que les mêmes renseignements pour les professionnels de l'aménagement s'il y a lieu ;
- Une évaluation de la durée probable des travaux et la date prévue de la fin des coupes ;
- L'identification du terrain (lot, rang, cadastre, paroisse) ;
- Le nom et l'adresse de l'entrepreneur chargé d'effectuer les travaux (si différent du propriétaire) ;
- Un plan détaillé à une échelle de 1:5000 ou à une plus grande échelle montrant :
 - La date, le titre, le Nord astronomique et l'échelle ;
 - L'identification cadastrale ainsi que les dimensions et la localisation des limites de la propriété ;
 - L'illustration de la lisière boisée à préserver en bordure des limites de la propriété ;
 - La représentation des caractéristiques naturelles du terrain (cours d'eau, lac, marécage, roc de surface, boisé, drainage de surface, zones d'inondations ou de mouvement de terrain, etc.) ainsi que leur périmètre de protection ;
 - L'identification et la localisation des voies de circulation existantes (en indiquant les emprises totales), ainsi que leur périmètre de protection ;
 - L'identification des pentes de 15 % et plus ainsi que leur périmètre de protection ;
 - L'identification des sites d'intérêt régional et municipal, des routes faisant partie du concept d'organisation, des érablières ainsi que leur périmètre de protection ;
 - L'identification des chemins forestiers et des chemins de débardage existants et prévus, s'il y a lieu ;

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

- L'identification et la localisation des sites d'empilement et des aires de tronçonnage ;
- L'identification et la localisation des sommets ainsi que leur périmètre de protection ;
- L'identification de la partie boisée de la propriété ainsi que la superficie ;
- Les secteurs à couper et les types de coupe à réaliser ;
- L'identification et la localisation des espèces forestières de valeur commerciale ;
- L'identification des cours d'eau à traverser s'il y a lieu et la description de la méthode utilisée.

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION**SECTION 6.2 ÉMISSION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION****6.2.1 Conditions relatives à l'émission d'un certificat d'autorisation**

Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis par l'inspecteur désigné à moins que les conditions suivantes ne soient réunies :

- L'objet de la demande doit être conforme aux règlements d'urbanisme de la municipalité et à la Loi sur la qualité de l'environnement ;
- La demande doit être accompagnée de tous les renseignements, plans dessinés à l'échelle et documents exigés par le présent règlement ;
- Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé ;
- Le requérant, de par sa signature, s'engage à respecter les dispositions du certificat d'autorisation.

6.2.2 Documents d'approbation et de conformité

Lorsque l'approbation par une autorité provinciale ou fédérale est requise en vertu d'une loi ou d'un règlement provincial ou fédéral, l'approbation par l'autorité concernée doit, soit être indiquée sur les plans soumis (sceau officiel) soit, être transmise sous forme de certificat d'approbation. Tout document permettant d'établir la conformité de l'usage, de l'ouvrage ou de la construction exigé par l'inspecteur désigné doit lui être transmis par le requérant.

6.2.3 Délai pour l'émission des certificats d'autorisation

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions des règlements municipaux, le certificat d'autorisation doit être émis dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande, accompagné de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions des règlements municipaux, le requérant doit être informé des motifs de la non-conformité dans un délai de trente (30) jours de la date de réception de la demande, accompagné de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION**6.2.4 Durée de validité du certificat d'autorisation**

Le certificat d'autorisation est émis à la condition que les travaux soient commencés dans les six (6) mois qui suivent la date de l'émission du certificat et qu'ils soient terminés en dedans de vingt-quatre (24) mois après l'émission dudit certificat.

Cependant, malgré ce qui précède :

- Le déplacement d'un bâtiment doit s'effectuer dans les (6) mois suivants l'émission du certificat d'autorisation ;
- Le certificat d'autorisation pour une vente de garage est émis pour une durée maximale de trois (3) jours consécutifs.

6.2.5 Modification aux plans et devis

Nul ne peut modifier un certificat d'autorisation, ni modifier les plans et devis en vertu desquels un certificat a été obtenu, sans avoir préalablement, obtenu l'autorisation de la Municipalité.

6.2.6 Renouvellement du certificat d'autorisation

Les certificats ne sont pas renouvelables. Un nouveau certificat est nécessaire avant de poursuivre tout ouvrage après l'expiration du certificat d'autorisation. Dans le cas d'installation non complétée à l'échéance du certificat, l'installation doit être complétée ou complètement démantelée dans les plus brefs délais.

CHAPITRE 7 TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

CHAPITRE 7 TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

7.1.1 Tarifs des permis et certificats

Le tarif applicable pour toute demande de permis et certificats est celui prévu par le règlement concernant la tarification de certains services municipaux et ses amendements au moment de la demande.

CHAPITRE 8 DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

CHAPITRE 8 DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

8.1.1 Dépôt de la demande au Conseil par le requérant

Quiconque souhaite demander au Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Béatrix de modifier une disposition des règlements d'urbanisme doit lui faire parvenir une demande écrite en indiquant précisément le type de modification recherchée et en justifiant le bien-fondé de sa demande.

La demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- Une lettre détaillée expliquant le projet et la modification souhaitée ;
- Le formulaire de demande de modification aux règlements d'urbanisme ;
- Le projet d'implantation sommaire, s'il y a lieu ;
- La description du type d'usage et des conditions de son exercice, lorsque la demande vise l'ajout d'un usage dans une zone ;
- Le montant couvrant les frais d'étude de la demande.

8.1.2 Transmission de la demande à l'urbaniste

Lorsque le Conseil a en sa possession tous les documents requis, il transmet le dossier à l'inspecteur désigné ou à l'urbaniste. Le dossier est étudié afin de s'assurer que la demande formulée et les modifications proposées sont conformes au Plan d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Béatrix, ainsi qu'aux orientations et aux documents complémentaires du Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de Matawinie.

8.1.3 Demande conforme

Lorsque la demande proposée est conforme au Plan d'urbanisme, aux orientations et aux documents complémentaires du Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de Matawinie, la demande est transmise au CCU pour analyse.

8.1.4 Demande non conforme

Lorsque la demande de modification aux règlements d'urbanisme est non conforme :

- Au Plan d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Béatrix ou ;

CHAPITRE 8 DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

- Au Plan d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Béatrix et aux orientations et aux documents complémentaires du Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de Matawinie.

Le Conseil avise par écrit le requérant de la non-conformité du projet aux divers outils d'urbanisme et qu'aucune modification aux règlements ne peut être entreprise.

8.1.5 Étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme et le Conseil

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande de modification du plan et des règlements d'urbanisme. Après analyse de la demande, le Comité consultatif d'urbanisme doit formuler par écrit, par le biais du procès-verbal, ses recommandations au Conseil.

Les recommandations sont transmises au Conseil qui rend une décision.

8.1.6 Demande refusée

Lorsque le Conseil refuse de donner suite à la demande de modification aux règlements d'urbanisme, la résolution par laquelle le Conseil refuse la demande est transmise au requérant.

8.1.7 Demande acceptée

Lorsque le Conseil accepte de donner suite à la demande de modification aux règlements d'urbanisme, la résolution par laquelle le Conseil accepte la demande est transmise au requérant. L'urbaniste entreprend la préparation des documents nécessaires pour la modification aux règlements d'urbanisme.

Par la suite, la procédure de modification est amorcée conformément à la loi.

8.1.8 Tenue du registre

Lorsque l'accomplissement des procédures prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) oblige l'ouverture du registre prévu à l'article 553 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2), le directeur général et secrétaire-trésorier doit transmettre au requérant une copie du certificat prévu à l'article 555 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2), aussitôt que ce certificat a été déposé au Conseil.

La copie du certificat doit être transmise au requérant par courrier recommandé.

CHAPITRE 8 DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME**8.1. Tenue du référendum**

Si les résultats de la période de tenue du registre obligent la municipalité à tenir un scrutin référendaire, le requérant dispose de 15 jours, à partir de la date de mise à la poste de la copie du certificat visé à l'article 9.6, pour faire connaître sa position à la municipalité en adressant au directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité, dans ce délai et par courrier recommandé, une lettre lui indiquant s'il maintient ou retire sa demande de modification du règlement de zonage ou de lotissement. S'il maintient sa demande, sa lettre doit être accompagnée de la somme couvrant les frais du scrutin référendaire selon le tarif prévu par le règlement concernant la tarification de certains services municipaux.

Si le requérant fait défaut d'informer le directeur général et secrétaire-trésorier par écrit dans le délai imparti ou s'il fait défaut de transmettre, dans ce même délai, la somme visée au premier alinéa, il est réputé avoir retiré sa demande de modification au règlement de zonage ou au règlement de lotissement. Dans ce cas, le requérant peut soumettre une nouvelle demande qui est traitée selon la procédure prévue par le présent règlement.

8.1.9 Discrétion du Conseil

Rien dans cette procédure ne doit être interprété comme réduisant le pouvoir discrétionnaire du Conseil à l'égard de la modification d'un règlement qu'il a promulgué. Le Conseil peut, notamment, mettre fin en tout temps au processus de modification et décider du moment d'amorcer la procédure de modification.

8.1.10 Coût d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme

Le tarif applicable pour une demande de modification aux règlements d'urbanisme est celui prévu par le Règlement concernant la tarification de certains services municipaux et ses amendements au moment de la demande.

ENTRÉE EN VIGUEUR

CHAPITRE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.