



Règlement no. 2018-061 abrogeant et remplaçant le règlement sur les permis et certificats No 93-03-15(E) et ses amendements de la Municipalité de Blue Sea

ATTENDU QUE la Municipalité de Blue Sea, par les pouvoirs que lui confère la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, peut adopter un règlement pour régir les modalités et conditions d'émission de permis et certificats d'autorisation sur l'ensemble de son territoire ;

ATTENDU QU' il est dans l'intérêt de la Municipalité de Blue Sea et de ses contribuables de permettre une refonte complète des dispositions applicables en la matière, afin d'établir les types de permis et certificats d'autorisation applicables, la nature des documents exigés, les conditions et processus de délivrance des permis et certificats d'autorisation, ainsi que les responsabilités et obligations des titulaires ;

ATTENDU QUE les nouvelles dispositions permettront de mieux adapter la réglementation à la réalité actuelle de la Municipalité de Blue Sea ;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite intégrer dans ce règlement les normes du RCI 2009-206 concernant la tarification et les conditions d'émission des permis et certificats d'autorisation relatifs aux autorisations et interventions dans la rive et le littoral ;

ATTENDU QUE chacun des membres du Conseil reconnaît avoir reçu une copie du projet de règlement dans les délais requis et déclare l'avoir lu et renonce à sa lecture ;

ATTENDU QUE l'avis de motion est donné par le conseiller Marc Lacroix lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 3 avril 2018 ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Michael Simard et résolu unanimement que soit adopté le règlement suivant;

ARTICLE 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2

Le règlement relatif à l'émission des permis et certificats No 93-03-15(E) et ses amendements sont abrogés et remplacés par le règlement sur les permis et certificats no. 2018-061 telle que suit à savoir :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	7
SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	7
1. Titre du règlement.....	7
2. Interaction du règlement	7
3. Intégrité du règlement	7
4. Abrogation de règlements.....	7
5. Contexte	7
6. Territoire assujetti	7
7. Personnes assujetties	7
8. Validité.....	7
9. Le règlement et les lois.....	7
10. Renvois	8
11. Préséance	8
12. Entrée en vigueur	8
SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	8
13. Interprétation du texte.....	8
14. Interprétation des titres, tableaux, symboles	9
15. Concordance entre les dispositions générales et les dispositions spécifiques	9
16. Unité de mesure	9
17. Terminologie.....	9
SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	9
18. Application du règlement.....	9
19. Responsabilités du fonctionnaire désigné.....	9
20. Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	10
21. Devoirs du propriétaire ou de l'occupant d'un immeuble ou du requérant.....	11
22. Dépôt d'une demande de permis ou de certificats.....	12
23. Analyse d'une demande de permis ou de certificats	12
24. Délivrance d'un permis ou d'un certificat	12
25. Validité générale d'un permis ou d'un certificat.....	13
26. Modification des informations ou documents.....	13
SECTION 4 : DISPOSITIONS TARIFAIRES.....	13
27. Coûts des permis de lotissement	13
28. Coûts des permis de construction.....	13
29. Coûts des certificats d'autorisation.....	14
30. Tarification relative à une demande de modification des règlements d'urbanisme	15
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION.....	16
SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	16
31. Procuration.....	16
32. Obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation	16

Municipalité de Blue Sea
Règlement sur les permis et certificats

1.	Travaux	16
2.	Opération cadastrale	16
3.	Interventions sur les rives, le littoral, plaine inondable ou milieu humide et hydrique 16	
4.	Coupe forestières	16
5.	Coupe d'arbre en périmètre urbain ou bande de protection riveraine	16
6.	Menus travaux.....	17
33.	Conditions spécifiques aux lots dérogatoires.....	18
34.	Obligation de fournir un renseignement et un document additionnel.....	18
35.	Affichage.....	18
36.	Délivrance d'un permis ou d'un certificat visée par une demande de dérogation mineure	18
37.	Délivrance d'un permis ou d'un certificat visée par une demande d'autorisation d'un usage conditionnel	18
38.	Durée de validité d'un permis ou certificat d'autorisation	18
SECTION 2 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PERMIS DE LOTISSEMENT.....		19
39.	Obligation d'obtenir un permis de lotissement	19
40.	Invalidité du permis de lotissement	19
41.	Contenu applicable à une demande pour tout projet mineur	19
42.	Contenu applicable à une demande pour tout projet majeur	20
43.	Cheminement de la demande de permis de lotissement	21
44.	Conditions de délivrance d'un permis de lotissement	21
45.	Annulation et caducité du permis de lotissement	22
46.	Dispositions particulières relatives à la vente d'une parcelle de terrain non conforme	22
SECTION 3 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION		23
47.	Conditions de délivrance du permis de construction.....	23
48.	Dispositions d'exception.....	23
49.	Renseignements généraux requis pour une demande de permis de construction ..	24
50.	Renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment principal	24
51.	Renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment accessoire d'une superficie de 45 mètres carrés et plus 25	
52.	Renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment accessoire d'une superficie inférieure à 45 mètres carrés 25	
53.	Renseignements additionnels requis pour une demande de permis pour une installation septique.....	26
54.	Renseignements additionnels requis pour une demande de permis pour un ouvrage de prélèvement d'eau de surface.....	26
55.	Renseignements additionnels requis pour une demande de permis pour un ouvrage de prélèvement d'eau souterraine.....	27
56.	Renseignements additionnels spécifiques aux constructions de bâtiment principal et accessoire en zone agricole	28

Municipalité de Blue Sea
Règlement sur les permis et certificats

57. Renseignements additionnels requis pour l'installation d'une maison mobile ou tout autre type de construction similaire ou de style «Mini-maison»	28
58. Renseignements additionnels requis pour l'installation d'un conteneur	28
59. Renseignements additionnels requis pour l'installation d'une piscine.....	29
60. Renseignements additionnels requis pour l'installation d'un quai.....	29
61. Renseignements additionnels requis pour la construction d'une galerie, balcon, patio, perron, porche et véranda	29
62. Renseignements additionnels requis pour la démolition d'un bâtiment.....	29
SECTION 4 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION	29
63. Conditions de délivrance du certificat d'autorisation	29
64. Renseignements généraux requis pour une demande de certificat d'autorisation..	30
65. Renseignements additionnels requis pour une demande d'ajout, de changement d'usage ou de destination d'un immeuble.....	30
66. Renseignements additionnels requis pour une demande d'ouverture ou d'agrandissement de banc d'emprunt de matériaux granulaires, banc de gravier, de sable ou carrière	30
67. Renseignements additionnels requis pour une demande d'enseignes ou d'affichage	31
68. Renseignements additionnels requis pour le déplacement d'un bâtiment.....	31
69. Renseignements additionnels requis pour l'abattage d'arbres	31
70. Renseignements additionnels requis pour la coupe forestière	32
71. Renseignements additionnels requis pour la construction d'une clôture, murs ou haie	32
72. Renseignements additionnels requis pour une intervention dans la rive ou un milieu humide et hydrique	32
73. Renseignements additionnels requis pour les usages temporaires ou provisoires qui nécessitent un certificat d'autorisation	33
74. Renseignements additionnels requis pour la construction d'une tour et d'une antenne	33
75. Renseignements additionnels requis pour la construction d'un ponceau ou d'une entrée charretière sans traverse de cours d'eau	33
76. Renseignements additionnels requis pour la construction d'une entrée charretière avec ponceau qui traverse un cours d'eau.....	34
77. Renseignements additionnels requis pour la construction et la rénovation d'un pont privé	34
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDES DE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	36
78. Dépôt de la demande	36
79. Documents requis.....	36
80. Transmission de la demande au CCU	36
81. Étude de la demande par le CCU	37
82. Transmission de la demande au Conseil	37
83. Demande refusée par le Conseil	37
84. Demande acceptée par le Conseil	37
85. Discrétion du Conseil.....	37
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES, RECOURS ET SANCTIONS	38

Municipalité de Blue Sea
Règlement sur les permis et certificats

86.	Contravention à la réglementation	38
87.	Sanctions générales.....	38
88.	Sanctions particulières à l’abattage d’arbres	38
89.	Sanctions particulières aux installations septiques et au prélèvement des eaux.....	39
90.	Sanctions particulières aux piscines résidentielles.....	39
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES		40
91.	Entrée en vigueur	40

TABLEAUX

Tableau 1 Coûts des permis de lotissement.....	13
Tableau 2 Coûts des permis de construction	13
Tableau 3 Coûts des certificats d'autorisation	14
Tableau 4 Tarification relative à une demande de modification des règlements d'urbanisme ...	15
Tableau 5 Durée de validité des permis et certificats d'autorisation	18

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé «Règlement sur les permis et certificats numéro 2018-061».

2. Interaction du règlement

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

3. Intégrité du règlement

La page titre, le préambule, la table des matières ainsi que les annexes font partie intégrante du règlement.

4. Abrogation de règlements

Le présent règlement abroge et remplace en entier à toute fin que de droit le règlement no. 93-03-15(E) et ses amendements, ainsi que tout règlement ou disposition de règlement antérieur ayant trait aux permis et certificats d'autorisation.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

Telles abrogations n'affectent pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés non plus que les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

5. Contexte

Le présent règlement vise à régir l'émission des permis et certificats d'autorisation pour l'ensemble du territoire de la municipalité de Blue Sea.

6. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Blue Sea.

7. Personnes assujetties

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

8. Validité

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe ou sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si un chapitre, une section, un article un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

9. Le règlement et les lois

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

10. Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

11. Préséance

Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer. Lorsque des dispositions du présent règlement sont incompatibles, la disposition spécifique s'applique par rapport à la disposition générale.

12. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

13. Interprétation du texte

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut:

- 1) l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 2) le singulier comprend le pluriel et vice et versa, à moins que la phraséologie implique qu'il ne peut en être ainsi;
- 3) le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4) l'emploi du mot « DOIT » ou « SERA » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » indique un sens facultatif;
- 5) le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique;
- 6) le mot « MUNICIPALITÉ » désigne la municipalité de Blue Sea;
- 7) le mot « CONSEIL » désigne le conseil de la Municipalité;
- 8) le mot «certificat» désigne le certificat d'autorisation;
- 9) l'abréviation « C.C.U. » désigne le Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Blue Sea;
- 10) un système de numérotation uniforme a été utilisé pour tout le règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement, le deuxième indique la section, le troisième indique l'article, le quatrième indique le paragraphe et le cinquième indique l'alinéa. À titre d'exemple, ces subdivisions sont numérotées comme suit:

CHAPITRE 1

Section 1

1.
Texte

1)

a.

TITRE DU CHAPITRE

Titre de la section

Titre de l'article

alinéa

paragraphe

Sous-paragraphe

14. Interprétation des titres, tableaux, symboles

Les titres, tableaux et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, symboles ou toute autre forme d'expression avec le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

15. Concordance entre les dispositions générales et les dispositions spécifiques

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur de ce règlement ou dans ce règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

16. Unité de mesure

S'il y a une incompatibilité entre un nombre écrit en lettre arabe et son indication en chiffre, le nombre écrit prévaut. De plus, s'il y a une incompatibilité entre une mesure donnée selon le Système international d'unité (système métrique) et impériale (pieds, pouces), le Système international d'unité prévaut.

17. Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage en vigueur.

Les expressions, termes et mots utilisés non définis dans le chapitre ayant trait à la terminologie doivent être interprétés selon le sens qui leur est conféré aux ouvrages de référence courants tels les lois, les codes et les dictionnaires.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

18. Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée aux fonctionnaires désignés par résolution du conseil municipal. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression «fonctionnaire désigné» équivaut à l'utilisation de l'expression «autorité compétente».

19. Responsabilités du fonctionnaire désigné

De manière générale, le fonctionnaire désigné est chargé de l'administration et de l'application de l'ensemble des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Plus spécifiquement, les responsabilités du fonctionnaire désigné sont :

- 1) veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans le présent règlement;
- 2) faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et certificats;
- 3) analyser la conformité des plans et documents soumis aux dispositions du présent règlement de même qu'à celles de tout autre loi ou règlement municipal applicable;
- 4) émettre les permis et les certificats lorsque la demande est conforme en tous points aux règlements applicables;
- 5) autoriser la modification par écrit des plans et documents, après l'émission d'un permis ou d'un certificat, si cette modification est conforme aux

dispositions contenues dans le présent règlement ou dans tout autre règlement municipal ou loi s'appliquant;

- 6) conserver une copie de toutes les demandes de permis et certificats reçues, des rapports d'inspection ainsi que de tout autre document relatif à l'application du présent règlement;
- 7) faire rapport au conseil municipal de l'exercice de ses responsabilités.

20. Pouvoirs du fonctionnaire désigné

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement et dans tout autre règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné peut :

- 1) refuser d'émettre un permis ou un certificat en transmettant au requérant dans les 30 jours à compter du moment où l'étude du dossier a été complétée, un écrit motivant le refus et pouvant comprendre, s'il y a lieu, une liste de conditions auxquelles un permis ou un certificat pourrait être émis, lorsque :
 - a. les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme;
 - b. les renseignements et documents fournis sont inexacts, erronés ou incomplets;
 - c. le permis ou le certificat permettrait un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme;
- 2) exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle (incluant les sceau et signature originale du professionnel qui les aura préparés) de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande ou pour s'assurer du parfait respect des différentes dispositions de tout règlement pertinent ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indûment mis en cause;
- 3) exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, les données ou preuves jugées nécessaires pour déterminer si les matériaux, équipements, dispositifs, procédés de construction, ensembles structuraux, fondations ou autres sont conformes aux exigences des différents règlements, lois ou codes qui s'appliquent;
- 4) refuser un plan inversé ou un plan non rédigé en français ou à une échelle non utilisée usuellement;
- 5) exiger d'un exploitant d'une exploitation agricole, qu'il lui transmette, dans les 90 jours, tout renseignement visant à déterminer les distances séparatrices relatives à l'atténuation des odeurs liées aux usages ou activités agricoles, soit le nombre d'unités animales, les catégories d'animaux, le type de fumier, la technologie d'atténuation des odeurs, s'il y a lieu, et le mode d'épandage des engrais de ferme. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements à la Municipalité dans le délai fixé, le fonctionnaire désigné peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice et à ces fins, être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre;
- 6) prendre les mesures requises pour faire évacuer provisoirement toute construction ou faire cesser un usage qui pourrait mettre en péril ou compromettre la sécurité d'autrui et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction;

- 7) visiter et inspecter toutes les propriétés immobilières ou mobilières, entre 7 h et 19 h, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur, pour lesquelles un permis ou un certificat a été émis ou pour lesquelles une demande de permis ou de certificat a été déposée ou pour s'assurer du respect des différents règlements;
- 8) aviser, lorsqu'une contravention aux règlements d'urbanisme est constatée, le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu);
- 9) préparer et signer les dossiers d'infraction à transmettre à la Cour municipale, pour et au nom de la Municipalité;
- 10) appliquer les décisions de la cour, à la suite d'un jugement;
- 11) révoquer tout permis ou certificat délivré par erreur ou en contravention à la réglementation d'urbanisme.

21. Devoirs du propriétaire ou de l'occupant d'un immeuble ou du requérant

Le propriétaire, l'occupant d'un immeuble ou le requérant a les devoirs suivants :

- 1) permettre au fonctionnaire désigné de visiter tout bâtiment et son terrain pour s'assurer que les dispositions du présent règlement ou de toute autre loi ou règlements municipaux applicables sont respectés;
- 2) obtenir du fonctionnaire désigné, avant le début des travaux, les permis ou certificats requis;
- 3) exécuter ou faire exécuter les ouvrages ou travaux, conformément au permis ou au certificat d'autorisation délivré et aux dispositions du présent règlement ou de tout autre règlement municipal ou loi;
- 4) faire approuver par le fonctionnaire désigné, avant l'exécution des travaux, toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat, la durée du permis ou du certificat restant inchangée suite à cette approbation;
- 5) se conformer à toutes et chacune des clauses et conditions contenues dans le permis de construction ou le certificat d'autorisation émis pour un immeuble par le fonctionnaire désigné, dans le cas où toute personne (morale ou physique), toute institution financière ou société prêteuse prend possession d'un immeuble en cours de construction en raison d'une faillite ou dation en paiement. La durée du permis ou certificat est inchangée suite à cette situation;
- 6) effectuer, au besoin, tout entretien ou correctif nécessaire afin de maintenir un ouvrage ou une construction en bon état;
- 7) afficher tout permis ou certificat de manière à ce qu'il soit bien en vue durant toute la durée des travaux ou de l'usage autorisé par le permis ou le certificat;
- 8) conserver sur les lieux d'un chantier de construction en cours, une copie de tout permis de construction ou certificat d'autorisation et de tout plan ou devis relatifs au permis ou au certificat d'autorisation;
- 9) exécuter ou faire exécuter, à ses frais, les essais et inspections nécessaires afin d'établir la conformité des travaux avec les règlements d'urbanisme et les lois et règlements du Québec, puis faire parvenir au fonctionnaire désigné une copie de tous les rapports d'essais et d'inspections;
- 10) déterminer et clôturer les limites d'une rive, d'un milieu humide, d'un peuplement forestier ou de tout autre espace naturel à protéger pour prévenir

- tout empiètement de machinerie, tout déblai ou tout remblai de ces milieux fragiles, à la suite de l'émission du permis de construction ou d'un certificat d'autorisation et avant le début des travaux de construction;
- 11) enlever les monte-charges, échafauds, ateliers ou tous les autres outillages et appareils nécessaires à l'exécution des travaux ainsi que tout matériau et rebut, et ce, à l'issue des travaux. Un permis de construction donne droit au constructeur d'installer et de maintenir sur le site, durant l'exécution des travaux, ces appareils et ouvrages;
 - 12) mettre en place des mesures de mitigation environnementale, telles que :
 - a. Couvrir les amoncellements de terre ou de sable avec une toile;
 - b. Installer des barrières à sédiments;
 - c. Installer des barrages en ballots de foin.
 - 13) s'informer de la réglementation applicable et de son respect pour tout ouvrage, notamment ceux qui ne requièrent pas de permis ou de certificat;
 - 14) fournir au fonctionnaire désigné, dans le cas d'une mise en place ou d'une modification d'un ouvrage de prélèvement d'eau souterraine, le rapport de forage de l'ouvrage dans les 30 jours suivant l'installation de l'équipement de pompage ou, au plus tard, à l'expiration du permis de construction ou de son renouvellement
 - 15) fournir au fonctionnaire désigné, les rapports exigés pour les installations septiques et les prélèvements d'eau.

22. Dépôt d'une demande de permis ou de certificats

Le fonctionnaire désigné commence l'analyse d'une demande lorsque celle-ci est complète. Une demande est complète lorsqu'elle répond aux deux conditions suivantes :

- 1) le requérant a remis au fonctionnaire désigné le formulaire municipal, relatif à ladite demande, dûment complété et signé;
- 2) le requérant a remis au fonctionnaire désigné l'ensemble des informations et documents exigés relativement à ladite demande et ceux-ci permettent d'en valider la conformité avec les règlements d'urbanisme.

23. Analyse d'une demande de permis ou de certificats

À moins de dispositions contraires, lorsqu'un requérant dépose une demande complète au fonctionnaire désigné, celui-ci a 30 jours ouvrables pour analyser la conformité de ladite demande aux règlements d'urbanisme en vigueur.

24. Délivrance d'un permis ou d'un certificat

Si la demande est complète, suffisante et conforme à la réglementation d'urbanisme, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat dans un délai de 30 jours ouvrables, sur lequel il inscrit les conditions générales ou spécifiques de sa validité.

Dans le cas d'une demande nécessitant une approbation du conseil, la résolution adoptée par le conseil municipal s'avère être un document nécessaire au complément d'une demande.

Dans le cas où l'autorité compétente refuse d'émettre un permis ou un certificat, elle doit faire connaître sa décision par écrit en la motivant, dans un délai de 30 jours.

25. Validité générale d'un permis ou d'un certificat

Un permis ou un certificat n'est valide que lorsqu'il est dûment signé et que le tarif est payé par le requérant.

De plus, un permis ou un certificat autorise son requérant à procéder uniquement aux seules opérations qui y sont prévues, et ce dans les limites du délai prévu et du respect de l'ensemble des règlements applicables. Dans le cas contraire, un permis ou un certificat est nul et non avenu.

Un permis d'opération cadastrale devient nul et non avenu si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles dans un délai de 12 mois à compter de son émission. Le requérant doit alors en aviser l'autorité compétente et doit soumettre une nouvelle demande de permis s'il désire enregistrer l'opération cadastrale.

Un permis ou un certificat devient nul et non avenu si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de 6 mois à compter de son émission ou à échéance du permis. Toute interruption des travaux durant une période de plus de un an conduira automatiquement à l'annulation du permis.

26. Modification des informations ou documents

Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées au permis et aux déclarations faites lors de la demande. Toute modification apportée aux plans et documents de la demande après l'émission du permis doit être approuvée par le fonctionnaire désigné avant l'exécution des travaux ainsi modifiés.

Le fonctionnaire désigné ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions de la réglementation d'urbanisme. Cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

SECTION 4 : DISPOSITIONS TARIFAIRES

27. Coûts des permis de lotissement

Quiconque fait une demande de permis de lotissement doit acquitter les coûts conformément au tableau suivant. Ces coûts ne sont pas remboursables.

Tableau 1 Coûts des permis de lotissement

Types de travaux	Coûts
Chaque lot créé	100 \$
Regroupement de lots en un seul	50 \$

28. Coûts des permis de construction

Quiconque fait une demande de permis de construction doit acquitter les coûts conformément au tableau suivant. Ces coûts ne sont pas remboursables.

Tableau 2 Coûts des permis de construction

Types de travaux	Coûts
Groupe d'usage habitation	
Habitation unifamiliale isolée	100 \$ 100 \$ + 50 \$ / logement additionnel
Habitation unifamiliale jumelée	100 \$ / jumelé
Habitation mobile et autre semblable	100 \$
Habitation multi-logements	100 \$ + 50\$ / logement
Habitation collective	100 \$ + 50\$ / logement

Rénovation d'un bâtiment principal	50 \$
Transformation, agrandissement d'un bâtiment principal	100 \$
Construction, agrandissement ou rénovation d'un bâtiment accessoire	50 \$ pour moins de 45 m2 75\$ pour plus de 45 m2
Démolition d'un bâtiment	50 \$
Déplacement d'un bâtiment	100 \$
Groupe d'usage autre que habitation	Coûts
Construction bâtiment principal	500 \$
Rénovation, transformation, agrandissement d'un bâtiment principal	150 \$
Construction, agrandissement ou rénovation d'un bâtiment accessoire	100 \$
Démolition d'un bâtiment	50 \$
Déplacement d'un bâtiment	100 \$
Autres	Coûts
Renouvellement de permis	50 % du coût initial
Quai	25 \$
Abri d'auto, galerie, patio, balcon, porche, véranda moustiquaire, gazebo	25 \$
Clôture	25 \$

29. Coûts des certificats d'autorisation

Quiconque fait une demande de certificat d'autorisation doit acquitter les coûts conformément au tableau suivant. Ces coûts ne sont pas remboursables.

Tableau 3 Coûts des certificats d'autorisation

Types de projet	Coûts
Changement d'usage	50 \$
Nouvelle occupation	50 \$
Affichage	25 \$
Intervention en rive, littoral, plaine inondable ou milieu humide et hydrique, incluant l'abattage d'arbre dans la rive	25 \$
Système d'évacuation et de traitement des eaux usées	100 \$
Prélèvement d'eau	50 \$
Implantation d'une roulotte	50 \$
Implantation d'une piscine	25 \$
Ponceau / entrée charretière	25 \$
Coupe forestière	50 \$
Coupe d'arbre en périmètre urbain	25 \$ Gratuit pour les arbres morts ou moribonds
Ouverture d'un banc d'emprunt (sable et gravier)	100 \$
Cour de ferrailleur ou récupérateur	100 \$
Construction d'un chemin ou voie de circulation autre que pour exploitation forestière ou agricole	100 \$
Branchement à un réseau d'aqueduc ou d'égout	200 \$

Usage temporaire – tel que foires, festivals, carnivals et spectacles	50 \$
Tour ou antenne de télécommunication	200 \$

30. Tarification relative à une demande de modification des règlements d'urbanisme

Une demande de modification aux règlements d'urbanisme est sujette à la tarification suivante :

Tableau 4 Tarification relative à une demande de modification des règlements d'urbanisme

Étapes de modification	Coûts
Préparation des documents, affichage et publication	1000 \$
Procédures liées à un référendum	5 000\$

Les tarifs exigibles au tableau 4 sont non remboursables, sauf dans le cas suivant :

- 1) le coût réel correspondant à la somme de toutes les dépenses encourues par la municipalité dans le cadre de la préparation et de la gestion d'un référendum devra être payé par le demandeur une fois le processus terminé. Le tarif exigible de 5 000\$ constitue un dépôt de garantie payable par le demandeur lorsque la tenue d'un référendum est confirmée par le conseil municipal. Suite à la tenue du référendum, le coût réel sera calculé afin de rembourser le demandeur si le coût a été moindre que 5 000,00 \$ ou d'exiger un paiement additionnel du demandeur si les coûts référendum sont plus élevés que 5 000\$.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

31. Procuration

Lorsque le requérant d'une demande de permis ou de certificat d'autorisation n'est pas le propriétaire du terrain, du bâtiment ou de l'ouvrage visé par la demande, il doit déposer, en même temps que la demande, une procuration signée par le ou les propriétaires l'autorisant à faire une demande de permis ou de certificat pour les travaux visés par la demande.

32. Obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation

1. Travaux

Toute personne qui désire entreprendre un ouvrage, des travaux de construction, reconstruction, agrandissement, rénovation, transformation ou déplacement d'une construction quelconque, ou une partie de construction doit, au préalable, obtenir de l'autorité compétente, un permis de construction ou un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement et de tout autre règlement d'urbanisme.

2. Opération cadastrale

Toute personne qui désire entreprendre une opération cadastrale doit obtenir un permis de lotissement selon les dispositions du présent règlement et de tout autre règlement d'urbanisme.

3. Interventions sur les rives, le littoral, plaine inondable ou milieu humide et hydrique

Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux, de perturber les habitats fauniques et floristiques ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral, plaine inondable ou milieu humide et hydrique doivent faire l'objet d'une autorisation préalable en vertu du présent règlement.

4. Coupe forestières

L'obtention d'un certificat d'autorisation est obligatoire pour effectuer une coupe forestière en bordure de chemins publics entretenus à l'année, à l'intérieur des zones à vocation «VILLÉGIATURE» tel que prescrit au règlement de zonage de la municipalité de Blue Sea.

5. Coupe d'arbre en périmètre urbain ou bande de protection riveraine

Dans le périmètre urbain, toute personne désirant effectuer la coupe d'un arbre ayant 10 cm de diamètre à 1,3 mètre du sol, situé à moins de 60 mètres d'un chemin privé ou public, doit obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

Dans la bande de protection riveraine, toute personne désirant effectuer l'abattage d'arbre doit obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

Le présent article ne s'applique pas à l'aménagement d'un chemin forestier ou à la préparation d'un terrain pour la construction d'un bâtiment (lorsqu'un permis de construction est en vigueur).

6. Menus travaux

Nonobstant l'article 32.1, l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation n'est pas requis aux fins de menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que ce soit un remplacement de matériaux de même nature (s'il y a lieu) et que la valeur des travaux n'excède pas 5 000\$, les fondations ou les composantes portantes de la structure ne soient pas modifiées, que la superficie de plancher ne soit pas augmentée et qu'il n'y ait pas augmentation du nombre de logements.

Toutefois, il demeure obligatoire de fournir les informations suivantes à l'officier municipal:

- 1) une déclaration des travaux projetés et le lieu de destination prévu pour les débris, avant de commencer;
- 2) le bon de pesée de l'Écocentre après les travaux.

La réalisation des menus travaux est assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant. À titre indicatif, peuvent être considérés comme des menus travaux d'entretien, les travaux suivants :

- 1) le remplacement ou la réparation du revêtement des murs intérieurs et extérieurs ou de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques, de nature équivalente, qu'il n'y ait pas de modification de la structure et des matériaux d'isolation;
- 2) les travaux de peinture;
- 3) les travaux de consolidation ou d'installation d'une cheminée, d'un poêle ou foyer préfabriqué;
- 4) les travaux de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée;
- 5) l'installation ou le remplacement des gouttières;
- 6) le remplacement d'une vitre, d'une baie vitrée ou d'une fenêtre si elle demeure de la même dimension que celle existante;
- 7) la réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon, galerie, patio ou autres constructions de même type, pourvu qu'ils ne soient pas agrandis ou modifiés (main courante, marches, planchers, etc.);
- 8) la transformation ou la modification d'un système central de chauffage (ex. le changement du brûleur à l'huile pour une fournaise électrique);
- 9) la réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et ne concernent pas l'installation septique;

10) l'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;

11) le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher.

33. Conditions spécifiques aux lots dérogatoires

Les lots dérogatoires au présent document (les lots protégés par droits acquis) et les lots cadastrés selon les exceptions prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* peuvent être construits, à condition de pouvoir respecter les exigences de l'ensemble de la réglementation d'urbanisme et les exigences de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et des règlements édictés sous son empire.

34. Obligation de fournir un renseignement et un document additionnel

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des renseignements ou des documents additionnels à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions des règlements d'urbanisme.

35. Affichage

Les permis ou les certificats d'autorisation délivrés doivent être affichés durant toute la durée des travaux. Bien en vue de la voie de circulation ou sur le terrain où sont exécutés les travaux, ouvrages ou usages.

36. Délivrance d'un permis ou d'un certificat visée par une demande de dérogation mineure

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation est assujettie à ce que le Conseil accorde une dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution.

37. Délivrance d'un permis ou d'un certificat visée par une demande d'autorisation d'un usage conditionnel

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'autorisation par le Conseil d'un usage conditionnel, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé l'usage conditionnel par résolution.

38. Durée de validité d'un permis ou certificat d'autorisation

La durée de validité des permis et certificats d'autorisation est établie au tableau 5 du présent règlement.

Tableau 5 Durée de validité des permis et certificats d'autorisation

Type	Durée
Permis de lotissement	6 mois
Permis de construction	12 mois
Certificat d'autorisation	6 mois
Certificat d'autorisation pour intervention dans la rive, littoral, plaine inondable ou milieu humide et hydrique	2 mois
Certificat d'autorisation pour déplacement de bâtiment	30 jours
Certificat d'autorisation pour coupe forestière	12 mois
Certificat d'autorisation pour un	Selon la durée de l'usage, maximum 30

usages temporaires ou provisoires	jours
-----------------------------------	-------

Si la construction ou l'ouvrage n'est pas complété conformément aux plans approuvés à la date d'échéance du permis, elle doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de permis. La demande de renouvellement peut être autorisée au maximum deux fois et est assujettie à toutes les conditions fixées par ce règlement. Passé ce délai maximal, si la construction n'est pas complétée conformément aux plans approuvés, la Municipalité peut entamer toute procédures légales.

SECTION 2 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PERMIS DE LOTISSEMENT

39. Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale comprenant ou non des voies de circulation, doit préalablement obtenir un permis de lotissement du fonctionnaire désigné.

Seules les opérations cadastrales dûment approuvées par l'officier responsable peuvent être soumises au ministre pour officialisation. Toutefois, les opérations de correction cadastrale par le propriétaire ou le ministre n'ont pas à être approuvées par l'officier responsable.

Un lotissement ou une opération cadastrale effectué en contradiction avec l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement peut être annulé suivant les procédures prévues aux articles 228 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

L'accomplissement des formalités susmentionnées ne peut constituer une obligation pour la Municipalité d'accepter la cession de la rue (ou des rues) proposée(s) figurant aux plans, d'en décréter l'ouverture, ni de prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien de ces rues ou d'en assumer la responsabilité civile.

40. Invalidité du permis de lotissement

Un permis de lotir est nul et non avenue sans remboursement du coût du permis exigé si l'opération cadastrale n'a pas fait l'objet d'un dépôt officiel au Service du cadastre du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles du Québec dans les 12 mois de la date d'émission.

41. Contenu applicable à une demande pour tout projet mineur

Les demandes de permis de lotissement, relatives à une opération cadastrale impliquant cinq lots et moins et ne comprenant pas de voie de circulation et d'espace public, doivent être adressées au fonctionnaire désigné et être accompagnées des informations et des documents suivants:

- 1) Noms, adresse, numéros de téléphone, courriels et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2) Nom, adresse et numéro de téléphone de l'arpenteur-géomètre;
- 3) Un plan d'opération cadastrale présenté en trois copies, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, montrant s'il y a lieu :
 - a. les limites municipales à proximité;
 - b. les lignes de lots de terrains, ainsi que leurs dimensions existantes ou projetées;
 - c. les détails de l'opération cadastrale projetée et les résultats de celle-ci;
 - d. la date de préparation du plan, le nord géographique et l'échelle utilisée;

- e. l'identification cadastrale du ou des lots concernés de même que celle des propriétés adjacentes;
 - f. les dimensions du ou des lots existants ou projetés;
 - g. l'emplacement de toute construction existante;
 - h. les servitudes et droits de passage existants ou projetés;
 - i. le tracé et le type des services existant ou projetés;
 - j. le tracé et les lignes d'emprise des voies de circulation adjacentes existants ou projetés;
 - k. le tracé et les lignes d'emprise des voies ferrées adjacentes existants ou projetés;
 - l. le tracé et les lignes d'emprise des réseaux d'utilités publiques existants ou projetés;
 - m. le tracé et les lignes d'emprise du corridor d'utilité publique (emprise de l'ancienne voie ferrée);
 - n. l'implantation, le type et l'usage des constructions et des bâtiments existants ou projetés;
 - o. la topographie, les rocs de surfaces, les couverts forestiers, les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, les fossés, les plaines inondables, ainsi que l'identification de la ligne des hautes eaux de ceux-ci déterminée par un biologiste ou tout professionnel en la matière;
 - p. l'emplacement, la superficie et les dimensions approximatives des terrains devant être cédés gratuitement aux fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel, le cas échéant;
 - q. les différentes phases de développement, s'il y a lieu;
 - r. une copie de ou des actes publiés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu de l'article 256.1 de la L.A.U.;
 - s. dans le cas d'un projet de lotissement comportant un terrain adjacent à une route dont la gestion incombe au ministère des Transports du Québec, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, une copie de l'autorisation d'accès, en vertu de la *Loi sur la voirie* (L.R.Q., c. V-9);
 - t. dans le cas d'un projet en copropriété divise, les parties exclusives (privatives) et les parties communes.
- 4) Certificat d'autorisation du Ministère (voir 33.1 LQE et 121.1 LAU), lorsque requis;
- 5) Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

42. Contenu applicable à une demande pour tout projet majeur

Les demandes de permis de lotissement, relatives à une opération cadastrale impliquant six lots et plus ou comprenant des voies de circulation et des espaces publics doivent être adressées au fonctionnaire désigné et être accompagnées des informations et des documents suivants:

- 1) Noms, adresse, numéros de téléphone, courriels et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2) Nom, adresse et numéro de téléphone de l'arpenteur-géomètre;
- 3) Un plan d'opération cadastrale en trois copies à une échelle égale ou plus précise que 1:2500, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, montrant s'il y a lieu :
 - a. les limites municipales à proximité;
 - b. les lignes de lots de terrains, ainsi que leurs dimensions existantes ou projetées;
 - c. le relief du sol exprimé par des lignes de niveau aux dix mètres;
 - d. les détails de l'opération cadastrale projetée et les résultats de celle-ci;

- e. la date de préparation du plan, le nord géographique et l'échelle utilisée;
- f. l'identification cadastrale du ou des lots concernés de même que celle des propriétés adjacentes;
- g. les dimensions du ou des lots existants ou projetés;
- h. l'emplacement de toute construction existante;
- i. les services publics existants et projetés, s'il y a lieu;
- j. les servitudes et droits de passage existants ou projetés;
- k. le tracé et le type des services existant ou projetés;
- l. le tracé et les lignes d'emprise des voies de circulation adjacentes existants ou projetés;
- m. le tracé et les lignes d'emprise des voies ferrées adjacentes existants ou projetés;
- n. le tracé et les lignes d'emprise des réseaux d'utilités publiques existants ou projetés;
- o. le tracé et les lignes d'emprise du corridor d'utilité publique (emprise de l'ancienne voie ferrée);
- p. l'implantation, le type et l'usage des constructions et des bâtiments existants ou projetés, ainsi que leurs marges;
- q. la topographie, les rocs de surfaces, les couverts forestiers, les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, les fossés, les plaines inondables, ainsi que l'identification de la ligne des hautes eaux de ceux-ci déterminée par un biologiste ou tout professionnel en la matière;
- r. l'élévation du niveau des cours d'eau pour les terrains riverains;
- s. les aires soumises à des contraintes naturelles ou anthropiques;
- t. l'emplacement, la superficie et les dimensions approximatives des terrains devant être cédés gratuitement aux fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel;
- u. les différentes phases de développement, s'il y a lieu;
- v. une copie de ou des actes publiés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu de l'article 256.1 de la L.A.U.;
- w. dans le cas d'un projet de lotissement comportant un terrain adjacent à une route dont la gestion incombe au ministère des Transports du Québec, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, une copie de l'autorisation d'accès, en vertu de la *Loi sur la voirie*;
- x. dans le cas d'un projet en copropriété divise, les parties exclusives (privatives) et les parties communes.

4) Certificat d'autorisation du Ministère (voir 33.1 LQE et 121.1 LAU), lorsque requis;

5) Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

43. Cheminement de la demande de permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de lotissement si l'opération cadastrale est conforme au présent règlement et aux règlements d'urbanisme applicables.

Dans le cas contraire, il informe le requérant des modifications nécessaires.

Si l'opération cadastrale est assujettie à une contribution aux fins de parc, la demande de permis de lotissement est transmise au Conseil afin que ce dernier statue sur le mode contribution à appliquer conformément au Règlement de lotissement en vigueur.

44. Conditions de délivrance d'un permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement si les conditions générales suivantes sont respectées :

- 1) la demande est conforme au Règlement de lotissement en vigueur et à tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2) les rues et les chemins prévus sont conformes au règlement de lotissement, conformes à la réglementation régissant les normes de construction de chemin et cadastrés comme lots distincts;
- 3) la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 4) le tarif pour la délivrance du permis de lotissement a été payé;
- 5) les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées, le tout attesté par une preuve émanant de la Municipalité;
- 6) le cas échéant, les résolutions requises en vertu du présent chapitre ont été délivrées à l'égard de l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis;
- 7) la demande est conforme à la dérogation mineure, s'il y a lieu ;
- 8) le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité un terrain à des fins de parc, de terrains de jeu ou d'espaces naturels a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Municipalité;
- 9) le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la lutte aux changements climatiques à l'égard du terrain contaminé;
- 10) le cas échéant, la demande est accompagnée de toute déclaration ou toute autorisation additionnelle exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental.

45. Annulation et caducité du permis de lotissement

Un permis de lotissement devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

- 1) le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 180 jours suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
- 2) le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 3) une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 1 et 2 du premier alinéa, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

46. Dispositions particulières relatives à la vente d'une parcelle de terrain non conforme

Dans le cas d'une opération cadastrale qui vise la vente d'une parcelle d'un terrain non conforme au règlement de lotissement en vigueur et qui ne bénéficie pas de droits acquis et/ou de privilège au lotissement, le requérant doit déposer simultanément un engagement d'aliénation de lot au fonctionnaire désigné. Cet

engagement doit indiquer que le lot dérogatoire est destiné à être intégré à un lot adjacent dans une seconde opération cadastrale, et ce, suite à la conclusion de la transaction immobilière.

Le présent article ne s'applique pas si le lot adjacent est localisé sur le territoire d'une autre municipalité.

SECTION 3 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

47. Conditions de délivrance du permis de construction

Aucun permis de construction ne sera accordé à moins que les conditions suivantes ne soient respectées:

- 1) la demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
- 2) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3) le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 4) le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée y compris ses dépendances forme un lot distinct sur les plans officiels du cadastre qui est conforme au règlement de lotissement;
 - a. lorsque le terrain est composé de plus d'un lot officiel, le regroupement de ces lots afin d'en créer un seul pourrait être exigé et la construction doit respecter les dispositions concernant les marges et la superficie du lot sur lequel elle est implantée;
 - b. dans le cas d'un terrain ayant acquis le caractère de lot distinct lors de la Rénovation cadastrale et n'ayant pas fait l'objet d'un permis de lotissement, ce lot doit faire l'objet d'une analyse de conformité aux normes du règlement de lotissement.
- 5) la construction projetée soit sur un lot adjacent à une voie de circulation publique ou à une voie de circulation privée conforme aux exigences du règlement de lotissement et du Règlement sur les normes de verbalisation de chemin en vigueur ou s'il y a servitude de droits de passage existant ou projeté, montrée sur le plan d'implantation, si la largeur permet le passage des véhicules de services publics;
- 6) une autorisation du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports soit obtenue pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère, ou pour toute occupation, ouvrage ou construction à caractère permanent dans l'emprise corridor d'utilité publique (emprise de l'ancienne voie ferrée), soit fournie en complément de la demande de permis;
- 7) une installation septique conforme est en place pour desservir le bâtiment ou qu'un permis soit délivré pour réaliser une installation septique conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et des règlements édictés sous son empire soit délivrer au même moment;
- 8) le type d'approvisionnement en eau et les autorisations requises le cas échéant.

48. Dispositions d'exception

Certains paragraphes du premier alinéa de l'article 47 ne s'appliquent pas dans les cas suivants:

- 1) les constructions devant servir d'abri, de refuge ou de relais le long d'un réseau de pistes de randonnée et d'usages similaires peuvent être exemptées de l'application du paragraphe 5 ;
- 2) les constructions projetées sur un terrain adjacent au corridor d'utilité publique (emprise de l'ancienne voie ferrée) peuvent être exemptées de l'application du paragraphe 6, si ledit terrain bénéficie d'un droit de passage.

49. Renseignements généraux requis pour une demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements généraux suivants:

- 1) Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité dûment complété et signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé;
- 2) Le nom, le prénom, l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, s'il est déjà choisi, et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier;
- 3) L'adresse et la désignation cadastrale du terrain visé par la demande;
- 4) L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visés par la demande;
- 5) L'évaluation du coût total des travaux;
- 6) La durée probable des travaux;
- 7) s'il y a lieu, une procuration signée par le ou les propriétaires autorisant une personne autre que le propriétaire à faire une demande de permis pour les travaux visés par la demande;
- 8) le lieu de destination des débris de travaux et le bon de pesée de l'Écocentre.

Les documents requis peuvent varier suivant le type de demande.

50. Renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment principal

Pour une demande de permis de construction pour la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal, les renseignements et documents additionnels suivants sont exigés en un exemplaire papier:

- 1) Un certificat d'implantation, préparé et signé par un arpenteur géomètre, montrant pour le terrain concerné, les renseignements et les informations ci-après énumérées :
 - a. les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
 - b. les repères posés;
 - c. l'implantation de toute construction existante ou projetée;
 - d. les distances entre les constructions existantes et projetées;
 - e. les distances entre la construction projetée et les lignes de terrain;
 - f. les distances entre la construction projetée et les milieux humides et hydriques;
 - g. la limite de la rive applicable selon le règlement de zonage en vigueur;
 - h. la limite de la marge riveraine de construction applicable selon le règlement de zonage en vigueur;

- i. la localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain.
- 2) Un plan de construction à l'échelle démontrant les élévations, coupes, détails et devis, ainsi qu'un plan démontrant la disposition des pièces de chaque étage avec le plus de précision possible;
- 3) Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

51. Renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment accessoire d'une superficie de 45 mètres carrés et plus

Les demandes de permis relatives à un nouveau bâtiment ou à l'agrandissement d'un bâtiment ayant une superficie totale de 45 mètres carrés et plus doivent être accompagnées des informations et des documents additionnels suivants:

- 1) Un certificat d'implantation, préparé et signé par un arpenteur géomètre, montrant pour le terrain concerné, les renseignements et les informations ci-après énumérées :
 - a. les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
 - b. les repères posés;
 - c. l'implantation de toute construction existante ou projetée;
 - d. les distances entre les constructions existantes et projetées;
 - e. les distances entre la construction projetée et les lignes de terrain;
 - f. les distances entre la construction projetée et les milieux humides et hydriques;
 - g. la limite de la rive applicable selon le règlement de zonage en vigueur;
 - h. la limite de la marge riveraine de construction applicable selon le règlement de zonage en vigueur;
 - i. la localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain.
- 2) Les plans à l'échelle des bâtiments ou des constructions montrant les dimensions, la hauteur et l'élévation du bâtiment ou de la construction;
- 3) Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

52. Renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment accessoire d'une superficie inférieure à 45 mètres carrés

Les demandes de permis relatives à un nouveau bâtiment ou agrandissement d'une superficie inférieure à 45 mètres carrés doivent être accompagnées des informations et des documents additionnels suivants:

- 1) un plan du terrain montrant :
 - a. les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
 - b. l'implantation de toute construction existante ou projetée;
 - c. les distances entre les constructions existantes et projetées;
 - d. les distances entre la construction projetée et les lignes de terrain;
 - e. les distances entre la construction projetée et les milieux humides et hydriques;
 - f. la limite de la rive applicable selon le règlement de zonage en vigueur;
 - g. la limite de la marge riveraine de construction applicable selon le règlement de zonage en vigueur;
 - h. la localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain.

- 2) Les plans des bâtiments ou des constructions montrant les dimensions, la hauteur et l'élévation du bâtiment ou de la construction;
- 3) Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

53. Renseignements additionnels requis pour une demande de permis pour une installation septique

Pour une demande de permis pour la construction ou modification d'une installation septique, les renseignements et documents additionnels suivants doivent être fournis :

- 1) le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien produit;
- 2) une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière tel que décrit au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées Q-2, r.22*;
- 3) une copie du certificat de localisation s'il existe;
- 4) une confirmation écrite du professionnel à l'effet qu'il a été mandaté et a reçu les honoraires pour assurer au moins une inspection des travaux et pour délivrer un certificat de conformité, incluant le plan tel que construit et les photos avant remblai;
- 5) à la fin des travaux, un rapport d'un professionnel en la matière, incluant un certificat de conformité, le plan tel que construit et les photos avant remblai;
- 6) une copie du contrat d'entretien, lorsqu'exigé par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées Q-2, r.22*;
- 7) une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère responsable de l'environnement, lorsque requis en raison du débit;

54. Renseignements additionnels requis pour une demande de permis pour un ouvrage de prélèvement d'eau de surface

Pour une demande de permis pour un ouvrage de prélèvement d'eau de surface, les renseignements et documents additionnels suivants doivent être fournis :

- 1) L'usage de l'immeuble nécessitant l'ouvrage de prélèvement d'eau projeté et l'utilisation qui sera faite de l'eau captée, soit consommation humaine;
- 2) Les matériaux utilisés;
- 3) La capacité de pompage recherchée (besoin en eau à combler en termes de litre/jour et de nombre de personnes à desservir);
- 4) Les coordonnées et le numéro de permis, émis par la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ) de la firme qui effectuera les travaux d'aménagement de l'ouvrage;
- 5) Un plan d'implantation montrant :
 - a) la localisation de l'ouvrage de captage projeté sur le terrain;
 - b) bâtiment, construction, ouvrage existant ou projeté;

- c) toute installation septique existante ou projetée sur la propriété concernée ou sur les propriétés contigües (système étanche et non-étanche);
 - d) toute limite de terrain ou résidence;
- 6) L'autorisation du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs du Québec.

55. Renseignements additionnels requis pour une demande de permis pour un ouvrage de prélèvement d'eau souterraine

Pour une demande de permis pour un ouvrage de prélèvement d'eau souterraine, les renseignements et documents additionnels suivants doivent être fournis :

- 1) Le type d'ouvrage de captage à réaliser (puits de surface, tubulaire, pointe filtrante, etc.);
- 2) Les coordonnées et le numéro de permis, émis par la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ) de la firme qui effectuera les travaux d'aménagement de l'ouvrage de captage;
- 3) Dans le cas d'un projet d'aménagement visant à remplacer un puits existant ou dans le cas d'un scellement de puits, le propriétaire doit accompagner sa demande des documents exigés par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection en vigueur*.
- 4) Un plan d'implantation à une échelle précise préparé et signé par un professionnel montrant :
 - a. la localisation de l'ouvrage de captage projeté sur le terrain;
 - b. bâtiment, construction, ouvrage existant ou projeté;
 - c. la localisation du puits existant (s'il y a lieu);
 - d. toute installation septique existante ou projetée sur la propriété concernée ou sur les propriétés contigües (système étanche et non-étanche);
 - e. tout lac, cours d'eau, marais, étang, rive;
 - f. toute limite de terrain ou résidence;
 - g. toute formation rocheuse;
 - h. localisation d'un usage agricole (tel qu'une aire de compostage, une cour d'exercice, une installation d'élevage, un ouvrage de stockage de déjections animales, une parcelle en culture, un pâturage) ou d'un cimetière se trouvant sur la propriété concernée ou sur les propriétés contigües;
 - i. l'élévation du sol;
- 5) L'usage de l'immeuble nécessitant l'ouvrage de prélèvement d'eau projeté et l'utilisation qui sera faite de l'eau captée, soit consommation humaine ou usage géothermique;
- 6) La hauteur de l'ouvrage hors-sol;
- 7) L'information sur le tubage et les matériaux utilisés;
- 8) La capacité de pompage recherchée (besoin en eau à combler en termes de litre/jour et de nombre de personnes à desservir);
- 8) Une confirmation écrite du professionnel à l'effet qu'il a été mandaté et a reçu les honoraires pour assurer au moins une inspection des travaux et pour délivrer un rapport, incluant le plan tel que construit et les photos;
- 9) À la fin des travaux, un rapport de forage;

- 10) À la fin des travaux, un rapport du professionnel incluant le plan tel que construit et les photos;
- 11) Toute autre information requise en vertu du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection*.

Tout propriétaire d'une installation de prélèvement d'eau souterraine non utilisé devra obturer cet ouvrage selon les normes applicables prévues à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* en vigueur.

56. Renseignements additionnels spécifiques aux constructions de bâtiment principal et accessoire en zone agricole

Les demandes de permis relatives à une construction en zone agricole doivent être accompagnées des informations et des documents additionnels suivants:

- 1) les informations requises à l'établissement des distances séparatrices et le calcul de celles-ci faite et signé par un professionnel en la matière;
- 2) un plan à l'échelle, réalisé et signé par un arpenteur géomètre, montrant les rayons de distances à respecter et l'implantation des constructions projetées ou agrandies et des autres constructions agricoles ou non agricoles (selon le cas) du voisinage;
- 3) les exigences des articles 51 et 52, le cas échéant;
- 4) le type de ventilation du bâtiment de ferme, et le cas échéant, l'identification d'une nouvelle technologie de ventilation;
- 5) toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

57. Renseignements additionnels requis pour l'installation d'une maison mobile ou tout autre type de construction similaire ou de style «Mini-maison»

Pour une demande de permis pour l'installation d'une maison mobile ou tout autre type de construction similaire ou de style «mini-maison», les renseignements et documents additionnels suivants doivent être fournis :

- 1) une photographie et un plan de la maison mobile à installer;
- 2) les exigences de l'article 50;
- 3) Les plans à l'échelle des bâtiments ou des constructions montrant les dimensions, la hauteur et l'élévation du bâtiment ou de la construction et tout détail relatif à la fondation sur laquelle sera appuyée la maison;
- 4) la date et la durée prévue des travaux d'installation de la maison;
- 5) Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

58. Renseignements additionnels requis pour l'installation d'un conteneur

Les demandes de permis relatives à l'implantation d'un conteneur doivent être accompagnées des informations et des documents additionnels exigés aux articles 51 et 52 du présent règlement.

59. Renseignements additionnels requis pour l'installation d'une piscine

L'implantation d'une piscine doit se faire en conformité de la *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* et la demande doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- 1) un plan indiquant la localisation de la piscine et de l'aménagement de ses abords (balcon, patio, terrasse, etc.);
- 2) les informations concernant la profondeur, les matériaux de construction, la hauteur des clôtures, le mécanisme de fermeture des clôtures et tous dispositifs de sécurité;
- 3) l'évaluation des coûts probables des travaux et l'échéancier de réalisation.

60. Renseignements additionnels requis pour l'installation d'un quai

La demande doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- 1) un plan montrant l'implantation du quai sur le terrain;
- 2) les matériaux utilisés;
- 3) Les dimensions;
- 4) un croquis et/ ou une photographie du quai à installer.

61. Renseignements additionnels requis pour la construction d'une galerie, balcon, patio, perron, porche et véranda

La demande doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- 1) un plan montrant ses dimensions générales et sa superficie;
- 2) une description des matériaux utilisés;
- 3) une élévation (croquis);
- 4) l'évaluation des coûts probables des travaux et l'échéancier de réalisation.

62. Renseignements additionnels requis pour la démolition d'un bâtiment

La demande doit être accompagnée des informations et des documents:

- 1) la localisation du bâtiment à être démoli;
- 2) des photographies du bâtiment ou de la partie du bâtiment;
- 3) les motifs de tels travaux et les moyens techniques utilisés;
- 4) une copie des autorisations nécessaires au respect de la Loi, s'il y a lieu;
- 5) le lieu de destination des débris de travaux et le bon de pesée de l'Écocentre.

**SECTION 4 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX CERTIFICATS
D'AUTORISATION**

63. Conditions de délivrance du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation ne sera accordé à moins que les conditions suivantes ne soient respectées:

- 1) la demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
- 2) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3) le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;

64. Renseignements généraux requis pour une demande de certificat d'autorisation

Toute demande de permis certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements généraux suivants:

- 1) Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité dûment complété et signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé;
- 2) Le nom, le prénom, l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, s'il est déjà choisi, et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier;
- 3) L'adresse et la désignation cadastrale du terrain visé par la demande;
- 4) L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visés par la demande;
- 5) L'évaluation du coût total des travaux;
- 6) La durée probable des travaux;
- 7) S'il y a lieu, une procuration signée par le ou les propriétaires autorisant une personne autre que le propriétaire à faire une demande de permis pour les travaux visés par la demande;
- 8) le lieu de destination des débris de travaux et le bon de pesée de l'Écocentre.

Les documents requis peuvent varier selon le type de demande.

65. Renseignements additionnels requis pour une demande d'ajout, de changement d'usage ou de destination d'un immeuble

La demande doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- 1) une demande écrite indiquant le changement d'usage ou de destination de l'immeuble proposé, de même que les données nécessaires à l'étude de la demande (type d'activité, clientèle visée, heures d'opération, nombre d'employés...);
- 2) s'il s'agit d'un usage complémentaire à l'habitation, un plan à l'échelle du bâtiment principal ou accessoire montrant la superficie et les pièces destinées à chaque usage est requis.

66. Renseignements additionnels requis pour une demande d'ouverture ou d'agrandissement de banc d'emprunt de matériaux granulaires, banc de gravier, de sable ou carrière

La demande doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- 1) un certificat d'autorisation du Ministère du Développement durable de l'environnement et de la lutte au changement climatique;

- 2) un plan préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant l'ensemble des lots ou terrains concernés par l'exploitation, le lieu et la superficie de l'exploitation et la localisation des aires tampons, des voies d'accès, etc.;
- 3) un plan qui indique les distances d'exploitation du lieu par rapport aux lacs, cours d'eau, marécages et constructions;
- 4) l'évaluation des coûts probables des travaux.

67. Renseignements additionnels requis pour une demande d'enseignes ou d'affichage

La demande doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- 1) le détail des ouvrages projetés;
- 2) les plans de l'enseigne montrant :
 - a. ses dimensions générales et la superficie de l'affichage;
 - b. sa hauteur au-dessus du niveau moyen du sol;
 - c. le dessin qu'elle porte (illustration et lettrage);
 - d. la fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol;
 - e. la méthode d'éclairage.
- 3) dans le cas d'une enseigne sur poteau ou sur muret, un plan à l'échelle montrant les limites d'emprises des voies publiques, les autres limites de la propriété sur laquelle il est proposé d'ériger l'enseigne, la localisation de l'enseigne sur la propriété en relation avec les autres structures de la propriété;
- 4) l'autorisation du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports s'il y a lieu.

68. Renseignements additionnels requis pour le déplacement d'un bâtiment

La demande doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- 1) les renseignements identiques à ceux demandés pour un permis de construction lorsque celui-ci est déplacé sur un lot situé dans la municipalité de Blue Sea;
- 2) une photographie de l'immeuble à déplacer;
- 3) une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité;
- 4) dans le cas d'un déplacement devant utiliser une voie de circulation les informations suivantes doivent être fournies :
 - a. l'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
- 5) l'autorisation du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, d'Hydro-Québec et des télécommunicateurs impliqués, s'il y a lieu.

69. Renseignements additionnels requis pour l'abattage d'arbres

La demande doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- 1) un plan montrant la localisation des arbres à couper;
- 2) les raisons justifiant l'abattage d'arbres;
- 3) des photographies des arbres à couper;

- 4) une description de l'ensemble de la végétation sur le terrain (espaces naturels, libres, nombre d'arbres, type d'arbre (essence), etc.);
- 5) les espèces à planter pour compenser et leur localisation projetée.

Les travaux de reboisement, doivent débuter avant ou à l'intérieur des 12 mois suivants l'émission du certificat d'autorisation.

70. Renseignements additionnels requis pour la coupe forestière

La demande doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- 1) Un plan pour l'ensemble du terrain comprenant :
 - a. l'identification du propriétaire et de la propriété sur laquelle se trouve le boisé.
- 2) Une description indiquant :
 - a. les objectifs du propriétaire, soient :
 - i. Mise en valeur de la forêt;
 - ii. Coupe sélective;
 - iii. Coupe totale justifiée par un ingénieur forestier;
 - iv. Si autres, spécifiez.
 - b. la nature et description des travaux;
 - c. les mesures de régénération ou de plantation envisagées, s'il y a lieu.

Les travaux de reboisement, s'il y a lieu, doivent débuter avant ou à l'intérieur des 12 mois suivants l'émission du certificat d'autorisation.

71. Renseignements additionnels requis pour la construction d'une clôture, murs ou haie

La demande doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- 1) l'emplacement de celle-ci, une description des matériaux utilisés ainsi que la hauteur;
- 2) un plan d'implantation indiquant les limites de la propriété;
- 3) une élévation d'une partie de la clôture (croquis);
- 4) l'évaluation des coûts probables des travaux et l'échéancier de réalisation.

72. Renseignements additionnels requis pour une intervention dans la rive ou un milieu humide et hydrique

Toute demande de constructions, ouvrages et travaux qui empiètent sur la rive, littoral, plaine inondable ou milieu humide et hydrique doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- 1) un plan à l'échelle montrant :
 - a. la limite du terrain visé et son identification cadastrale ;
 - b. la localisation de la partie de terrain visée par les travaux ;
 - c. la localisation de tout cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants ;
 - d. la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé par la demande ;
 - e. la limite de l'emprise de rue publique ou privée et tout droit de passage ;
 - f. le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux dans le cas d'un ouvrage de stabilisation ;
 - g. la limite des hautes eaux ;

- h. une description et localisation des travaux à effectuer et les techniques utilisées dans le cas d'un ouvrage de stabilisation de la rive ;
- i. le pourcentage de pente de la rive ;
- j. tout autre renseignement utile à l'analyse de la demande du certificat d'autorisation.

- 2) les motifs et détails de l'ouvrage projeté;
- 3) les matériaux à utiliser;
- 4) une ou des photographies montrant l'état du milieu;
- 5) la liste des groupes de végétaux présents sur la rive applicable ou devant y être plantés s'il y a lieu ;
- 6) l'autorisation du ministère responsable de l'environnement, les divers permis, certificats et autorisations délivrés par les autorités gouvernementales compétentes, le cas échéant.

73. Renseignements additionnels requis pour les usages temporaires ou provisoires qui nécessitent un certificat d'autorisation

La demande doit être accompagnée des informations et des documents suivants :

- 1) La durée de l'évènement et les objectifs ou fins poursuivis;
- 2) Les aménagements projetés;
- 3) un engagement écrit du requérant assurant que les installations seront démontées, les enseignes seront enlevées et le terrain nettoyé dans les cinq jours suivants la fin de l'évènement.

74. Renseignements additionnels requis pour la construction d'une tour et d'une antenne

La demande doit être accompagnée des informations et des documents suivants:

- 1) les plans complets de la tour et de l'antenne, sa localisation, l'élévation, des coupes et croquis;
- 2) le chemin d'accès, sa localisation, le profil.

75. Renseignements additionnels requis pour la construction d'un ponceau ou d'une entrée charretière sans traverse de cours d'eau

La demande doit être accompagnée des informations et des documents:

- 1) un certificat de localisation ou un plan du terrain;
- 2) un plan à l'échelle indiquant :
 - a. l'emplacement des bâtiments existants et projetés sur le terrain visé;
 - b. le nombre et la localisation de toute entrée charretière existante et projetée en indiquant la distance entre chacune ainsi qu'avec toute limite de propriété;
 - c. la forme, la dimension et la largeur de toute entrée charretière existante et projetée;
 - d. la localisation des intersections des voies de circulation, le cas échéant;
 - e. la dimension du ponceau à installer et le contracteur responsable de l'installation.

- 3) l'autorisation du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère, le cas échéant.

76. Renseignements additionnels requis pour la construction d'une entrée charretière avec ponceau qui traverse un cours d'eau

La demande doit être accompagnée des informations et des documents:

- 1) un certificat de localisation ou un plan du terrain;
- 2) un plan à l'échelle, signé et scellé par un membre de l'ordre des ingénieurs du Québec indiquant :
 - a. l'emplacement des bâtiments existants et projetés sur le terrain visé;
 - b. le nombre et la localisation de toute entrée charretière existante et projetée en indiquant la distance entre chacune ainsi qu'avec toute limite de propriété;
 - c. la forme, la dimension et la largeur de toute entrée charretière existante et projetée;
 - d. la localisation des intersections des voies de circulation, le cas échéant;
 - e. la dimension du ponceau à installer et le contracteur responsable de l'installation (450 mm de diamètre minimum et ajustée en fonction de la traverse).
- 3) l'autorisation du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère, le cas échéant;
- 4) l'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec;
- 5) l'autorisation du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs du Québec.

77. Renseignements additionnels requis pour la construction et la rénovation d'un pont privé

La demande de certificat d'autorisation municipale pour un nouveau pont privé doit être accompagnée des informations et des documents suivants :

- 1) un plan de conception signé et scellé par un membre de l'ordre des ingénieurs du Québec, (*loi sur les ingénieurs*) comprenant :
 - a. l'identification du cours d'eau et la localisation de l'ouvrage (latitude, longitude);
 - b. une implantation de l'ouvrage en plan, de profil, ainsi qu'une coupe ou une section du tablier et toute figure utile pour comprendre la géométrie et la structure du pont;
 - c. le relevé des rives et le profil du cours d'eau dans l'axe du pont;
 - d. la largeur hors tout et la longueur du pont;
 - e. les matériaux à être employés;
 - f. l'assemblage;
 - g. la capacité portante prévue pour les camions (minimum de 30 tonnes);
 - h. les assises;
 - i. les accès;
 - j. le volume d'écoulement des eaux permis par la construction du pont;
 - k. les élévations du dessus du tablier, de la base des unités de fondation, du fond de la rivière, des eaux du jour, la hauteur des berges et des hautes eaux avec débordement;
- 2) l'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec;

- 3) l'autorisation du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs du Québec;
- 4) l'autorisation écrite des propriétaires des lots adjacents;
- 5) À la fin des travaux, le détenteur d'un certificat autorisation remet à la municipalité un plan final du pont authentifié (scellé, signé et daté) par l'ingénieur responsable du suivi des travaux. Le plan final représente l'ouvrage tel qu'il est immédiatement après sa réalisation.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDES DE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

78. Dépôt de la demande

La personne qui souhaite demander au Conseil de modifier une disposition du règlement de zonage, du Règlement de lotissement ou tout autre règlement d'urbanisme en vigueur doit faire parvenir une demande écrite au fonctionnaire désigné indiquant précisément le type de modification recherchée et justifiant le bien-fondé de la demande.

79. Documents requis

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- 1) le nom, le prénom, l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du ou des propriétaires ou de son ou leurs mandataires autorisés et une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire;
- 2) le nom, le prénom, l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du ou des professionnels ayant travaillé à la présentation de plans et documents;
- 3) l'identification cadastrale du terrain visé par la demande;
- 4) la somme couvrant les frais d'étude de la demande établis à l'article 30 du présent règlement;
- 5) une présentation d'un dossier argumentaire comprenant et exposant notamment :
 - a. une description détaillée du projet, des modifications règlementaires demandées, le ou les types d'usages proposés, les motifs justifiant l'ajout du ou des usages proposés et la modification des limites de zone, s'il y a lieu;
 - b. une description du milieu environnant l'immeuble faisant l'objet de la demande assortie d'un relevé photographique complet;
 - c. un croquis schématique montrant l'architecture de tout bâtiment principal existant à modifier et/ou de tout bâtiment principal projeté avec le plan des élévations, le nombre de logements projeté par bâtiment, le nombre d'étages des bâtiments projetés, la superficie d'implantation au sol estimée pour chaque bâtiment projeté et une description des matériaux de recouvrement projeté ainsi que les couleurs choisies;
 - d. le montant des investissements projetés;
- 6) une estimation des coûts de réalisation du projet et une indication de la séquence de développement du projet selon des phases avec une estimation du rythme annuel de construction;
- 7) le Conseil ou le comité consultatif d'urbanisme peut également demander tout autre renseignement ou document non mentionné aux paragraphes précédents afin de permettre la bonne compréhension de la demande.

80. Transmission de la demande au CCU

Lorsque fonctionnaire désigné a en main tous les documents requis en vertu de l'article précédent, il doit transmettre le dossier au comité consultatif d'urbanisme. Le dossier doit être étudié à la première réunion du comité qui suit le jour où le fonctionnaire désigné a reçu le dernier document requis. Cependant, le fonctionnaire désigné doit recevoir le dernier document au moins 5 jours ouvrables

avant la date de la réunion du comité consultatif d'urbanisme sans quoi le dépôt du dossier au comité peut être reporté à la première réunion suivante.

81. Étude de la demande par le CCU

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande de modification déposée. Après analyse de la demande, le comité consultatif d'urbanisme doit formuler par écrit sa recommandation.

82. Transmission de la demande au Conseil

La demande de modification déposée ainsi que la recommandation du comité consultatif d'urbanisme sont transmises au Conseil qui rend une décision. Les documents doivent être soumis à la première réunion régulière du Conseil qui suit la réunion du comité consultatif d'urbanisme.

83. Demande refusée par le Conseil

Lorsque le Conseil refuse de donner suite à la demande de modification déposée, la résolution par laquelle le Conseil refuse la demande est transmise au requérant.

84. Demande acceptée par le Conseil

Lorsque le Conseil accepte de donner suite à la demande de modification déposée, la résolution par laquelle le Conseil accepte la demande est transmise au requérant. Le Conseil entreprend les procédures d'adoption prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* dans les 60 jours qui suivent la date du dépôt du projet ou des projets de règlements.

85. Discretion du Conseil

Rien dans le présent chapitre ne peut 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 à tout moment au processus de modification du règlement de zonage ou de lotissement sans indemnité.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES, RECOURS ET SANCTIONS

86. Contravention à la réglementation

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale et, sans limitation la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et à la section XVI du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22).

Dans le cas d'une construction sans permis d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire d'une superficie de 45 mètres carrés et plus, le propriétaire devra faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation, en une copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre dans les 30 jours suivant la réception de l'avis d'infraction.

87. Sanctions générales

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende qui ne peut être inférieure à 400 \$ dollars et qui ne doit pas excéder 800 \$ dollars pour une personne physique et qui ne peut être inférieure à 800 \$ dollars et qui ne doit pas excéder 1 600 \$ dollars pour une personne morale.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende dont le montant maximum peut être augmenté de 800 \$ à 1 600 \$ dollars pour une personne physique et de 1 600 \$ à 3 200 \$ dollars pour une personne morale.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale (L.R.Q. c. C-25.1).

88. Sanctions particulières à l'abattage d'arbres

Toute personne qui a abattu des arbres à des endroits non autorisés par le certificat d'autorisation ou qui a abattu des arbres sans certificat d'autorisation d'abattage d'arbres, contrevient au présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende d'un montant minimal de 300 \$, auquel s'ajoute :

- 1) un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ l'arbre coupé, jusqu'à concurrence de 5 000 \$, pour une personne physique ou morale.

Ces montants sont doublés en cas de récidive.

La Municipalité peut exiger au propriétaire qu'il remplace l'arbre abattu, dans un délai imparti par le fonctionnaire désigné, par un arbre d'au moins 20 cm de diamètre (mesuré à 1,5 mètre du sol).

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

La Municipalité peut réclamer les frais judiciaires et extras judiciaires, ainsi que les frais d'experts et d'expertises, raisonnablement et légitimement engagés suite à l'émission d'un constat d'infraction.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale (L.R.Q. c. C-25.1).

89. Sanctions particulières aux installations septiques et au prélèvement des eaux

La Municipalité peut exercer tous les recours prévus au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22) et au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2).

90. Sanctions particulières aux piscines résidentielles

La Municipalité peut exercer tous les recours prévus au Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

91. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

DONNÉ à Blue Sea, Québec en ce ____ e jour du mois de ____ 2018.

Laurent Fortin
Maire

Christian Michel
Directeur général et secrétaire trésorier

Avis de motion le : 3 avril 2018

Avis de l'assemblée publique : 5 avril 2018

Assemblée publique : 24 avril 2018

Date de l'adoption du règlement : 1^{er} mai 2018

Certificat de conformité de la MRC : 27 juin 2018

Date d'entrée en vigueur :