Ville
de Matane

RÈGLEMENT NUMÉRO VM-95
ÉMISSION DES PERMIS
ET DES CERTIFICATS

VILLE DE MATANE

Mise à jour le 28 septembre 2016

TABLES DES MATIÈRES

RÈGLEMENT NUMÉRO VM-95
ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

CHAPITRE I
LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES 1

CHAPITRE II
LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 5

CHAPITRE III
L'INSPECTION DES BÂTIMENTS 7

CHAPITRE IV
LES PERMIS 8

SECTION 1 – LE PERMIS DE CONSTRUCTION 8
SECTION 2 – LE PERMIS DE LOTISSEMENT 13
SECTION 3 – LE PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE 17
SECTION 4 – LE PERMIS DE PRÉLÈVEMENT D'EAU 19

CHAPITRE V
LES CERTIFICATS D'AUTORISATION 24

SECTION 1 – LE CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE 24
SECTION 2 – L'USAGE TEMPORAIRE 27
SECTION 3 – LA DÉMOLITION 28
SECTION 4 – LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION 30
SECTION 5 – L'AFFICHAGE 32
SECTION 6 – L'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN 30
SECTION 7 – LES RÉPARATIONS 36
SECTION 8 – LES OUVRAGES DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES ABROGÉ 37

TABLES DES MATIÈRES

CHAPITRE VI
LE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ 38

CHAPITRE VII
LES TARIFS DES PERMIS ET DES CERTIFICATS 39

CHAPITRE VIII
LA TARIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE D'AMENDEMENT À DES RÈGLEMENTS D'URBANISME 43

CHAPITRE IX
LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES, TRANSITOIRES ET FINALES 45

ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS – LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

CHAPITRE I

LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. LE TITRE ET LE NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de “Règlement numéro VM-95 sur l'émission des permis et des certificats”.

2. L'APPLICATION DES RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Ce règlement n'est pas soustrait à l'application d'une règle d'interprétation qui lui est applicable et qui, d'ailleurs n'est pas incompatible avec ce chapitre, parce que celui-ci ne la contient pas.

3. LE PRÉAMBULE

Le préambule de ce règlement en fait partie intégrante et sert à en expliquer l'objet et la portée.

4. L'OBJET PRÉSUMÉ

Toute disposition de ce règlement, qu'elle soit impérative, prohibitive ou pénale, est réputée avoir pour objet de remédier à quelque abus ou procurer quelques avantages.

5. LE RENVOI À UN ARTICLE

Tout renvoi à un article, sans mention du règlement dont cet article fait partie, est un renvoi à un article de ce règlement.

6. LE RENVOI À UNE SÉRIE D'ARTICLES

Toute série d'articles à laquelle une disposition réglementaire se réfère comprend les articles dont les numéros servent à déterminer le commencement et la fin de cette série.

7. LES RENVOIS ABRÉGÉS À UNE LOI

Toute formule abrégée de renvoi à une loi ou à un règlement est suffisante si elle est intelligible et nulle formule particulière n'est de rigueur.

8. LE TEMPS DU VERBE

Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition, celle-ci est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

9. LE TEMPS PRÉSENT

Nulle disposition réglementaire n'est déclaratoire ou n'a d'effet rétroactif pour la seule raison qu'elle est énoncée au présent du verbe.

10. L'USAGE DU “PEUT” ET DU “DOIT”

Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue. Mais s'il est dit qu'une chose pourra ou peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.

11. LE GENRE

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

12. LE NOMBRE

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

13. LE DÉLAI EXPIRANT UN JOUR FÉRIÉ

Si un délai fixé pour une procédure ou pour l'accomplissement d'une chose expire un jour férié, ce délai est prolongé jusqu'au jour non férié suivant.

14. LA DESTITUTION

Le droit de nomination à un emploi ou fonction comporte celui de destitution.

15. LE POUVOIR DES SUCCESSEURS ET DES ADJOINTS

Les devoirs imposés et les pouvoirs conférés à un officier ou un fonctionnaire municipal, sous son titre officiel, passent à son successeur et s'étendent à son adjoint, en tant qu'ils sont compatibles avec la charge de ce dernier.

16. LES POUVOIRS ANCILLAIRES

L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

17. LES PRINCIPES D'INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET DES ILLUSTRATIONS

Les tableaux, les diagrammes, les graphiques et toute forme d'expression autres que les textes proprement dits contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux ou les illustrations, c'est le texte qui prévaut.

18. L'UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international d'unité (SI).

19. LE TERRITOIRE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la ville de Matane et touche toute personne morale de droit public ou de droit privé ainsi que tout particulier.

20. LA TERMINOLOGIE

La terminologie applicable au présent règlement est celle définie à l'article 20 du règlement VM-89 en matière de zonage.

CHAPITRE II

LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

21. L'INSPECTEUR EN BÂTIMENTS

Le Conseil municipal nomme par résolution le ou les inspecteurs en bâtiments responsables de l'émission des permis et des certificats ainsi que de l'application, de la surveillance et du contrôle des règlements d'urbanisme dont les règlements de zonage, de lotissement, de construction ainsi que le présent règlement.

Le Conseil municipal peut nommer un ou plusieurs adjoints pour aider ou remplacer le ou les inspecteurs en bâtiments s'ils sont dans l'impossibilité d'agir.

22. LE REGISTRE

L'inspecteur en bâtiments doit tenir un registre indiquant l'émission des permis et des certificats et doit conserver une copie de toutes les demandes reçues, des permis et des certificats émis, des rapports d'inspection effectués ainsi que de tous les documents relatifs à l'application des règlements.

23. LE TRAITEMENT DES DEMANDES DE PERMIS ET DE CERTIFICATS

L'inspecteur en bâtiments doit:

1° remettre au requérant ou à son représentant la liste des informations et documents requis dans chaque cas;

2° s'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande;

3° estampiller les documents reçus;

4° délivrer au requérant:

- soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme, si le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé et si tous les documents exigés ont été présentés;

- soit le motif du refus si toutes les conditions ne sont pas remplies. Dans ce cas, l'inspecteur en bâtiments doit fournir les raisons qui rendent la demande non conforme.

24. LE DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Dans un délai de trente (30) jours de calendrier à compter de la date où tous les documents exigés sont présentés, l'inspecteur en bâtiments doit émettre le permis ou le certificat ou signifier le refus au requérant selon que la demande est conforme ou non à la réglementation applicable.

Une fois le permis ou le certificat d'autorisation délivré, un carton fourni par la municipalité doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit bien en vue de la rue.

CHAPITRE III

L'INSPECTION DES PROPRIÉTÉS

25. LA VISITE DES PROPRIÉTÉS

En conformité avec l'article 411 de la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q. c. C-19)*, les fonctionnaires ou employés de la municipalité ont le droit de visiter et d'examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de toute maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si les règlements du Conseil municipal y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une loi ou un règlement et pour obliger les propriétaires ou occupants de ces propriétés, bâtiments et édifices, à y laisser pénétrer les fonctionnaires ou employés de la municipalité.

Lors d'une inspection, la municipalité peut effectuer la saisie de tout article offert en vente, vendu ou livré en contravention avec les règlements faits en vertu de la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q. c. C-19).*

Sur demande, les fonctionnaires ou employés qui procèdent à une inspection doivent établir leur identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant leur qualité.

En conformité avec les dispositions de l'article 98.1 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1),* pour l'application de cette loi ou de toute autre loi relative à des normes de distance séparatrice, la municipalité a le pouvoir de demander par écrit à un exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre dans le délai qu'elle fixe tout renseignement.

À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, l'inspecteur municipal peut, aux frais de cet exploitant et conformément au présent règlement recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice. L'inspecteur municipal peut, à ces fins, être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre.

CHAPITRE IV

LES PERMIS

SECTION 1

LE PERMIS DE CONSTRUCTION

26. LA NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

Aucun permis de construction n'est accordé avant que l'opération cadastrale ne soit au préalable transmise au ministère des Ressources naturelles s'il y a lieu et que l'usage du terrain ainsi que du bâtiment ne soit conforme aux règlements.

27. LA FORME DE LA DEMANDE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande du permis de construction doit être présentée à l'inspecteur en bâtiments sur les formules fournies par la municipalité. Elle doit être datée, être signée, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et être accompagnée des plans et des documents suivants :

1° un (1) exemplaire des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer une bonne compréhension du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile. Dans le cas de la construction, de l'agrandissement et de la transformation de bâtiments, à l'exception d'une résidence unifamiliale isolée, d'une maison mobile, d'un chalet, d'un bâtiment agricole, d'un bâtiment forestier, d'un bâtiment minier ainsi que tous les bâtiments complémentaires, les plans doivent être préparés et signés par un technologue en architecture, un technicien possédant un diplôme d'études collégiales en architecture ou un architecte;

Règl. VM-95-8
Article 1 a)
2013-04-24

Règl. VM-95-10
Article 6
2015-04-29

2° un (1) exemplaire d'un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre, exécuté à une échelle de 1 : 100, 1 : 200, 1 : 250, 1 : 300, 1 : 400 ou 1 : 500 et indiquant :

Règl. VM-95-2
Article 1
2007-07-08

a) la forme, les dimensions et la superficie du terrain;

b) les lignes de rue;

c) la projection au sol de la construction projetée;

d) la projection au sol des constructions existantes, s'il y a lieu;
e) la distance entre les constructions projetées et les lignes du terrain;

f) la distance entre les constructions;

g) la localisation des repères, s'il y a lieu.

3° les plans soumis doivent également fournir, s'il y a lieu, des indications sur :

a) l'usage du terrain et des bâtiments;

b) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors-rue, des allées de stationnement et des accès à la propriété avec le système de drainage de surface;

c) les aires de chargement et de déchargement;

d) l'entreposage extérieur;

e) la localisation des boisés existants;

Règl. VM-95-1
Article 1
2007-02-11

f) la localisation des secteurs de contraintes dont la localisation des zones inondables et la localisation des pentes supérieures à 25 % et des secteurs à risque de décrochement, de glissement de terrain, d'érosion et de ravinement;

g) la direction d'écoulement des eaux de surface;

h) l'emplacement des servitudes;

i) les niveaux d'excavation et du plancher fini au sous-sol par rapport au centre de la rue;

j) l'emplacement et la description des clôtures, des murs, des murets, des haies, des arbustes, des arbres;

k) les déblais et les remblais;

l) la localisation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable;

m) la localisation des lacs situés à moins de 300,0 mètres ainsi que des cours d'eau se situant à moins de 100,0 mètres des limites du terrain;

4° tout certificat de localisation existant préparé par un arpenteur-géomètre;

5° une description des matériaux de recouvrement extérieur, s'il y a lieu;

6° l'échéancier des travaux;

7° l'évaluation des coûts probables des travaux;

8° les ententes notariés requises, s'il y a lieu;

9° une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (C.P.T.A.Q.) permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole ou l'ajout d'un nouvel usage autre qu'agricole en zone agricole établie par décret, s'il y a lieu;

10° toute autre information nécessaire à une juste compréhension du projet par l'inspecteur en bâtiments;

11° conditions additionnelles à l'égard d'une demande de permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret qui implique le calcul d'une distance séparatrice avec un usage agricole:

Une personne qui désire ériger un bâtiment autre qu'agricole qui implique le calcul d'une distance séparatrice avec un usage agricole, sur un lot situé en zone agricole établie par décret, doit remettre à l'inspecteur en bâtiments, au soutien de sa demande de permis, les documents et les informations suivants:

a) un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis et indiquant :

- leurs noms, prénoms et adresses;
- le groupe ou la catégorie d'animaux;
- le nombre d'unités animales;
- le type (lisier ou fumier) et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);

- le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
- le type de ventilation;
- toute utilisation d'une nouvelle technologie;
- la capacité d'entreposage (m^3);
- le mode d'épandage (lisier : gicleur, lance, aéroaspersion, incorporation simultanée; fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);

b) un plan à l'échelle indiquant :

- les points cardinaux;
- la localisation réelle du bâtiment non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
- la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
- la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
- la distance entre le bâtiment non agricole projeté et toute installation d'élevage avoisinante, tout lieu d'entreposage des engrais de ferme, l'endroit où l'engrais est épandu, la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
- la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole projeté;

12° pour la construction de tout nouveau bâtiment sur un terrain qui possède un accès direct au réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec, une autorisation d'accès délivrée par ce ministère en vertu de la *Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-9)* doit être soumise par le requérant préalablement à l'émission du permis de construction, s'il y a lieu. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère des Transports du Québec relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur du terrain faisant l'objet d'un permis de construction;

*Règl. VM-95-8
Article 1 b)
2013-04-24*

13° lorsque requis, un document signé par un inspecteur en prévention des incendies du Service de la sécurité publique indiquant les travaux requis à réaliser en conformité avec les règlements qui relèvent de leur application;

Règl. VM-95-8 Article 1 c) 2013-04-24

Règl. VM-95-12 Article 1 2016-09-28

Les paragraphes 2°, 3° et 4° ne s'appliquent pas à tout projet de transformation d'un bâtiment. Les paragraphes 2°, 3° et 4° ne s'appliquent pas à la construction, à l'addition ou à l'agrandissement de tout bâtiment complémentaire dont la superficie totale des bâtiments complémentaires annexés n'excède pas 20,0 mètres carrés.

Les paragraphes 2°, 3° et 4° ne s'appliquent pas à un bâtiment utilisé à des fins forestières, fauniques et d'exploration minière constitué d'un seul plancher, qui sert principalement à entreposer du matériel utilisé pour les fins mentionnées précédemment (exemple : camp de trappeur, abri forestier, relais, cabane à sucre, etc.) et dont l'aire utilisée à des fins d'abri par l'utilisateur ne doit pas excéder une superficie au sol de 20,0 mètres carrés.

Règl. VM-95-6 Article 1 2012-05-27

Le paragraphe 1° ne s'applique pas aux constructions agricoles dont l'aire au sol est inférieure à 300 mètres carrés.

28. LES MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

L'inspecteur en bâtiments émet le permis de construction si:

1° la demande est conforme à la réglementation applicable;

2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ces règlements;

3° le tarif pour l'obtention du permis a été payé;

4° le requérant a déposé une déclaration écrite établissant que le permis demandé concerne un immeuble destiné à être utilisé comme résidences pour personnes âgées, s'il y a lieu;

5° dans le cas où le terrain visé par la demande de permis est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'Environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de la section IV.2.1 du chapitre I de cette loi, la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

29. LES CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction devient nul si:

1° les travaux ne sont pas complétés dans les douze (12) mois suivant la date d'émission du permis de construction; ou

2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

Dans ces cas, si le constructeur ou le requérant désire commencer ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis :

1° moyennant le paiement d'un droit égal à 75 % du tarif du permis annulé s'il n'y avait aucune modification aux travaux prévus au permis annulé. Ce renouvellement ne peut-être utilisé qu'une seule fois;

2° moyennant le paiement d'un droit égal à 100 % du tarif s'il y avait une ou des modifications aux travaux prévus au permis annulé.

30. LES OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le titulaire d'un permis de construction doit :

1° afficher le carton fourni par la municipalité, bien en évidence, sur l'immeuble pour lequel ce permis a été émis.

SECTION 2

LE PERMIS DE LOTISSEMENT

31. LA NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement.

32. LA FORME DE LA DEMANDE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande du permis de lotissement doit être présentée à l'inspecteur en bâtiments sur les formules fournies par la municipalité. Elle doit être datée, être signée, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et être accompagnée d'un plan-projet de morcellement, en un (1) exemplaire, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 2 000 indiquant :

1° les noms, prénoms et adresse du professionnel qui a préparé le plan;

2° la date, le nord et l'échelle;

3° les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé (équidistances des courbes de niveau : 2,0 mètres ou moins) et les pentes supérieures à 25 %;

4° le sens d'écoulement des eaux;

5° les caractéristiques naturelles telles que les talus, les boisés, les lacs et les cours d'eau;

6° la ligne naturelle des hautes eaux dans le cas où le projet de lotissement est adjacent à un lac ou à un cours d'eau;

7° la présence de tout lac situé à une distance inférieure à 300,0 mètres et de tout cours d'eau situé à une distance inférieure à 100,0 mètres des limites du terrain visé par le projet de lotissement;

8° le cadastre actuel identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent;

9° les servitudes existantes ou requises;

10° le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu;

11° le tracé et l'emprise des voies ferrées existantes et les traverses de chemins de fer existantes ou projetées, s'il y a lieu;

12° les sentiers-piétons, s'il y a lieu;

13° les dimensions et la superficie de chaque lot projeté;

14° le rattachement de chaque lot projeté aux coordonnées des sommets des lots;

15° l'identification cadastrale de chaque lot projeté conformément aux dispositions des lois qui le régissent;

16° les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, aux commerces, à des parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage;

17° les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet;

18° un avis écrit fourni par un représentant autorisé du ministère des Transports du Québec doit être soumis par le requérant préalablement à l'émission de tout permis de lotissement impliquant un terrain dont les accès éventuels se feront directement à partir du réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec;

19° un avis écrit fourni par un représentant autorisé du ministère des Transports du Québec doit être soumis par le requérant préalablement à l'émission de tout permis de lotissement à l'égard d'un projet de lotissement situé à moins de 250,0 mètres de l'emprise du réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec.

Dans le cas d'un terrain bénéficiant de droits acquis, la demande doit être accompagnée d'une copie de l'acte notarié décrivant les tenants et aboutissants du terrain visé par le projet de lotissement.

33. LES MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

1° Projet de lotissement ne comportant pas de rues ou de parcs

L'inspecteur en bâtiments émet le permis de lotissement si l'opération cadastrale est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme, si le tarif pour l'obtention du permis a été payé et si tous les plans et documents exigés accompagnent la demande.

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'Environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de la section

IV.2.1 du chapitre I de cette loi, la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

2° Projet de lotissement comportant des rues ou des parcs

L'inspecteur en bâtiments doit, avant d'émettre le permis, présenter la demande au Conseil municipal. L'inspecteur en bâtiments émet le permis de lotissement si le Conseil a adopté une résolution autorisant le projet de lotissement comportant des rues ou des parcs, si l'opération cadastrale est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme, si le tarif pour l'obtention du permis a été payé et si tous les plans et documents exigés accompagnent la demande.

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'Environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de la section IV.2.1 du chapitre I de cette loi, la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

34. LES CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement devient nul si :

1° dans les douze (12) mois de la date de l'émission du permis, l'opération cadastrale n'a pas été effectuée et enregistrée au ministère des Ressources naturelles. Lors de l'enregistrement des lots par le ministère, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis; ou

2° le lotissement n'est pas conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux plans et documents dûment approuvés.

Dans ces cas, si le requérant désire à nouveau procéder au lotissement, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

SECTION 3

LE PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE

35. LA NÉCESSITÉ D'UN PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE

Tout projet d'aménagement d'une installation septique est interdit sans l'obtention d'un permis d'installation septique.

Un tel permis est notamment requis préalablement à la construction d'une chambre à coucher supplémentaire dans une construction non desservie par un service d'égout ainsi que lors de la rénovation, de la modification, de la reconstruction, du déplacement ou de l'agrandissement d'une installation septique, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisance ou des eaux ménagères desservant une construction existante ou nouvelle non desservie par un service d'égout.

36. LA FORME DE LA DEMANDE D'UN PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE

La demande de permis d'installation septique doit être présentée à l'inspecteur en bâtiments sur les formules fournies par la municipalité. Elle doit être datée, être signée, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et être accompagnée des plans et des documents suivants :

1° un plan de localisation à une échelle d'au moins 1 : 500 indiquant :

a) la fosse septique, le champ d'épuration, la source d'alimentation en eau potable et tous les autres types d'installations septiques existants sur le terrain visé par la demande;

b) les sources d'alimentation en eau potable ainsi que tous les types d'installations septiques existants sur les terrains voisins;

c) les bâtiments existants ainsi que les servitudes situés sur le terrain visé et les terrains voisins;

d) les cours d'eau et les lacs situés sur le terrain visé et les terrains voisins;

2° les résultats des tests de percolation, la profondeur de la nappe phréatique ou d'une couche imperméable et une classification des sols résultant des sondages réalisés sur le

terrain visé;

3° un plan de conception et un devis concernant le système à être implanté;

4° une description technique des matériaux utilisés, des travaux par étapes et une analyse de la nature du sol où sera implanté l'élément épurateur;

5° une évaluation des coûts probables des travaux;

6° un certificat de conformité pour les installations septiques existantes.

37. LES MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE

L'inspecteur en bâtiments émet le permis d'installation septique si :

1° la demande est conforme à la réglementation applicable;

2° le tarif pour l'obtention du permis a été payé;

3° tous les plans et les documents exigés accompagnent la demande;

4° l'installation septique doit obligatoirement être complétée avant qu'une construction neuve ne soit occupée.

37.1 LA CONFORMITÉ DE LA RÉALISATION DES TRAVAUX

Règl. VM-95-4
Article 1
2010-12-15

L'entrepreneur ou le responsable des travaux doit déposer à la municipalité une déclaration écrite indiquant la date de la fin des travaux et s'il y a lieu une confirmation que l'ancienne installation septique a été vidangée et démantelée.

38. L'INSPECTION ET LE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Règl. VM-95-1
Article 2
2007-02-11

ABROGÉ

39. LES CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE

Un permis d'installation septique devient nul si :

1° dans les douze (12) mois de la date de l'émission du permis, les travaux n'ont pas été complétés; ou

2° une construction neuve est occupée avant que les travaux ne soient complétés; ou

Règl. VM-95-1
Article 3
2007-02-11

3° **ABROGÉ**

4° les travaux ne sont pas conformes aux règlements en vigueur et aux plans et documents dûment approuvés; ou

5° le permis de construction est modifié par l'ajout de chambres à coucher.

Dans ces cas, si le requérant désire à nouveau procéder aux travaux d'aménagement d'une installation septique, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

SECTION 4

LE PERMIS DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

39.1 LA NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

Règl. VM-95-10
Article 2
2015-04-29

L'aménagement, l'implantation, le scellement, l'approfondissement, la fracturation ou l'obturation d'un prélèvement d'eau souterraine est subordonné à l'émission d'un permis de prélèvement d'eau.

L'aménagement, l'installation, la modification d'un prélèvement d'eau de surface est subordonnée à l'émission d'un permis de prélèvement d'eau.

L'aménagement, l'installation, le scellement, l'approfondissement, l'obturation ou la fracturation d'un système de géothermie prélevant de l'eau (circuit ouvert) ou ne prélevant pas d'eau (circuit fermé) est subordonné à l'émission d'un permis de prélèvement d'eau.

39.2 LA FORME DE LA DEMANDE D'UN PERMIS DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

Pour toute demande de permis de prélèvement d'eau ou d'un système de géothermie, les documents suivants doivent être soumis au moment de la demande de permis. Ces documents doivent être préparés et signés par une personne membre d'un ordre professionnel compétent :

1. Un plan de localisation, montrant :

   a) la localisation précise du prélèvement d'eau ou de toutes les composantes du système de géothermie ne prélevant pas d'eau;

   b) la localisation du point de rejet des eaux pour un système de géothermie prélevant de l'eau;

   c) la localisation de toutes les composantes des installations septiques sur le terrain visé et sur les terrains voisins, le cas échéant;

   d) la localisation d'une aire de compostage, d'une cour d'exercice, d'une installation d'élevage, d'un ouvrage de stockage de déjections animales, d'une parcelle, d'un pâturage ou des terrains où s'exerce l'exploitation d'un cimetière, sur le terrain visé et sur les terrains voisins, le cas échéant;

   e) la limite d'une plaine inondable et sa récurrence (0-20 ans ou 20-100 ans), le cas échéant;

   f) la ligne des hautes eaux d'un lac ou d'un cours d'eau et les limites de la rive, le cas échéant;

   g) l'élévation du terrain une fois aménagé au pourtour du prélèvement et celle du dessus de l'ouvrage projeté, par rapport à un repère de nivellement;

   h) la localisation précise du prélèvement d'eau par rapport aux limites du terrain et des bâtiments;

   i) un document indiquant la date prévue de réalisation des travaux.

2. Un plan de construction du prélèvement, montrant, dans le cas d'un prélèvement d'eaux souterraines :

   a) le type d'ouvrage, ses composantes, ses matériaux et la méthode de construction;

   b) l'aménagement du terrain dans les 3 mètres autour du site de prélèvement;

c) les méthodes qui seront utilisées pour minimiser l'érosion et la coupe de végétation, revégétaliser la rive et limiter l'apport de sédiment dans l'eau lors de la construction, le cas échéant;

d) l'usage actuel et projeté du terrain.

3. Un plan de construction du prélèvement, montrant, dans le cas d'un prélèvement d'eaux de surface:

a) le type d'ouvrage, ses composantes, ses matériaux et la méthode de construction;

b) un plan montrant la ligne des hautes eaux et la limite de la rive;

c) les méthodes qui seront utilisées pour minimiser l'érosion de la rive et la coupe de végétation, revégétaliser la rive et limiter les interventions sur le littoral et l'apport de sédiment dans l'eau lors de la construction, le cas échéant.

4. Un plan de construction montrant, dans le cas d'un système de géothermie ne prélevant pas d'eau :

a) les composantes du système de géothermie;

b) la localisation, la profondeur et la longueur de la boucle géothermique;

c) l'identification des fluides utilisés dans la boucle géothermique;

d) l'aménagement du sol au-dessus des composantes souterraines.

5. Une preuve que le demandeur à confié le mandat de supervision des travaux de scellement à un professionnel, le cas échéant.

6. Une ou des photographies récentes du site visé.

7. Une évaluation des coûts probables des travaux.

8. Le nom de l'entrepreneur.

39.3 LES EXCEPTIONS

1. Lorsque le prélèvement est rendu nécessaire par l'arrêt d'approvisionnement en eau assuré par une installation voisine et que les distances minimales prévues au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r. 35.2) ne peuvent être respectées, les plans et documents indiqués aux articles 39.1 et 39.2 doivent être préparés et signés par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. En plus des plans et documents indiqués, l'ingénieur doit recommander les distances alors applicables, en s'assurant de minimiser les risques pouvant affecter la qualité des eaux souterraines prélevées.

2. Lorsque le prélèvement est rendu nécessaire pour le remplacement, le scellement, l'approfondissement ou la fracturation d'une installation de prélèvement d'eau souterraine existante le 2 mars 2015 et que les distances minimales prévues au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r. 35.2) ne peuvent être respectées, les plans et documents indiqués aux articles 39.1 et 39.2 doivent être préparés et signés par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. En plus des plans et documents indiqués, l'ingénieur doit attester, dans une étude hydrogéologique, l'une ou l'autre des situations suivantes :

   a) la présence d'une formation géologique superficielle peu perméable assure une protection naturelle des eaux souterraines;

   b) une configuration de terrain ou une infrastructure à proximité assure la protection de la qualité des eaux souterraines au regard d'incidents ou d'activités pouvant se produire au sein de l'aire visée;

   c) la conception de l'installation de prélèvement d'eau souterraine offre une protection équivalente;

   d) les dimensions du terrain ne permettent pas de respecter les distances en raison de la présence d'une construction principale autorisée par une municipalité.

   Les distances applicables sont déterminées par le professionnel qui s'assure de minimiser les risques pouvant affecter la qualité des eaux souterraines.

39.4 LES MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

L'inspecteur en bâtiments émet le permis de prélèvement d'eau si :

1° la demande est conforme à la réglementation applicable;

2° le tarif pour l'obtention du permis a été payé;

3° tous les plans et les documents exigés accompagnent la demande.

39.5 LES CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN PERMIS DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

Un permis de prélèvement d'eau devient nul si :

1° dans les douze (12) mois de la date de l'émission du permis, les travaux n'ont pas été complétés; ou

2° une construction neuve est occupée avant que les travaux ne soient complétés; ou

3° les travaux ne sont pas conformes aux règlements en vigueur et aux plans et documents dûment approuvés.

Dans ces cas, si le requérant désire à nouveau procéder aux travaux d'aménagement d'un prélèvement d'eau, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

CHAPITRE V

LES CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1

LE CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

40. LA NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

Règl. VM-95-9
Article 1
2014-03-12

Tout projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation si ce changement d'usage ou de destination n'est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments. Dans ces cas, l'obtention d'un certificat d'autorisation d'un changement d'usage ou de destination d'un immeuble n'est pas requis.

41. LA FORME DE LA DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur en bâtiments sur les formules fournies par la municipalité. Elle doit être datée, être signée, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et être accompagnée des plans et des documents suivants :

1° l'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;

2° dans les cas de l'usage d'un bâtiment, un (1) exemplaire des croquis requis pour assurer la bonne compréhension du projet de changement d'usage ou de destination de l'immeuble. Lorsqu'il s'agit d'un usage complémentaire, le pourcentage qu'il occupe à l'intérieur du bâtiment en terme de superficie totale de plancher;

3° dans les cas de l'usage d'un terrain, un (1) exemplaire du plan à l'échelle montrant :

a) la forme, les dimensions et la superficie du terrain;

b) les lignes de rues et l'identification des voies publiques;

c) la localisation du nouvel usage ou de l'extension de l'usage existant;

d) la localisation de tout lac et cours d'eau, situés à moins de 15,0 mètres du terrain;

4° les ententes notariées requises, s'il y a lieu;

5° les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet;

6° une évaluation des coûts probables des travaux;

7° informations additionnelles à fournir dans le cas d'une demande qui concerne un gîte touristique et familial :

a) le nom et l'adresse du gîte;

b) le nombre de chambres à coucher existant dans le bâtiment et le nombre de chambres à coucher prévu pour le gîte;

c) un croquis montrant les chambres et leur dimension, l'emplacement de la salle de bain, les dimensions des fenêtres des chambres ainsi que les distances à franchir entre les chambres et la porte ou les portes d'issue;

d) un plan d'aménagement du terrain montrant la localisation des cases de hors rue réservée à la clientèle;

e) pour les bâtiments non raccordés à un réseau public d'aqueduc, un rapport d'analyse effectué par un laboratoire accrédité par le ministère de l'Environnement et confirmant la qualité de l'eau potable. Cette analyse devra avoir été réalisée dans une période maximale de 30 jours précédant la demande.

8° préalablement à l'émission de tout certificat d'autorisation concernant un changement d'usage ou de destination d'un immeuble sur un terrain qui possède un accès direct au réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec, une autorisation d'accès délivrée par ce ministère en vertu de la *Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-9)* doit être soumise par le requérant. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère des Transports du Québec relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur du terrain faisant l'objet du certificat d'autorisation;

Règl. VM-95-8
Article 2
2013-04-24

9° lorsque requis, un document signé par un inspecteur en prévention des incendies du Service de la sécurité publique indiquant les travaux requis à réaliser en conformité avec les règlements qui relèvent de leur application.

42. LES MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

L'inspecteur en bâtiments émet le certificat d'autorisation si :

1° la demande est conforme à la réglementation applicable;

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.

43. LES CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

Un certificat d'autorisation devient nul si :

1° dans les six (6) mois de la date de l'émission du certificat d'autorisation, le changement d'usage ou de destination de l'immeuble n'a pas été effectué; ou

2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement d'usage ou de destination de l'immeuble, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION 2

L'USAGE TEMPORAIRE

44. LA NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UN TEMPORAIRE

Tout projet d'usage ou de bâtiment temporaire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat d'autorisation est requis seulement pour les usages et les bâtiments temporaires suivants :

1° le camping d'événement;

2° les centres de liquidation;

3° la récréation commerciale;

4° la promotion et l'exposition de produits commerciaux.

45. LA FORME DE LA DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UN BÂTIMENT TEMPORAIRE

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur en bâtiments sur les formules fournies par la municipalité. Elle doit être datée, être signée, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et être accompagnée des plans et des documents suivants :

1° l'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés;

2° la date et la durée de l'usage projeté;

3° un (1) exemplaire d'un croquis montrant les lignes de rue ainsi que la localisation de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du terrain visé;

4° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée;

5° l'acceptation écrite du propriétaire si celui-ci n'est pas le requérant;

6° l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propriété après l'utilisation temporaire.

46. LES MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UN BÂTIMENT TEMPORAIRE

L'inspecteur en bâtiments émet le certificat d'autorisation si :

1° la demande est conforme à la réglementation applicable;

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.

47. LES CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UN BÂTIMENT TEMPORAIRE

Un certificat d'autorisation devient nul si :

1° dans les trente (30) jours de la date de l'émission du certificat d'autorisation, l'usage n'a pas débuté; ou

2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer l'usage temporaire, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION 3

LA DÉMOLITION

48. LA NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Règl. VM-95-1
Article 4
2007-02-11

Toute démolition d'une construction ou d'une partie de construction est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat d'autorisation pour démolir une construction ayant une aire au sol de 20 mètres carrés et moins n'est pas requis à la condition qu'un permis de construction soit émis pour autoriser une nouvelle construction.

49. LA FORME DE LA DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur en bâtiments sur les formules fournies par la municipalité. Elle doit être datée, être signée, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et être accompagnée des documents suivants :

1° l'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;

2° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

3° la durée anticipée des travaux;

4° l'engagement du requérant à éliminer tous les débris dans un site autorisé et à aménager le terrain dans les dix (10) jours suivant la fin des travaux de démolition;

5° si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant doit donner une description des mesures de sécurité utilisées pour la rendre inaccessible.

Le requérant doit également indiquer à l'inspecteur en bâtiments l'endroit où les débris seront transportés.

50. LES MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

L'inspecteur en bâtiments émet le certificat d'autorisation si :

1° la demande est conforme à la réglementation applicable;

2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;

3 ° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

51. LES CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Un certificat d'autorisation devient nul si :

1° dans les six (6) mois de la date de l'émission du certificat d'autorisation, les travaux de démolition n'ont pas été complétés; ou

2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux de démolition, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION 4

LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

52. LA NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Tout déplacement d'une construction dont une des dimensions excède 4,0 mètres est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

53. LA FORME DE LA DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur en bâtiments sur les formules fournies par la municipalité. Elle doit être datée, être signée, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et être accompagnée des documents suivants :

1° l'adresse où se situe la construction à être déplacée;

2° le trajet que doit emprunter à l'intérieur des limites de la municipalité la construction depuis son lieu de départ jusqu'à son lieu de destination;

3° les détails techniques requis pour assurer une bonne compréhension des travaux;

4° l'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les dix (10) jours suivant le déplacement de la construction, si la construction à déplacer se situe à l'intérieur des limites de la municipalité;

5° l'autorisation du titulaire ayant la responsabilité des voies publiques empruntées.

54. LES MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

L'inspecteur en bâtiments émet le certificat d'autorisation si :

1° la demande est conforme à la réglementation applicable;

2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;

3° la demande est accompagnée d'un dépôt en garantie. Dans le cas d'un déplacement d'une construction, la municipalité peut exiger le dépôt en garantie d'un montant provisoirement suffisant en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la municipalité en raison de ce déplacement. Ce dépôt ne doit pas être inférieur à 500,00 $, ni excéder 10 000,00 $. Ce paragraphe ne s'applique pas à l'entrepreneur déménageur possédant une assurance-responsabilité d'au moins 1 000 000,00 $.

4° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

55. LES CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Un certificat d'autorisation devient nul si :

1° dans les trois (3) mois de la date de l'émission du certificat d'autorisation, le déplacement de la construction n'a pas été effectué; ou

2° le déplacement de la construction, à l'intérieur des limites de la municipalité, prend plus de quarante-huit (48) heures;

3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter le déplacement de la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION 5

L'AFFICHAGE

56. LA NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Tout projet de construction, d'installation, de déplacement, de modification d'une enseigne commerciale à caractère permanent ou temporaire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat est requis pour chaque enseigne.

Un certificat d'autorisation est requis pour une enseigne permanente ou temporaire dans les cas suivants : enseigne à affichage électronique, une enseigne publicitaire, une enseigne se rapportant à un événement social ou culturel, une banderole ou une bannière.

Un certificat d'autorisation est également requis dans le cas de l'aménagement d'une fresque.

57. LA FORME DE LA DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur en bâtiments sur les formules fournies par la municipalité. Elle doit être datée, être signée, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et être accompagnée des plans et des documents suivants :

1° un plan à l'échelle montrant:

a) les limites du terrain visé;
b) les lignes de rues;
c) la localisation de l'enseigne ou de la fresque;

2° un plan à l'échelle et le devis de l'enseigne ou de la fresque, incluant le texte et le graphisme;

3° les dimensions et la hauteur de l'enseigne ou de la fresque;

4° une autorisation écrite du propriétaire du terrain ou du bâtiment, s'il y a lieu;

5° une estimation du coût probable du projet.

58. LES MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

L'inspecteur en bâtiments émet le certificat d'autorisation si :

1° la demande est conforme à la réglementation applicable;

2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;

3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

59. LES CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Un certificat d'autorisation devient nul si :

1° dans les six (6) mois de la date de l'émission du certificat d'autorisation, les travaux n'ont pas été complétés; ou

2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION 6

L'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

60. LA NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

Tout projet ci-dessous est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- aménagement d'une piscine hors-terre et creusée;
- aménagement d'une clôture, d'un mur, d'un muret et d'une haie;

- travaux en milieu riverain;
- aménagement d'un stationnement;
- abattage d'arbres;
- coupe totale sur une surface de plus de quatre (4) hectares d'un seul tenant ou sur plus de 10 % de la superficie boisée d'une propriété foncière dans une zone à dominance agricole et forestière, prélèvement dans un site à pente forte, prélèvement dans une érablière, prélèvement dans une zone de protection des rivières à saumon, prélèvement dans un secteur d'encadrement visuel des routes 132 et 195, prélèvement dans une zone à dominance loisirs localisées à l'extérieur d'un périmètre d'urbanisation;

Règl. VM-95-12
Article 2
2016-09-28

- les travaux de remblai ou déblai dans les secteurs à risque de décrochement, de glissement de terrain, d'érosion et de ravinement.

61. LA FORME DE LA DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur en bâtiments sur les formules fournies par la municipalité. Elle doit être datée, être signée, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et être accompagnée des plans et des documents suivants :

1° les plans et les documents requis pour assurer une bonne compréhension du projet;

2° la localisation des servitudes, s'il y a lieu;

3° la localisation des installations septiques, s'il y a lieu;

4° un échéancier des travaux;

5° une évaluation du coût probable des travaux;

6° dans le cas d'une demande relative à une coupe d'arbres, outre le prélèvement d'arbres morts, dépérissant ou infestés, toute personne morale de droit public ou de droit privé de même que tout particulier doit obtenir un certificat d'autorisation de la municipalité pour effectuer les travaux forestiers suivants : une coupe totale sur une surface de plus de quatre (4) hectares ou sur plus de 10 % de la superficie boisée d'une propriété foncière – s'il y a lieu, la norme la plus sévère prévaut; une coupe totale dans un site à pente forte; une coupe totale dans une érablière; une coupe totale dans la zone de protection des rivières à saumons; une coupe dans un secteur d'encadrement visuel des routes 132 et 195; une coupe totale dans une zone à dominance loisirs localisée à l'extérieur d'un périmètre d'urbanisation; une coupe

Règl. VM-95-5
Article 1
2012-05-21

totale dans une plaine inondable. Les documents suivants doivent accompagner la demande :

a) le ou les types de coupes projetées;
b) le ou les lots visés par la demande, la superficie de ces lots, la superficie de la coupe sur chacun des lots et le type de coupe projetée sur chacun des lot;
c) la localisation de tout cours d'eau, lacs et chemins;
d) la spécification des endroits où la pente du terrain est supérieure à 40 %;
e) les informations relatives aux types de coupes réalisées dans les dix (10) dernières années ainsi que les superficies visées par ces coupes sur le ou les lots visés dans la demande;
f) la présence d'une zone agricole permanente sur le ou les lots visés dans la demande;
g) la présence d'une érablière sur le ou les lots visés dans la demande;
h) de plus, dans les cas prévus par la réglementation applicable, l'inspecteur en bâtiments peut exiger les documents suivants : un plan de gestion de forêt, un plan d'aménagement ou une prescription forestière signée par un ingénieur forestier accrédité pour le lot ou les lots visés dans la demande ainsi qu'un document signé par un agronome attestant du potentiel agricole du sol, lorsque la coupe totale est réalisée dans le but d'utiliser le sol à des fins de production agricole.

62. LES MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

L'inspecteur en bâtiments émet le certificat d'autorisation si :

1° la demande est conforme à la réglementation applicable;

2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;

3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

63. LES CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

Un certificat d'autorisation devient nul si :

1° dans les douze (12) mois de la date de l'émission du certificat d'autorisation, les travaux d'aménagement de terrain n'ont pas été complétés; ou

2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux d'aménagement de terrain, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION 7

LES RÉPARATIONS

64. LA NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉPARATION

Tout projet de réparation d'une construction est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les menues réparations, les travaux de peinture et l'entretien régulier normal d'une construction, à la condition que les travaux n'aient pas pour effet de modifier l'évaluation foncière de cette dernière.

65. LA FORME DE LA DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉPARATION

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur en bâtiments sur les formules fournies par la municipalité. Elle doit être datée, être signée, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et être accompagnée des informations suivantes :

1° une description des travaux, des matériaux utilisés et des coûts;

2° l'adresse où les travaux de réparation seront effectués;

Règl. VM-95-8 Article 3 2013-04-24

3° lorsque requis, un document signé par un inspecteur en prévention des incendies du Service de la sécurité publique indiquant les travaux requis à réaliser en conformité avec les règlements qui relèvent de leur application.

Règl. VM-95-11 Article 1 2016-05-25

4° Lors d'une demande pour la construction d'un portique ou d'une verrière, un (1) exemplaire d'un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre est requis, exécuté à une échelle de 1 : 100, 1 : 200, 1 : 250, 1 : 300, 1 : 400 ou 1 : 500 et indiquant :

a) la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
b) les lignes de rue;
c) la projection au sol de la construction projetée;

d) la projection au sol des constructions existantes, s'il y a lieu;
e) la distance entre les constructions projetées et les lignes du terrain;
h) la distance entre les constructions;
i) la localisation des repères, s'il y a lieu.

66. LES MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉPARATION

L'inspecteur en bâtiments émet le certificat d'autorisation si :

1° la demande est conforme à la réglementation applicable;

2° la demande est accompagnée des informations exigées par le présent règlement;

3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

67. LA CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉPARATION

Un certificat d'autorisation devient nul si :

1° dans les douze (12) mois de la date de l'émission du certificat d'autorisation, les travaux de réparation n'ont pas été complétés; ou

2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectées.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux de réparation, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION 8

LES OUVRAGES DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

ARTICLES 68 À 71 AGROGÉ

CHAPITRE VI

LE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

72. L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Toute personne peut obtenir de l'inspecteur en bâtiments un certificat de conformité aux usages et aux dispositions autorisés par la réglementation municipale en vigueur aux conditions suivantes :

1° l'objet de la demande est conforme aux dispositions de la réglementation en vigueur;

2° tous les documents utiles ont été fournis par le requérant;

3° ce dernier a payé le coût d'émission de ce certificat.

CHAPITRE VII

LES TARIFS DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

73. LES PERMIS DE CONSTRUCTION

Les tarifs requis pour l'émission d'un permis de construction sont:

1° Usages de nature résidentielle :

Règl. VM-95-3 Article 1 a) 2009-01-11

a) Construction ou addition d'un bâtiment principal :

125,00 $ par unité de logement;

Règl. VM-95-7 Article 1 2012-06-18

b) Construction ou addition d'un bâtiment autre :

50,00 $ par unité de logement;

Règl. VM-95-4 Article 1 b) 2010-12-15

Règl. VM-95-10 Article 5 2015-04-29

c) Agrandissement ou transformation d'un bâtiment principal :

- Sans ajout d'un logement pour les usages 111 – Habitation unifamiliale isolée, 15 - chalet et 16 – maison mobile : 50 $
- Sans ajout d'un logement pour les autres usages : 75 $
- Avec ajout de logement : 75 $ par unité de logement

d) Agrandissement ou transformation d'un bâtiment autre :

40,00 $;

e) Construction, agrandissement d'une habitation communautaire ou collective :

40,00 $ par chambre.

2° Usages de nature commerciale, de services, de loisirs et culturelle:

a) Construction ou addition d'un bâtiment principal :

200,00 $ de base et 1,00 $ par mètre carré de superficie au sol affectée par les travaux, avec un maximum de 5 000,00 $;

b) Agrandissement d'un bâtiment principal :

200,00 $ de base et 1,00 $ par mètre carré de superficie au sol affectée par les travaux, avec un maximum de 5 000,00 $;

Règl. VM-95-4 Article 1 c) 2010-12-15

c) Transformation d'un bâtiment principal :

200,00 $ de base et 1,00 $ par mètre carré de superficie au sol affectée par les travaux, avec un maximum de 5 000,00 $;

Règl. VM-95-4 Article 1 d) 2010-12-15

d) Construction ou addition d'un bâtiment complémentaire :

100,00 $ de base et 0,75 $ par mètre carré de superficie au sol affectée par les travaux, avec un maximum de 5 000,00 $;

e) Agrandissement ou transformation d'un bâtiment complémentaire :

100,00 $ de base et 0,75 $ par mètre carré de superficie au sol affectée par les travaux, avec un maximum de 5 000,00 $;

3° Autres usages :

a) Construction ou addition d'un bâtiment principal :

Règl. VM-95-4 Article 1 2010-12-15

200,00 $ de base et 1,00 $ par mètre carré de superficie au sol affectée par les travaux, avec un maximum de 5 000,00 $;

b) Agrandissement ou transformation d'un bâtiment principal :

200,00 $ de base et 1,00 $ par mètre carré de superficie au sol affectée par les travaux, avec un maximum de 5 000,00 $;

c) Construction, addition, agrandissement ou transformation d'un bâtiment complémentaire :

100,00 $ de base et 0,75 $ par mètre carré de superficie au sol affectée par les travaux, avec un maximum de 5 000,00 $.

74. LES PERMIS DE LOTISSEMENT

*Règl. VM-95-2
Article 2
2007-07-08*

Les tarifs requis pour l'émission d'un permis de lotissement sont :

1° Pour la création d'un lot ou de plusieurs lots sans ouverture d'une rue :

100,00 $ par lot;

*Règl. VM-95-7
Article 2
2012-06-18*

2° Pour la création d'un lot ou de plusieurs lots avec ouverture d'une rue :

200,00 $ pour le premier lot et 50,00 $ par lot additionnel.

75. LES PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE

*Règl. VM-95-2
Article 3
2007-07-08*

Le tarif requis pour l'émission d'un permis de d'installation septique est :

*Règl. VM-95-7
Article 3
2012-06-18*

100,00 $ par installation septique.

75.1 LES PERMIS DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

Le tarif requis pour l'émission d'un permis de prélèvement d'eau est :

*Règl. VM-95-10
Article 3
2015-04-29*

100,00 $ par permis.

76. LES CERTIFICATS D'AUTORISATION

Les tarifs requis pour l'émission d'un certificat d'autorisation sont :

*Règl. VM-95-3
Article 2
2009-01-11*

1° Changement d'usage ou de destination d'un immeuble : 100,00 $;

2° Usage ou bâtiment temporaire : 125,00 $.

3° Démolition :

*Règl. VM-95-7
Article 4
2012-06-21*

a) bâtiment principal : 125,00 $;
b) bâtiment complémentaire : 40,00 $;

4° Déplacement d'une construction : 150,00 $;

5° Affichage (permanent et temporaire) :

a) enseigne mobile : 150,00 $ par demande;
b) autres : 75,00 $ de base et 5,00 $ par mètre carré de superficie d'enseigne;
c) fresques : 100,00 $.

6° Aménagement de terrain résidentiel : 30,00 $;

6.1° Aménagement de terrain autre que résidentiel : 100,00 $;

6.2° Abattage d'arbres : 10,00 $;

7° Réparation d'un bâtiment principal résidentiel : 40,00 $;

8° Réparation d'un bâtiment principal autre que résidentiel : 125,00 $;

9° Réparation d'un bâtiment complémentaire résidentiel : 25,00 $;

10° Réparation d'un bâtiment complémentaire autre que résidentiel : 75,00 $

Règl. VM-95-10
Article 4
2015-04-29

11° **ABROGÉ**

12° Autres : 40,00 $.

77. LES CERTIFICATS DE CONFORMITÉ

Règl. VM-95-7
Article 5
2012-06-21

Le tarif requis pour l'émission d'un certificat de conformité est :

125,00 $ par certificat de conformité.

78. LES TARIFS NON-REMBOURSABLES

Les tarifs des permis et certificats ne sont pas remboursables.

CHAPITRE VIII

LA TARIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE D'AMENDEMENT À DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

79. LE CHAMP D'APPLICATION DE LA TARIFICATION

La tarification décrétée par ce chapitre s'applique à toute demande d'amendement de l'un quelconque des règlements suivants :

1° le règlement portant sur le plan d'urbanisme;
2° le règlement de zonage;
3° le règlement de lotissement;
4° le règlement de construction;
5° le règlement sur les dérogations mineures;
6° les règlements concernant les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

80. LA PRÉSENTATION DE LA DEMANDE D'AMENDEMENT

Tout propriétaire désirant que les dispositions de l'un quelconque des règlements d'urbanisme mentionnés à l'article 79 de ce règlement soient modifiées pour son immeuble doit compléter et adresser à la ville de Matane une demande à cet effet au moyen du formulaire fourni par la ville.

81. LA TARIFICATION

Pour toute demande de modification de l'un quelconque des règlements d'urbanisme mentionnés à l'article 79 de ce règlement :

Règl. VM-95-7
Article 6
2012-06-21

1° lorsque la demande concerne un immeuble résidentiel de quatre (4) logements et moins, le propriétaire ou son mandataire, doit payer, à la ville de Matane, en argent comptant ou par chèque visé, un montant de 300,00 $ au moment du dépôt de la demande pour fin de son étude et un montant de 450,00 $ pour les procédures d'adoption du règlement avant qu'elles ne débutent;

2° le propriétaire ou son mandataire non assujetti aux dispositions du paragraphe 1° précédent de cet article doit payer à la ville de Matane, en argent comptant ou par chèque visé, un montant de 450,00 $ au moment du dépôt de la demande pour l'étude de sa demande et un autre montant de 550,00 $ pour les procédures d'adoption du règlement avant qu'elles ne débutent;

3° aucune somme payée en vertu du présent article de ce règlement pour l'étude d'une demande n'est remboursable. Cependant, toute somme payée pour l'enclenchement des procédures sera remboursée si, au terme de son étude, la demande est refusée par le Conseil avant le début des procédures;

4° le paiement des sommes exigées par le présent article ne dispensent pas le requérant de payer le tarif des permis ou certificats autrement exigibles lors de leur émission.

CHAPITRE IX

LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES, TRANSITOIRES ET FINALES

82. LES PÉNALITÉS, LES PROCÉDURES ET LES RECOURS

82.1. LES CONSTATS D'INFRACTION

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction.

Toute personne désignée par la ville pour agir comme fonctionnaire désigné est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement qu'elle a la charge de faire appliquer.

Tout avocat à l'emploi de la ville est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement pour laquelle la ville agit comme poursuivant.

82.2. LES PROCÉDURES DE SIGNIFICATION D'UNE INFRACTION

Sauf en cas d'urgence et sous réserve du pouvoir d'ordonner l'arrêt des travaux, lorsque l'inspecteur en bâtiments constate une infraction pour des travaux ou des activités effectués sans l'obtention préalable d'un permis ou d'un certificat comme le prévoit le présent règlement, il doit signifier par écrit cette infraction au contrevenant.

La signification peut être faite lors de la perpétration de l'infraction. Un double du constat est alors remis au défendeur par le fonctionnaire désigné. La signification peut également être faite après la perpétration de l'infraction au moyen de la poste ou par huissier conformément au *Code de procédure pénale du Québec.*

82.3. LES PÉNALITÉS

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300 $ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 600 $ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale.

S'il y a récidive, l'amende minimum est de 1 000 $ si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimum de 2 000 $ si le contrevenant est une personne morale.

Dans tous les cas, l'amende maximale qui peut être imposée est de 1 000 $ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 2 000 $ si le contrevenant est une personne morale. Pour une récidive, l'amende maximale est de 2 000 $ si le contrevenant est une personne physique et de 4 000 $ si le contrevenant est une personne morale.

82.4. L'INFRACTION SÉPARÉE

Si l'infraction au présent règlement se continue, cette continuité constitue, jour après jour, un infraction séparée.

82.5. LES FRAIS ET PAIEMENT

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus. Le délai pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits par le tribunal sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec.*

82.6. LES AUTRES SANCTIONS ET RECOURS

En outre des sanctions pénales, le Conseil peut aussi se prévaloir de tous les recours prévus par les lois ou les règlements notamment ceux prévus à *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)* et à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)*, si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

83. L'ABROGATION DE RÈGLEMENTS

Ce règlement abroge et remplace toute disposition incompatible avec le présent règlement qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs.

84. LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

L'abrogation de règlements n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce, malgré l'abrogation.

Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu'à jugement final et exécution.

84.1 LA CONFORMITÉ AUX LOIS ET AUX RÈGLEMENTS

Règl. VM-95-10
Article 7
2015-04-29

Ni l'émission d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation, ni l'approbation des plans et devis, ni la déclaration de travaux ne relèvent le propriétaire de sa responsabilité et de son obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux en conformité avec le règlement, les règlements d'urbanisme, tout autre règlement de la Ville s'appliquant ou aux lois.

85. L'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE MATANE

Entrée en vigueur –règlement VM-95
Émission des permis et des certificats

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné par le soussigné, Greffier,

Que le Conseil de la ville de Matane a adopté le 2 août 2004 un règlement portant le numéro VM-95 pour adopter une réglementation concernant l'émission des permis et des certificats relativement à la réglementation d'urbanisme en vigueur.

Que ledit règlement est actuellement déposé au bureau du Greffier en l'hôtel de ville de Matane où toute personne intéressée peut en prendre connaissance aux heures du bureau;

Que ledit règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Donné à Matane, ce 5ième jour du mois d'août de l'an deux mille quatre.

Le greffier, o.m.a.

Mario Boily
Avocat

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, Greffier, certifie que l'avis public d'entrée en vigueur du règlement numéro VM-95 a été affiché à l'hôtel de ville le 5 août 2004 et publié dans l'Avantage Gaspésien, édition du 6 août 2004.

Donné à Matane, ce 9ième jour du mois d'août de l'an deux mille quatre.

Le greffier,

Mario Boily, o.m.a.
avocat