

Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)



Municipalité de Chesterville

2025

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC D'ARTHABASKA

RÈGLEMENT N° 261 N.S.

MUNICIPALITÉ DE CHESTERVILLE

**PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE
CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)**

Avis de motion donné et présentation du projet :	5 mai	2025
Adoption du premier projet de règlement	2 juin	2025
Transmission MRC	4 juin	2025
Consultation publique		
Adoption du second projet de règlement		
Transmission MRC		
Approuvé par la MRC		
Entrée en vigueur		
Publication		

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE CHESTERVILLE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

NUMÉRO 261 N.S.

À une séance ordinaire du Conseil municipal de Chesterville tenue au Centre Communautaire, le 2 juin 2025 conformément à la loi et à laquelle étaient présents les conseillers Martin Germain, Etienne Côté, Steve Gauthier, Jasmin Desharnais, Sébastien St-Pierre et la conseillère Chantal Desharnais tous formant quorum sous la présidence de monsieur Vincent Desrochers, maire et de madame Joanne Giguère, directrice générale et greffière-trésorière.

RÈGLEMENT NUMÉRO 261 N.S.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Chesterville a adopté le plan d'urbanisme n°144 N.S. ;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal a les pouvoirs, en vertu des articles 145.36 à 145.40 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, c. A-19.1)* d'adopter et de modifier un règlement concernant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la Municipalité, a été constitué en vertu du règlement n°164 adopté conformément à la *Loi* susdite ;

CONSIDÉRANT l'objectif de ce type de règlement, soit d'habiliter le conseil de la Municipalité à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme ;

À CES CAUSES, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES 1

Section 1 - Dispositions déclaratoires.....	1
1. Titre du règlement.....	1
2. But du règlement.....	1
3. Entrée en vigueur.....	1
4. Territoire assujéti.....	1
5. Portée du règlement.....	1
6. Validité.....	1
Section 2 - Dispositions interprétatives.....	2
7. Préséance.....	2
8. Interprétation du texte.....	2
9. Terminologie.....	2
10. Unités de mesure.....	2
Section 3 - Dispositions administratives.....	3
11. Administration et application du règlement.....	3
12. Registre.....	3

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS APPLICABLES À UNE DEMANDE..... 3

Section 1 - Dépôt d'une demande.....	3
13. Dérogations possibles.....	3
14. Transmission de la demande.....	3
15. Tarifs.....	4
16. Informations et documents requis.....	4
Section 2 - Procédure d'approbation d'une demande.....	6
17. Examen de la demande.....	6
18. Étude par le CCU.....	6
19. Décision du conseil municipal.....	6
20. Affichage sur l'emplacement visé par la demande.....	6
21. Assemblée de consultation publique.....	6
22. Approbation des personnes habiles à voter.....	7
23. Adoption de la résolution par le conseil municipal.....	7
24. Certificat de conformité.....	7

25. Émission du permis ou du certificat.....	7
Section 3 - Conditions et délai	7
26. Conditions d'approbation pouvant être exigées par le conseil	7
27. Délai de validité	8
CHAPITRE 3 - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS.....	8
Section 1 - Dispositions générales	8
28. Application des critères d'évaluation.....	8
29. Respect du plan d'urbanisme	8
Section 2 - Critères d'évaluation	8
30. Critères d'évaluation généraux	8
31. Critères d'évaluation spécifiques	8
CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS PROCÉDURALES, TRANSITOIRES ET FINALES....	10
Section 1 - Administration du règlement.....	10
32. Fonctionnaire désigné	10
33. Pouvoirs	10
34. Obligations du propriétaire, du locataire ou de l'occupant.....	11
Section 2 - Dispositions pénales et recours	12
35. Infraction	12
36. Amendes	133
37. Recours	133
ANNEXE 1 : CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PPCMOI	

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

Section 1 - Dispositions déclaratoires

1. Titre du règlement

Le règlement s'intitule « Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ».

2. But du règlement

Ce règlement vise à habilitier le conseil municipal à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à un ou plusieurs règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité.

3. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chapitre A-19.1).

4. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Chesterville à l'exception des parties du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

5. Portée du règlement

Le présent règlement s'applique aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé. Cependant, il n'a pas pour effet d'encadrer certaines interventions du gouvernement du Québec et de ses mandataires, par exemple, les interventions d'Hydro-Québec sur ses réseaux, pour lesquelles des processus de consultation impliquant le secteur municipal et des processus d'évaluation des impacts environnementaux sont prévus.

6. Validité

Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également, chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe. Advenant qu'une partie du présent règlement soit déclarée nulle, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

Section 2 - Dispositions interprétatives

7. Préséance

En cas d'incompatibilité entre une ou des dispositions du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique du présent règlement prévaut sur la disposition générale.

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

8. Interprétation du texte

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, le texte doit être interprété ainsi :

- 1° Le singulier comprend le pluriel et vice versa;
- 2° Le genre masculin comprend le genre féminin;
- 3° L'emploi du mot « DOIT » implique l'obligation absolue;
- 4° L'emploi du mot « PEUT » conserve un sens facultatif;
- 5° Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique, morale ou association de droit public ou privé.

9. Terminologie

À moins d'une indication contraire ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribuent les définitions contenues aux règlements d'urbanisme concernés par le projet particulier.

10. Unités de mesure

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International SI (système métrique).

Section 3 - Dispositions administratives

11. Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à la direction générale de la Municipalité ou à toute autre personne nommée à titre de fonctionnaire désigné dont les pouvoirs et devoirs sont énoncés au présent règlement.

12. Registre

Un registre répertoriant les demandes de projets particuliers doit être maintenu par le fonctionnaire désigné.

Ce registre comprend :

- 1° Une copie de toutes les demandes de projets particuliers reçues;
- 2° Les résolutions, émises par la Municipalité, accordant ou refusant les projets particuliers;
- 3° Les rapports d'inspection effectués par le fonctionnaire désigné;
- 4° Toute autre information jugée pertinente par le fonctionnaire désigné.

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS APPLICABLES À UNE DEMANDE

Section 1 - Dépôt d'une demande

13. Dérogations possibles

Le présent règlement vise à habiliter le conseil à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un PPCMOI qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme prévus au chapitre IV du titre I à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ, c. A-19.1).

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre *Loi* ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral, ainsi qu'à tout autre règlement municipal, applicable en l'espèce.

14. Transmission de la demande

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être transmise, par le requérant ou son mandataire, au fonctionnaire désigné. Cette demande doit être faite par écrit et obligatoirement accompagnée des informations et documents requis.

15. Tarifs

Une demande de dérogation à la réglementation en vertu du présent règlement doit être accompagnée du paiement des frais exigibles de 500\$ par chèque à l'ordre de la municipalité de Chesterville.

16. Informations et documents requis

Une demande de projet particulier doit être accompagnée des informations et des documents suivants :

- 1° Nom, prénom, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique du propriétaire ou de son mandataire, le cas échéant;
- 2° La procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire, le cas échéant;
- 3° Un plan ou des plans à l'échelle présentant les principales caractéristiques du site et de son environnement immédiat incluant :
 - a) Les limites, les dimensions, la superficie et les lignes de lot existantes;
 - b) Les superficies, les dimensions et la localisation des constructions existantes par rapport aux lignes de lot et lignes de terrain;
 - c) La topographie du terrain existant;
 - d) Les éléments naturels du terrain, tels que les affleurements rocheux et les talus;
 - e) La localisation et la nature des superficies boisées;
 - f) La description de l'aménagement paysager des espaces libres sur le terrain incluant la localisation des clôtures, haies, murets ou mur de soutènement existants;
 - g) La localisation de tout milieu humide ou hydrique existant incluant les bandes de protection riveraine;
 - h) La localisation de tout puits, prise d'eau potable et installation septique;
 - i) L'emplacement des réseaux d'aqueduc et d'égout;
 - j) L'emplacement des autres services d'utilité publique, de transport d'énergie et de télécommunication et les servitudes qui s'y rapportent;
 - k) S'il y a lieu, les caractéristiques du drainage du terrain dans son état naturel.
- 4° Un plan ou des plans à l'échelle illustrant le projet et le concept d'aménagement proposé incluant :
 - a) La topographie du terrain après les ajustements requis par le projet;
 - b) Le tracé projeté des principales voies de circulation;
 - c) L'implantation détaillée de chacun des bâtiments projetés comprenant notamment la superficie d'implantation, l'usage, le nombre de logements, l'orientation, la distance entre les bâtiments, la distance entre les bâtiments et les lignes de terrain;
 - d) Les aires de déboisement projetées ainsi que les aires de mise en valeur et de protection des plantations et des espaces verts existants;
 - e) L'emplacement, la dimension et l'aménagement paysager des cours projetées;
 - f) La localisation, les dimensions et les aménagements des aires de stationnement, entrées charretières, voies de circulation destinées aux véhicules ainsi que celles destinées aux piétons;

- g) La localisation, les dimensions et la forme de toute clôture, haie, muret ou mur de soutènement projeté ainsi que la nature des matériaux utilisés;
 - h) La localisation et le détail de tout puits, prise d'eau potable et installation septique projetés;
 - i) Le type et l'emplacement projetés des réseaux d'aqueduc et d'égout et des autres services d'utilité publique, de transport d'énergie et de télécommunication;
 - j) L'emplacement des milieux humides et hydriques;
 - k) Les caractéristiques de drainage du terrain dans son état proposé;
 - l) La localisation et la dimension des conteneurs à déchets, à compost et à recyclage.
-
- 5° Des photos de l'immeuble ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains et bâtiments voisins;
 - 6° Les plans et les élévations des bâtiments projetés, comprenant le détail de l'architecture et des matériaux de revêtement proposés;
 - 7° S'il y a lieu, un texte justifiant la dérogation à la réglementation et démontrant les retombées du projet;
 - 8° S'il y a lieu, les études spécialisées sur les impacts environnementaux et le contrôle de l'érosion pendant les travaux et après, effectuées par des professionnels ou techniciens reconnus en la matière;
 - 9° S'il y a lieu, les études spécialisées pour l'alimentation en eau potable et le traitement des eaux usées;
 - 10° Tout autre document jugé pertinent par la Municipalité pour la bonne compréhension du projet, comme une simulation visuelle effectuée par un professionnel montrant le résultat final ainsi que son intégration au milieu.

Section 2 - Procédure d'approbation d'une demande

17. Examen de la demande

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements, les documents et frais exigés en fonction du présent règlement ont été fournis. Dans l'éventualité où la demande est incomplète, le fonctionnaire désigné doit en informer le requérant. La demande de projet particulier est suspendue jusqu'à l'obtention de l'ensemble des documents exigés.

La démarche de traitement d'une demande est illustrée en Annexe 1 du présent règlement.

18. Étude par le CCU

Dès qu'une demande complète et admissible est reçue, le fonctionnaire désigné transmet la demande de projet particulier au comité consultatif d'urbanisme (CCU) qui analyse cette demande selon les critères énumérés au présent règlement. Le CCU peut, à sa discrétion :

- 1° Demander au fonctionnaire désigné toute autre information pouvant compléter la demande;
- 2° Rencontrer le requérant de la demande;
- 3° Visiter l'immeuble visé par la demande;
- 4° Suggérer toute modification au requérant visant l'acceptabilité de la demande.

Le CCU, après étude de la demande, transmet sa recommandation au conseil municipal qui peut être accompagnée de conditions d'approbation.

19. Décision du conseil municipal

Après consultation de la recommandation du CCU, le conseil municipal accorde ou refuse la demande de projet particulier qui lui est présentée conformément au présent règlement.

Le projet de résolution par lequel le conseil accorde la demande de projet particulier peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, devant être remplie relativement à la réalisation du projet. La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.

20. Affichage sur l'emplacement visé par la demande

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le fonctionnaire désigné de la Municipalité doit, au moyen d'une affiche placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier. Cette obligation cesse lorsque le conseil municipal adopte la résolution accordant la demande d'autorisation ou renonce à le faire. Toutefois, dans le cas où le projet de résolution adopté doit être approuvé par des personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque le processus référendaire prend fin.

21. Assemblée de consultation publique

La Municipalité doit tenir une assemblée de consultation publique sur le projet par l'intermédiaire du maire, ou d'un autre membre du conseil désigné par le maire, conformément aux articles 124 à 127 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

22. Approbation des personnes habiles à voter

Le projet de résolution est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une ou plusieurs dispositions dont l'adoption ou la modification serait susceptible d'approbation référendaire en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

23. Adoption de la résolution par le conseil municipal

Lorsque le projet de résolution est approuvé par les personnes habiles à voter ou réputé approuvé, le conseil adopte la résolution accordant la demande de projet particulier.

24. Certificat de conformité

La résolution est ensuite transmise à la MRC pour l'obtention d'un certificat de conformité.

25. Émission du permis ou du certificat

Sur réception de la résolution du conseil municipal accordant la demande et suite à l'obtention d'un certificat de conformité de la MRC, le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat si les conditions prévues à ladite résolution sont remplies et si la demande de permis est conforme aux autres dispositions de la réglementation en vigueur qui ne sont pas en contradiction avec les dispositions de la résolution relative au projet particulier.

Un projet particulier qui a déjà fait l'objet d'une approbation en vertu d'une résolution peut être réalisé pourvu :

- 1° Qu'il rencontre les conditions d'émission de tout permis ou certificat d'autorisation requis en vertu de la réglementation d'urbanisme;
- 2° Que le projet soit celui ayant fait l'objet de l'approbation. Si des modifications sont apportées au projet, une nouvelle demande doit être présentée conformément aux dispositions du présent règlement;
- 3° Que les frais exigibles ont été acquittés.

Section 3 - Conditions et délai

26. Conditions d'approbation pouvant être exigées par le conseil

Le conseil municipal peut spécifier dans la résolution par laquelle il accorde la demande, toutes les conditions, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doivent être remplies pour un projet particulier.

De manière non limitative, ces conditions peuvent être spécifiées selon les éléments suivants, variables selon chaque demande :

- 1° Garantie temporelle;
- 2° Garantie financière;
- 3° Travaux d'infrastructure (aqueduc, égout, trottoir, etc.);
- 4° Architecture et volumétrie;
- 5° Aménagements extérieurs;
- 6° Stationnement et circulation;

- 7° Salubrité et sécurité;
- 8° Suivi environnemental.

27. Délai de validité

Vingt-quatre (24) mois après l'adoption de la résolution accordant le projet particulier, si le projet qu'elle vise n'a pas été réalisé ou n'est pas en voie de réalisation selon un permis ou un certificat d'autorisation valide, cette résolution devient nulle et non avenue.

CHAPITRE 3 - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Section 1 - Dispositions générales

28. Application des critères d'évaluation

Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation sera évalué à partir des critères d'évaluation ci-après définis. Dans le cas où un critère est inapplicable, un projet peut être autorisé s'il satisfait les autres critères applicables.

29. Respect du plan d'urbanisme

Tout projet particulier doit, pour être autorisé, respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la municipalité de Chesterville.

Section 2 - Critères d'évaluation

30. Critères d'évaluation généraux

Le projet particulier doit être évalué en fonction des critères généraux suivants :

- 1° Le projet mise sur la qualité d'intégration de celui-ci à son milieu au niveau de l'implantation des bâtiments, de leur architecture, de l'aménagement du terrain et de la qualité de l'environnement;
- 2° Le projet a pour effet d'améliorer la situation de l'immeuble, du bâtiment ou du site sans comporter de *nuisances* pour les propriétés limitrophes;
- 3° Le projet contribue à mettre en valeur le domaine public et à créer un environnement attractif et sécuritaire;
- 4° Le projet est compatible avec les usages de son milieu d'insertion.

Le terme *nuisances* utilisé au no 2 du premier alinéa est défini par de la malpropreté, des encombrements, des matières nuisibles et/ou malsaines à la santé humaine et/ou source de pollution et/ou devenant un enjeu en terme de santé publique, arbre mort ou dangereux, carcasses d'animaux morts, fumée provenant de la combustion de matériaux, fumiers (sauf pour l'exploitation agricole et conformément aux lois et aux règlements en vigueur), déchets, immondices, rebuts et détritiques, substances nauséabondes, et bruit excessif entre 22h00 et 7h00.

31. Critères d'évaluation spécifiques

Le projet particulier doit être évalué en fonction des critères spécifiques suivants :

1° L'implantation des bâtiments participe à :

- a) Préserver un maximum d'éléments naturels du site : boisé, affleurements rocheux, cours d'eau, etc.;
- b) Mettre en valeur les vues sur des composantes du paysage importantes telles qu'un lac ou autre repère visuel;
- c) Maximiser l'utilisation des énergies passives et renouvelables (solaire, ventilation) ainsi que les heures d'ensoleillement naturel pour les pièces de vie commune.

2° L'architecture des bâtiments vise à :

- a) Privilégier une volumétrie semblable aux bâtiments de son environnement immédiat au niveau des hauteurs, des gabarits et des formes de toit;
- b) S'intégrer aux couleurs dominantes des bâtiments de son secteur et/ou au caractère naturel du site;
- c) Générer une architecture moderne, mais s'intégrant au langage architectural des bâtiments de son environnement immédiat;
- d) Favoriser des bâtiments accessoires qui s'intègrent à l'architecture des bâtiments principaux.

3° L'aménagement du terrain contribue à :

- a) Mettre en valeur les entrées de secteur, par la présence de végétaux encadrant la rue et les vues sur des composantes du paysage, s'il y a lieu;
- b) Donner une intimité notamment aux cours arrière, par la plantation de végétaux délimitant les espaces de nature plus privée;
- c) Aménager les espaces communs, s'il y a lieu, et marquer leur différence avec les espaces semi-privés ou privés par des végétaux et du mobilier adaptés à différentes clientèles afin de créer un lieu de grande qualité;
- d) Connecter le terrain à son environnement immédiat par un réseau de circulation piétonne particulièrement lorsqu'il y a des équipements ou des services à proximité du site;
- e) Diminuer l'impact visuel des entrées charretières, des aires de stationnement et des allées de circulation par leur localisation sur le site et la présence d'aménagements paysagers;
- f) Intégrer visuellement les bâtiments accessoires par la présence de végétaux;
- g) Minimiser les espaces minéralisés et imperméables au profit des espaces végétalisés et/ou perméables.

4° Le projet respecte son environnement de manière à :

- a) Mettre en valeur la topographie naturelle du site;
- b) Conserver les boisés et couper le moins d'arbres possible;
- c) Privilégier l'intégration des cours d'eau et des lieux aux caractéristiques paysagères d'intérêt à l'aménagement des aires communes, s'il y a lieu;
- d) Préserver les milieux humides et hydriques incluant les bandes riveraines;
- e) Proposer des mesures de mise en valeur du littoral et des berges ainsi que de contrôle de l'érosion, s'il y a lieu.

5° Le projet, pour les usages autre que résidentiel, s'implante dans son milieu de sorte à :

- a) Générer des retombées positives au niveau local et/ou régional;
- b) Compléter l'offre à l'échelle de la municipalité;
- c) Limiter les nuisances sur les usages résidentiels à proximité, le cas échéant.

CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS PROCÉDURALES, TRANSITOIRES ET FINALES

Section 1 - Administration du règlement

32. Fonctionnaire désigné

La responsabilité de l'administration et de l'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné par la municipalité. Tout adjoint au fonctionnaire désigné est spécifiquement autorisé à appliquer le présent règlement.

33. Pouvoirs

Le fonctionnaire désigné exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment, il peut :

- 1° Émettre les permis et certificats prévus au présent règlement;
- 2° Selon l'état du terrain, les dimensions ou la complexité d'un bâtiment, exiger que l'une ou l'autre des conditions suivantes ou les deux soient réalisées :
 - a) Que les plans, devis et documents pertinents portent le sceau ou le timbre du professionnel approprié;
 - b) Que les travaux soient, examinés en cours de construction par le concepteur, par un architecte ou ingénieur dans le domaine.
- 3° Délivrer un permis pour l'ensemble du projet sous réserve de la présentation, avant le début des travaux relatifs au projet, de renseignements supplémentaires non disponibles au moment de la délivrance du permis si ces renseignements sont d'importance secondaire et de nature telle, que le fait de retenir le permis jusqu'à ce qu'ils soient disponibles retarderait indûment les travaux;
- 4° Avant de délivrer un permis ou un certificat, exiger du propriétaire ou du concepteur qu'il certifie par écrit, que les travaux sont exécutés conformément à ce règlement;
- 5° Lorsqu'un défaut surgissant dans un bâtiment ou sur un terrain cause ou pourrait causer une blessure ou une perte de vie, exiger du propriétaire du bâtiment ou du terrain qu'il soumette un rapport indiquant :
 - a) Son nom et son adresse;
 - b) L'adresse ou l'emplacement du bâtiment ou du terrain où a surgi le défaut;
 - c) Le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
 - d) La nature du défaut;

- e) La liste des mesures qu'il entend prendre pour remédier à la situation et leur délai d'exécution.
- 6° Lorsqu'un bâtiment, une construction, une excavation présente un danger parce qu'il est découvert ou sans surveillance ou encore lorsqu'il y a risque d'incendie ou d'accident parce qu'il est en ruine, délabré, mal construit, abandonné ou autrement et qu'un avis de remédier à la situation dûment signifiée n'a pas été respecté, l'inspecteur peut, aux frais du propriétaire ou de l'occupant, prendre tout moyen provisoire nécessaire pour assurer la protection du public en attendant que soit émise l'ordonnance d'un juge de la Cour supérieure;
 - 7° Exiger des essais sur les matériaux, l'outillage, les méthodes de construction, les assemblages structuraux ou l'état des fondations; au surplus, ordonner la présentation, aux frais du propriétaire, d'une démonstration ou preuve suffisante, si cela s'impose, visant à déterminer si les matériaux, l'outillage, les méthodes de construction, les assemblages structuraux ou l'état des fondations sont conformes aux prescriptions du présent règlement;
 - 8° Mettre en demeure d'arrêter ou de corriger des travaux lorsque le résultat d'un essai démontre que les dispositions de ce règlement ne sont pas respectées;
 - 9° Mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public et fermer, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue publique ou partie de rue publique;
 - 10° Prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement;
 - 11° Intenter une poursuite pénale au nom de la Municipalité pour une contravention à ce règlement.

34. Obligations du propriétaire, du locataire ou de l'occupant

Tout propriétaire, locataire ou occupant doit :

- 1° Permettre à tout fonctionnaire désigné d'avoir accès au bâtiment ou au terrain à toute heure raisonnable en vue de s'assurer de l'application et de l'exécution du présent règlement;
- 2° S'assurer que les plans et devis pour lesquels le permis a été délivré sont conservés sur le chantier pour permettre à tout fonctionnaire désigné de les consulter durant les heures de travail et que le permis de construction ou une copie certifiée conforme y soit mise en évidence durant toute la durée des travaux;
- 3° Avant d'entreprendre les travaux visés par un permis de construction, aviser le fonctionnaire désigné de la date à laquelle il entend débiter les travaux;
- 4° Avant d'entreprendre les travaux visés par un permis de construction, transmettre par écrit au fonctionnaire désigné, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur ou de toute autre personne chargée des travaux;
- 5° Aviser l'inspecteur :
 - a) De la date d'exécution des travaux dont il a ordonné l'inspection durant la construction;
 - b) De la fin des travaux.
- 6° Aviser le fonctionnaire désigné par écrit :
 - a) De toute mutation ou changement d'adresse du propriétaire survenant avant la délivrance des permis ou certificats et ce, dès que les changements ont lieu;
 - b) Avant l'occupation, de toute partie du bâtiment ou des lieux, s'ils doivent être occupés par étapes.

- 7° Donner au fonctionnaire désigné tout autre avis exigé par le présent règlement;
- 8° Fournir, à la demande du fonctionnaire désigné, un relevé à jour du terrain à bâtir;
- 9° Lorsque le fonctionnaire désigné l'exige, découvrir et remettre en place, à ses frais tout ouvrage qui a été couvert contrairement à l'ordre de tout fonctionnaire que la Municipalité désigne;
- 10° Durant l'occupation d'un bâtiment ou d'un terrain et en tout temps par la suite, s'assurer de l'absence de tout danger résultant de l'inachèvement des travaux ou de toute autre circonstance;
- 11° Fournir au fonctionnaire désigné les certificats établissant la conformité des plans, devis et travaux au présent règlement ainsi que les permis et certificats délivrés en vertu de celui-ci.

Section 2 - Dispositions pénales et recours

35. Infraction

Commets une infraction toute personne qui, en contravention à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement :

- 1° Réalise, occupe ou utilise une partie de lot, un lot, un terrain, une construction ou un ouvrage;
- 2° Autorise la réalisation, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un lot, d'un terrain, d'une construction, d'un bâtiment ou d'un ouvrage;
- 3° Refuse de laisser le fonctionnaire désigné visiter et examiner, à toute heure raisonnable, une propriété immobilière et mobilière, dont elle est propriétaire, locataire ou occupant pour constater si ce règlement y est respecté;
- 4° Ne se conforme pas à un avis du fonctionnaire désigné, prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
- 5° Ne se conforme pas à une disposition de ce règlement.

Lorsque quiconque commets une infraction, le fonctionnaire désigné doit produire une signification par courrier recommandé, avisant le propriétaire de la nature de l'infraction et l'enjoignant de se conformer à ladite réglementation dans les quarante-huit (48) heures. Une copie de cette signification doit être transmise au conseil municipal.

S'il n'est pas tenu compte par le contrevenant de la signification dans le délai indiqué, le conseil municipal peut entamer des procédures conformément à la Loi.

36. Amendes

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais. Le montant de cette amende est fixé, à sa discrétion, par la Cour de juridiction compétente qui entend la cause; cette amende ne doit pas excéder, pour une première infraction, mille dollars (1 000 \$) si le contrevenant est une personne physique ou deux mille dollars (2 000 \$) s'il est une personne morale ni être inférieure à trois cents dollars (300 \$).

Pour une récidive, cette amende ne doit pas excéder deux mille dollars (2 000 \$) si le contrevenant est une personne physique ou quatre mille dollars (4 000 \$) s'il est une personne morale ni être inférieure à six cents dollars (600 \$). Les dispositions du Code de procédure pénale s'appliquent lors de toute poursuite intentée en vertu de ce règlement.

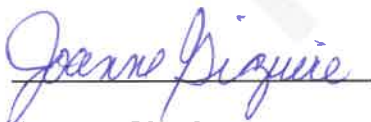
Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

37. Recours

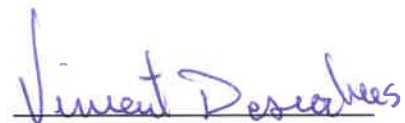
La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus à ce règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait, pour la Municipalité, d'émettre un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

Adopté par le Conseil de la Municipalité de Chesterville lors de la séance tenue le 2 juin 2025.



Joanne Giguère,
Directrice générale et greffière-trésorière



Vincent Desrochers,
Maire

ANNEXE 1 : CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PPCMOI

