



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

---

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC VALLÉE-DE-LA-GATINEAU  
MUNICIPALITÉ DE BLUE SEA**

Procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil du 1<sup>er</sup> mai 2018 à 19 h 00 au centre municipal situé au 10, rue Principale à Blue Sea.

**Sont présents :**

Monsieur Laurent Fortin	Maire
Monsieur Michael Simard	Conseiller Siège 1
Monsieur Pierre Normandin	Conseiller Siège 2
Monsieur Marc Lacroix	Conseiller Siège 3
Monsieur Gérard Lacaille	Conseiller Siège 4
Monsieur Paul Dénommé	Conseillère Siège 5

**Est absente :**

Madame Marielle Cousineau Fortin	Conseillère Siège 6
----------------------------------	---------------------

**Est aussi présent :**

Monsieur Christian Michel, directeur général.

**Ouverture de la séance :**

Formant quorum sous la présidence du Maire, Laurent Fortin ce dernier déclare la séance ouverte à 19 h 00 devant environ 5 contribuables et présente l'ordre du jour qui suit :

**2018-05-121**

**OUVERTURE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par Paul Dénommé et unanimement résolu :

QUE la séance ordinaire du Conseil de ce 1<sup>er</sup> mai 2018 soit ouverte à 19 h 00 devant environ 5 contribuables.

**ADOPTÉE**

**Ordre du jour**

**000 Ouverture de la séance**

- 0.1 Adoption de l'ordre du jour
- 0.2 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 avril 2018

**100 Administration générale**

- 1.1 Adoption des salaires et remises pour avril 2018
- 1.2 Acceptation du journal des déboursés pour avril 2018 (458 à 463)

- 1.3 Augmentation salariale 2018
- 1.4 Appellation Info-Blisse
- 1.5 Dossier 4013-96-2199 – Clôture endommagée
- 1.6 Emprunt temporaire pour le Programme PIIRL
- 1.7 Emploi d'été Canada – Offre d'emploi et entente
- 1.8 Avis de motion 2018-063 – Animaux
- 1.9 Adoption du règlement 2018-061 abrogeant et remplaçant le règlement sur les permis et certificats  
N° 93-03-15(E) et ses amendements

## **200 Sécurité publique**

- 2.1 Achat d'une laveuse pour habits de combat
- 2.2 Crue Printanière 2018

## **300 Transport**

- 3.1 Ministère des Transport – Étude de vitesse – Rue Principale et chemin d'Orlo
- 3.2 Estimé – Ajout de glissières chemin du Lac-Long – Programme PIIRL
- 3.3 Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal (PAARRM) – Demande de subvention
- 3.4 Demande d'ajout de signalisation – Attention à nos enfants Blue Sea nord
- 3.5 Ajout de fossés, recouvrement de surface double et correctifs dans le cadre du programme PIIRL

## **400 Hygiène du milieu / Environnement**

- 4.1 Programme – Accès aux plans d'eau pour la pêche récréative

## **500 Santé et Bien-être**

- 5.1 Jardin pour tous 2018
- 5.2 Clinique intelligente et unités de logement pour personnes autonomes

## **600 Aménagement, Urbanisme et Développement**

## **700 Loisirs et Culture**

- 7.1 Offre de service PERO – Sentiers et infrastructures mont Morissette
- 7.2 Camps de jour – Messines et Gracefield
- 7.3 Projet lecture Bibliothèque et Amis du Presbytère
- 7.4 Tournoi de golf Branchaud (13 juin 2018)

## **800 Correspondance**

- 8.1 Rapport d'activités du maire pour le mois d'avril 2018
- 8.2 Profil financier édition 2017 – Blue Sea
- 8.3 MRC Vallée-de-la-Gatineau – Conseil en bref de la séance du 17 avril 2018

## **900 Varia**

### **1000 Période de questions**

#### **1100 Fermeture de la séance**

---

**2018-05-122**

##### **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Marc Lacroix et unanimement résolu :

QUE l'ordre du jour de cette séance ordinaire du 1<sup>er</sup> mai 2018 soit adopté tel que déposé par le Directeur général et Secrétaire-trésorier Christian Michel avec les ajouts suivants :

3.6 Radar pédagogique – Blue Sea Nord

9.1 Caisse Populaire

**ADOPTÉE**

**2018-05-123**

##### **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL TENUE LE 3 AVRIL 2018**

Il est proposé par Pierre Normandin et unanimement résolu :

Que le procès-verbal de la séance ordinaire du conseil tenue le 3 avril 2018 soit adopté tel que déposé par le Directeur général et Secrétaire-trésorier Christian Michel.

**ADOPTÉE**

**2018-05-124**

##### **ACCEPTATION DES SALAIRES ET DES REMISES VERSÉS EN AVRIL 2018**

Il est proposé par Pierre Normandin et unanimement résolu :

QUE les salaires nets versés pour les périodes 14 à 17 d'avril 2018 et qui totalisent un montant de 17 636,29\$ soient acceptés;

QUE les Remises Fédérales et Provinciales qui représentent un montant total de 11 358,49\$ pour les salaires versés en avril 2018 soient acceptées;

QUE les remises du Régime de Retraite qui représentent un montant total de 2 302.15\$ pour le mois d'avril 2018 soient acceptées;

QUE les remises pour l'Assurance Collective qui représentent un montant total de 3 977.62\$ pour le mois d'avril 2018 soient acceptées.

**ADOPTÉE**

**2018-05-125**

##### **ACCEPTATION DES DÉBOURSÉS DU MOIS D'AVRIL 2018**

Il est proposé par Gérard Lacaille et unanimement résolu :

QUE les déboursés d'avril 2018 qui totalisent un montant de 136 255,68\$ sur le journal des déboursés nos 458 à 463 soient acceptés.

**ADOPTÉE**

**2018-05-126**

**AUGMENTATION SALARIALE 2018**

Il est proposé par Marc Lacroix et unanimement résolu :

QUE ce Conseil attribue une augmentation de 1,6%, en fonction de l'indice du prix à la consommation, ou de 2,5% selon la catégorie d'emploi, et de majorer de 1% les salaires des employés qui ont reçu une cote globale de 3 sur le mérite selon l'appréciation du rendement et ce, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018;

QUE ce Conseil procède à l'ajustement salarial de l'employé 22-002 selon les fonctions hors contrat exécutées du 1<sup>er</sup> décembre 2017 au 7 avril 2018, à raison de 6 heures par semaine;

QUE l'employé 13-0003 bénéficie de 10 jours additionnels de vacances pour 2018 seulement.

**ADOPTÉE**

**2018-05-127**

**APPELLATION INFO-BLISSE**

CONSIDÉRANT QUE plusieurs commentaires ont été adressés aux élus ainsi qu'aux employés municipaux concernant l'appellation du bulletin d'information de la municipalité de Blue Sea, publié deux (2) fois par année dont le nom actuel est Info-Blisse;

CONSIDÉRANT QUE selon les commentaires, cette désignation ne reflète pas l'authenticité de notre communauté et il serait plus représentatif de donner le nom d'Info-Blue Sea à nos futurs communications;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Paul Dénoimé et unanimement résolu :

QUE ce Conseil souhaite changer le nom le nom du bulletin d'information de la municipalité de Blue Sea qui sera dorénavant appelé Info-Blue Sea.

**ADOPTÉE**

**2018-05-128**

**DOSSIER 4013-96-2199 – CLÔTURE ENDOMMAGÉE**

CONSIDÉRANT la résolution 2018-03-077, dans laquelle le conseil municipal avait refusé de dédommager le demandeur, basé sur le fait que la clôture avait atteint sa durée de vie utile, et que selon les plans déposés par le demandeur, la clôture est situé dans l'emprise de la voie publique, propriété de la municipalité;

- CONSIDÉRANT QUE le demandeur, propriétaire du terrain portant le matricule 4013-96-2199 a répondu par courriel qu'il souhaitait seulement se faire rembourser une dizaine de poteaux, et que, selon son interprétation, la municipalité avait reconnu sa responsabilité pour une dizaine de poteaux endommagés;
- CONSIDÉRANT QUE le demandeur ajoute qu'une grosse montée de neige a été déposée à l'entrée du chemin de la Grange, et aurait endommagé un poteau et quelques arbres, alors que le déneigement du chemin de la Grange n'est pas effectué par l'entrepreneur de la municipalité;
- CONSIDÉRANT QUE l'entrepreneur de la municipalité effectue seulement le déneigement du chemin du Lac-Castor et que la neige est envoyée sur le terrain du demandeur sans jamais prendre la forme d'une montée de neige, mais plutôt sous forme d'un jet de neige constant;
- CONSIDÉRANT QUE selon l'article 69 de la Loi sur les compétences municipales : « Toute municipalité locale peut projeter la neige qui recouvre une voie publique sur les terrains privés contigus. »;
- CONSIDÉRANT QUE selon les plans préparés par un arpenteur et accompagnant vraisemblablement un certificat de localisation, fournis par le demandeur, la clôture semble être dans l'emprise de la voie publique, ce qui l'expose sans contredit aux pressions et poids exercés par les accumulations de neige résultantes du déneigement de la voie publique;
- CONSIDÉRANT QU' advenant une reconstruction éventuelle de la clôture, le Conseil municipal est d'avis qu'il serait important de prévoir la reconstruire à un endroit où celle-ci ne risquerait pas de subir le même sort
- EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Paul Dénomme et unanimement résolu :
- QUE ce Conseil maintient sa position quant à sa responsabilité dans ce dossier (résolution # 2018-03-077), car ce dernier considère que l'emplacement de la clôture est dans l'emprise de la voie publique, et à cause de l'état avancé de détérioration de la dite clôture au moment des dommages;
- QUE pour la montée de neige à l'intersection du chemin de la Grange, le demandeur s'adresse au responsable du déneigement du chemin de la grange, qui n'est pas la municipalité ;
- QU' advenant une reconstruction, le conseil recommande au demandeur de positionner la clôture de façon à ne pas l'exposer aux dommages causé par le déneigement du chemin du Lac-Castor.

**ADOPTÉE**

**2018-05-129**

**EMPRUNT TEMPORAIRE – PROGRAMME PIIRL**

CONSIDÉRANT QUE les travaux réalisés et à réaliser dans le cadre du Programme Réhabilitation du réseau routier local, Volet-Redressement des infrastructures routières locales; seront remboursés seulement sur une période de 10 ans;

CONSIDÉRANT le règlement d'emprunt 2017-058 adopté par le conseil municipal lors de la séance ordinaire tenue le 4 juillet 2017;

CONSIDÉRANT l'approbation du règlement d'emprunt 2017-058, par le Ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire, en date du 8 septembre 2017;

CONSIDÉRANT QUE nous devons payer les entrepreneurs pour les travaux réalisés et à réaliser;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Gérard Lacaille et unanimement résolu;

QUE le préambule fait partie intégrante de cette résolution;

QUE ce Conseil demande à la Caisse Populaire Desjardins de Gracefield, un emprunt temporaire qui permettra d'acquitter les comptes relatifs aux travaux réalisés dans le cadre du Programme Réhabilitation du réseau routier local, Volet-Redressement des infrastructures routières locales; pour un montant de 1 725 288\$ \$ indiqué dans la lettre de confirmation du MAMOT;

QUE le maire, Laurent Fortin, et/ou, la direction générale, soient autorisés à signer toute documentation en lien avec cette demande.

**ADOPTÉE**

---

NOTE : Demande/Entente dans le cadre d'emplois d'été Canada –  
Un étudiant accepté – Préposé à l'urbanisme et  
environnement

---

**AVIS DE MOTION**

**RÈGLEMENT #2018-063 SUR LES ANIMAUX**

Avis de motion est par la présente donné par Paul Dénommé, conseiller, voulant que le règlement #2018-063 « sur les animaux » sera déposé pour adoption lors d'une séance ultérieure.

Le projet de règlement est remis à tous les membres du conseil, ce dernier sera dispensé de lecture lors de son adoption.

**2018-05-130**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT 2018-061 ABOGEANT ET REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NO 93-03-15(E) ET SES AMENDEMENTS**

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

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

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

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

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

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

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

**ARTICLE 1**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

**ARTICLE 2**

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



# TABLE DES MATIÈRES

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





32.	Obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation .....	20
1.	Travaux .....	20
2.	Opération cadastrale .....	20
3.	Interventions sur les rives, le littoral, plaine inondable ou milieu humide et hydrique	20
4.	Coupe forestières .....	20
5.	Coupe d'arbre en périmètre urbain ou bande de protection riveraine .....	20
6.	Menus travaux.....	21
33.	Conditions spécifiques aux lots dérogatoires.....	22
34.	Obligation de fournir un renseignement et un document additionnel .....	22
35.	Affichage.....	22
36.	Délivrance d'un permis ou d'un certificat visée par une demande de dérogation mineure	22
37.	Délivrance d'un permis ou d'un certificat visée par une demande d'autorisation d'un usage conditionnel .....	22
38.	Durée de validité d'un permis ou certificat d'autorisation .....	22
SECTION 2 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PERMIS DE LOTISSEMENT .....		23
39.	Obligation d'obtenir un permis de lotissement .....	23
40.	Invalidité du permis de lotissement .....	23
41.	Contenu applicable à une demande pour tout projet mineur .....	23
42.	Contenu applicable à une demande pour tout projet majeur .....	24
43.	Cheminement de la demande de permis de lotissement .....	25
44.	Conditions de délivrance d'un permis de lotissement .....	26
45.	Annulation et caducité du permis de lotissement .....	26
46.	Dispositions particulières relatives à la vente d'une parcelle de terrain non conforme	27
SECTION 3 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION .....		27
47.	Conditions de délivrance du permis de construction.....	27
48.	Dispositions d'exception.....	28
49.	Renseignements généraux requis pour une demande de permis de construction ...	28
50.	Renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment principal .....	28
51.	Renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment accessoire d'une superficie de 45 mètres carrés et plus..	29
52.	Renseignements additionnels requis pour une demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment accessoire d'une superficie inférieure à 45 mètres carrés	29
53.	Renseignements additionnels requis pour une demande de permis pour une installation septique.....	30
54.	Renseignements additionnels requis pour une demande de permis pour un ouvrage de prélèvement d'eau de surface .....	30
55.	Renseignements additionnels requis pour une demande de permis pour un ouvrage de prélèvement d'eau souterraine .....	31



56.	Renseignements additionnels spécifiques aux constructions de bâtiment principal et accessoire en zone agricole.....	32
57.	Renseignements additionnels requis pour l'installation d'une maison mobile ou tout autre type de construction similaire ou de style «Mini-maison» .....	32
58.	Renseignements additionnels requis pour l'installation d'un conteneur .....	33
59.	Renseignements additionnels requis pour l'installation d'une piscine.....	33
60.	Renseignements additionnels requis pour l'installation d'un quai.....	33
61.	Renseignements additionnels requis pour la construction d'une galerie, balcon, patio, perron, porche et véranda .....	33
62.	Renseignements additionnels requis pour la démolition d'un bâtiment .....	33
<b>SECTION 4 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION .....</b>		<b>34</b>
63.	Conditions de délivrance du certificat d'autorisation .....	34
64.	Renseignements généraux requis pour une demande de certificat d'autorisation ..	34
65.	Renseignements additionnels requis pour une demande d'ajout, de changement d'usage ou de destination d'un immeuble .....	35
66.	Renseignements additionnels requis pour une demande d'ouverture ou d'agrandissement de banc d'emprunt de matériaux granulaires, banc de gravier, de sable ou carrière .....	35
67.	Renseignements additionnels requis pour une demande d'enseignes ou d'affichage	35
68.	Renseignements additionnels requis pour le déplacement d'un bâtiment.....	35
69.	Renseignements additionnels requis pour l'abattage d'arbres .....	36
70.	Renseignements additionnels requis pour la coupe forestière .....	36
71.	Renseignements additionnels requis pour la construction d'une clôture, murs ou haie	36
72.	Renseignements additionnels requis pour une intervention dans la rive ou un milieu humide et hydrique .....	37
73.	Renseignements additionnels requis pour les usages temporaires ou provisoires qui nécessitent un certificat d'autorisation .....	37
74.	Renseignements additionnels requis pour la construction d'une tour et d'une antenne	38
75.	Renseignements additionnels requis pour la construction d'un ponceau ou d'une entrée charretière sans traverse de cours d'eau.....	38
76.	Renseignements additionnels requis pour la construction d'une entrée charretière avec ponceau qui traverse un cours d'eau.....	38
77.	Renseignements additionnels requis pour la construction et la rénovation d'un pont privé	39
<b>CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDES DE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME .....</b>		<b>39</b>
78.	Dépôt de la demande .....	39
79.	Documents requis .....	39
80.	Transmission de la demande au CCU .....	40
81.	Étude de la demande par le CCU.....	40
82.	Transmission de la demande au Conseil .....	40



83.	Demande refusée par le Conseil .....	41
84.	Demande acceptée par le Conseil .....	41
85.	Discrétion du Conseil.....	41
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES, RECOURS ET SANCTIONS.....		41
86.	Contravention à la réglementation .....	41
87.	Sanctions générales.....	41
88.	Sanctions particulières à l’abattage d’arbres .....	42
89.	Sanctions particulières aux installations septiques et au prélèvement des eaux.....	42
90.	Sanctions particulières aux piscines résidentielles .....	42
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES .....		42
91.	Entrée en vigueur .....	42

## TABLEAUX

Tableau 1 Coûts des permis de lotissement.....	18
Tableau 2 Coûts des permis de construction .....	18
Tableau 3 Coûts des certificats d’autorisation .....	19
Tableau 4 Tarification relative à une demande de modification des règlements d’urbanisme ....	19
Tableau 5 Durée de validité des permis et certificats d’autorisation .....	22

### CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

#### SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

##### 1. TITRE DU RÈGLEMENT

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

##### 2. INTERACTION DU RÈGLEMENT

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

##### 3. INTÉGRITÉ DU RÈGLEMENT

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

##### 4. ABROGATION DE RÈGLEMENTS

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

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

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



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

5. CONTEXTE

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

6. TERRITOIRE ASSUJETTI

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

7. PERSONNES ASSUJETTIES

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

8. VALIDITÉ

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

9. LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

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

10. RENVOIS

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

11. PRÉSÉANCE

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

12. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

13. INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

- 1) l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 2) le singulier comprend le pluriel et vice et versa, à moins que la phraséologie implique qu'il ne peut en être ainsi;
- 3) le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4) l'emploi du mot « DOIT » ou « SERA » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » indique un sens facultatif;



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

- 5) le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique;
- 6) le mot « MUNICIPALITÉ » désigne la municipalité de Blue Sea;
- 7) le mot « CONSEIL » désigne le conseil de la Municipalité;
- 8) le mot «certificat» désigne le certificat d'autorisation;
- 9) l'abréviation « C.C.U. » désigne le Comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Blue Sea;
- 10) un système de numérotation uniforme a été utilisé pour tout le règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement, le deuxième indique la section, le troisième indique l'article, le quatrième indique le paragraphe et le cinquième indique l'alinéa. À titre d'exemple, ces subdivisions sont numérotées comme suit:

**CHAPITRE 1**

TITRE DU CHAPITRE

**Section 1**

Titre de la section

1.

Titre de l'article

Texte

alinéa

1)

paragraphe

a.

Sous-paragraphe

**14. INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, SYMBOLES**

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

**15. CONCORDANCE ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES**

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

**16. UNITÉ DE MESURE**

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

**17. TERMINOLOGIE**

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

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

**SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

#### 18. APPLICATION DU RÈGLEMENT

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

#### 19. RESPONSABILITÉS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

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

- 1) veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans le présent règlement;
- 2) faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et certificats;
- 3) analyser la conformité des plans et documents soumis aux dispositions du présent règlement de même qu'à celles de tout autre loi ou règlement municipal applicable;
- 4) émettre les permis et les certificats lorsque la demande est conforme en tous points aux règlements applicables;
- 5) autoriser la modification par écrit des plans et documents, après l'émission d'un permis ou d'un certificat, si cette modification est conforme aux dispositions contenues dans le présent règlement ou dans tout autre règlement municipal ou loi s'appliquant;
- 6) conserver une copie de toutes les demandes de permis et certificats reçues, des rapports d'inspection ainsi que de tout autre document relatif à l'application du présent règlement;
- 7) faire rapport au conseil municipal de l'exercice de ses responsabilités.

#### 20. POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

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

- 1) refuser d'émettre un permis ou un certificat en transmettant au requérant dans les 30 jours à compter du moment où l'étude du dossier a été complétée, un écrit motivant le refus et pouvant comprendre, s'il y a lieu, une liste de conditions auxquelles un permis ou un certificat pourrait être émis, lorsque :
  - a. les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme;
  - b. les renseignements et documents fournis sont inexacts, erronés ou incomplets;
  - c. le permis ou le certificat permettrait un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme;
- 2) exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle (incluant les sceau et signature originale du professionnel qui les aura préparés) de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

compréhension de la demande ou pour s'assurer du parfait respect des différentes dispositions de tout règlement pertinent ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indûment mis en cause;

- 3) exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, les données ou preuves jugées nécessaires pour déterminer si les matériaux, équipements, dispositifs, procédés de construction, ensembles structuraux, fondations ou autres sont conformes aux exigences des différents règlements, lois ou codes qui s'appliquent;
- 4) refuser un plan inversé ou un plan non rédigé en français ou à une échelle non utilisée usuellement;
- 5) exiger d'un exploitant d'une exploitation agricole, qu'il lui transmette, dans les 90 jours, tout renseignement visant à déterminer les distances séparatrices relatives à l'atténuation des odeurs liées aux usages ou activités agricoles, soit le nombre d'unités animales, les catégories d'animaux, le type de fumier, la technologie d'atténuation des odeurs, s'il y a lieu, et le mode d'épandage des engrais de ferme. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements à la Municipalité dans le délai fixé, le fonctionnaire désigné peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice et à ces fins, être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre;
- 6) prendre les mesures requises pour faire évacuer provisoirement toute construction ou faire cesser un usage qui pourrait mettre en péril ou compromettre la sécurité d'autrui et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction;
- 7) visiter et inspecter toutes les propriétés immobilières ou mobilières, entre 7 h et 19 h, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur, pour lesquelles un permis ou un certificat a été émis ou pour lesquelles une demande de permis ou de certificat a été déposée ou pour s'assurer du respect des différents règlements;
- 8) aviser, lorsqu'une contravention aux règlements d'urbanisme est constatée, le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu);
- 9) préparer et signer les dossiers d'infraction à transmettre à la Cour municipale, pour et au nom de la Municipalité;
- 10) appliquer les décisions de la cour, à la suite d'un jugement;
- 11) révoquer tout permis ou certificat délivré par erreur ou en contravention à la réglementation d'urbanisme.

## 21. DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN IMMEUBLE OU DU REQUÉRANT

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

- 1) permettre au fonctionnaire désigné de visiter tout bâtiment et son terrain pour s'assurer que les dispositions du présent règlement ou de toute autre loi ou règlements municipaux applicables sont respectés;
- 2) obtenir du fonctionnaire désigné, avant le début des travaux, les permis ou certificats requis;





**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

- 3) exécuter ou faire exécuter les ouvrages ou travaux, conformément au permis ou au certificat d'autorisation délivré et aux dispositions du présent règlement ou de tout autre règlement municipal ou loi;
- 4) faire approuver par le fonctionnaire désigné, avant l'exécution des travaux, toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat, la durée du permis ou du certificat restant inchangée suite à cette approbation;
- 5) se conformer à toutes et chacune des clauses et conditions contenues dans le permis de construction ou le certificat d'autorisation émis pour un immeuble par le fonctionnaire désigné, dans le cas où toute personne (morale ou physique), toute institution financière ou société prêteuse prend possession d'un immeuble en cours de construction en raison d'une faillite ou dation en paiement. La durée du permis ou certificat est inchangée suite à cette situation;
- 6) effectuer, au besoin, tout entretien ou correctif nécessaire afin de maintenir un ouvrage ou une construction en bon état;
- 7) afficher tout permis ou certificat de manière à ce qu'il soit bien en vue durant toute la durée des travaux ou de l'usage autorisé par le permis ou le certificat;
- 8) conserver sur les lieux d'un chantier de construction en cours, une copie de tout permis de construction ou certificat d'autorisation et de tout plan ou devis relatifs au permis ou au certificat d'autorisation;
- 9) exécuter ou faire exécuter, à ses frais, les essais et inspections nécessaires afin d'établir la conformité des travaux avec les règlements d'urbanisme et les lois et règlements du Québec, puis faire parvenir au fonctionnaire désigné une copie de tous les rapports d'essais et d'inspections;
- 10) déterminer et clôturer les limites d'une rive, d'un milieu humide, d'un peuplement forestier ou de tout autre espace naturel à protéger pour prévenir tout empiètement de machinerie, tout déblai ou tout remblai de ces milieux fragiles, à la suite de l'émission du permis de construction ou d'un certificat d'autorisation et avant le début des travaux de construction;
- 11) enlever les monte-charges, échafauds, ateliers ou tous les autres outillages et appareils nécessaires à l'exécution des travaux ainsi que tout matériau et rebut, et ce, à l'issue des travaux. Un permis de construction donne droit au constructeur d'installer et de maintenir sur le site, durant l'exécution des travaux, ces appareils et ouvrages;
- 12) mettre en place des mesures de mitigation environnementale, telles que :
  - a. Couvrir les amoncellements de terre ou de sable avec une toile;
  - b. Installer des barrières à sédiments;
  - c. Installer des barrages en ballots de foin.
- 13) s'informer de la réglementation applicable et de son respect pour tout ouvrage, notamment ceux qui ne requièrent pas de permis ou de certificat;
- 14) fournir au fonctionnaire désigné, dans le cas d'une mise en place ou d'une modification d'un ouvrage de prélèvement d'eau souterraine, le rapport de forage





**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

de l'ouvrage dans les 30 jours suivant l'installation de l'équipement de pompage ou, au plus tard, à l'expiration du permis de construction ou de son renouvellement

15) fournir au fonctionnaire désigné, les rapports exigés pour les installations septiques et les prélèvements d'eau.

## 22. DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICATS

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

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

## 23. ANALYSE D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICATS

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

## 24. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

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

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

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

## 25. VALIDITÉ GÉNÉRALE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

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

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

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

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



## 26. MODIFICATION DES INFORMATIONS OU DOCUMENTS

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

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

## SECTION 4 : DISPOSITIONS TARIFAIRES

### 27. COÛTS DES PERMIS DE LOTISSEMENT

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

Tableau 1 Coûts des permis de lotissement

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

### 28. COÛTS DES PERMIS DE CONSTRUCTION

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

Tableau 2 Coûts des permis de construction

Types de travaux	Coûts
<b>Groupe d'usage habitation</b>	
Habitation unifamiliale isolée	100 \$ 100 \$ + 50 \$ / logement additionnel
Habitation unifamiliale jumelée	100 \$ / jumelé
Habitation mobile et autre semblable	100 \$
Habitation multi-logements	100 \$ + 50\$ / logement
Habitation collective	100 \$ + 50\$ / logement
Rénovation d'un bâtiment principal	50 \$
Transformation, agrandissement d'un bâtiment principal	100 \$
Construction, agrandissement ou rénovation d'un bâtiment accessoire	50 \$ pour moins de 45 m <sup>2</sup> 75\$ pour plus de 45 m <sup>2</sup>
Démolition d'un bâtiment	50 \$
Déplacement d'un bâtiment	100 \$
<b>Groupe d'usage autre que habitation</b>	
Construction bâtiment principal	500 \$
Rénovation, transformation, agrandissement d'un bâtiment principal	150 \$
Construction, agrandissement ou rénovation d'un bâtiment accessoire	100 \$
Démolition d'un bâtiment	50 \$
Déplacement d'un bâtiment	100 \$
<b>Autres</b>	
Renouvellement de permis	50 % du coût initial
Quai	25 \$



Abri d'auto, galerie, patio, balcon, porche, véranda moustiquaire, gazebo	25 \$
Clôture	25 \$

## 29. COÛTS DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

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

**Tableau 3 Coûts des certificats d'autorisation**

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

## 30. TARIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

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

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

Étapes de modification	Coûts
------------------------	-------



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

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

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

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

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

### SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 31. PROCURATION

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

#### 32. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

##### 1. TRAVAUX

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

##### 2. OPÉRATION CADASTRALE

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

##### 3. INTERVENTIONS SUR LES RIVES, LE LITTORAL, PLAINE INONDABLE OU MILIEU HUMIDE ET HYDRIQUE

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

##### 4. COUPE FORESTIÈRES

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

##### 5. COUPE D'ARBRE EN PÉRIMÈTRE URBAIN OU BANDE DE PROTECTION RIVERAINE

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



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

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

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

#### 6. MENUS TRAVAUX

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

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

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

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

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



murs ou autres composantes de la charpente et ne concernent pas l'installation septique;

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

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

### 33. CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX LOTS DÉROGATOIRES

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

### 34. OBLIGATION DE FOURNIR UN RENSEIGNEMENT ET UN DOCUMENT ADDITIONNEL

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

### 35. AFFICHAGE

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

### 36. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

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

### 37. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL

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

### 38. DURÉE DE VALIDITÉ D'UN PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

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

Type	Durée
Permis de lotissement	6 mois
Permis de construction	12 mois
Certificat d'autorisation	6 mois
Certificat d'autorisation pour intervention dans la rive, littoral, plaine inondable ou milieu humide et hydrique	2 mois



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

Certificat d'autorisation pour déplacement de bâtiment	30 jours
Certificat d'autorisation pour coupe forestière	12 mois
Certificat d'autorisation pour un usages temporaires ou provisoires	Selon la durée de l'usage, maximum 30 jours

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

## SECTION 2 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PERMIS DE LOTISSEMENT

### 39. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

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

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

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

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

### 40. INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

### 41. CONTENU APPLICABLE À UNE DEMANDE POUR TOUT PROJET MINEUR

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

- 1) Noms, adresse, numéros de téléphone, courriels et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2) Nom, adresse et numéro de téléphone de l'arpenteur-géomètre;
- 3) Un plan d'opération cadastrale présenté en trois copies, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, montrant s'il y a lieu :
  - a. les limites municipales à proximité;





**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

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

#### 42. CONTENU APPLICABLE À UNE DEMANDE POUR TOUT PROJET MAJEUR

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

- 1) Noms, adresse, numéros de téléphone, courriels et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2) Nom, adresse et numéro de téléphone de l'arpenteur-géomètre;
- 3) Un plan d'opération cadastrale en trois copies à une échelle égale ou plus précise que 1:2500, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, montrant s'il y a lieu :
  - a. les limites municipales à proximité;





**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

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

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

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

#### 43. CHEMINEMENT DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

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

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

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



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

#### 44. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

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

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

#### 45. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

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

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



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

#### 46. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA VENTE D'UNE PARCELLE DE TERRAIN NON CONFORME

Dans le cas d'une opération cadastrale qui vise la vente d'une parcelle d'un terrain non conforme au règlement de lotissement en vigueur et qui ne bénéficie pas de droits acquis et/ou de privilège au lotissement, le requérant doit déposer simultanément un engagement d'aliénation de lot au fonctionnaire désigné. Cet engagement doit indiquer que le lot dérogoire est destiné à être intégré à un lot adjacent dans une seconde opération cadastrale, et ce, suite à la conclusion de la transaction immobilière.

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

#### SECTION 3 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

#### 47. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

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



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

8) le type d'approvisionnement en eau et les autorisations requises le cas échéant.

#### 48. DISPOSITIONS D'EXCEPTION

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

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

#### 49. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

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

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

Les documents requis peuvent varier suivant le type de demande.

#### 50. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

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

- 1) Un certificat d'implantation, préparé et signé par un arpenteur géomètre, montrant pour le terrain concerné, les renseignements et les informations ci-après énumérées :



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

- a. les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
  - b. les repères posés;
  - c. l'implantation de toute construction existante ou projetée;
  - d. les distances entre les constructions existantes et projetées;
  - e. les distances entre la construction projetée et les lignes de terrain;
  - f. les distances entre la construction projetée et les milieux humides et hydriques;
  - g. la limite de la rive applicable selon le règlement de zonage en vigueur;
  - h. la limite de la marge riveraine de construction applicable selon le règlement de zonage en vigueur;
  - i. la localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain.
- 2) Un plan de construction à l'échelle démontrant les élévations, coupes, détails et devis, ainsi qu'un plan démontrant la disposition des pièces de chaque étage avec le plus de précision possible;
- 3) Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

#### 51. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT ACCESSOIRE D'UNE SUPERFICIE DE 45 MÈTRES CARRÉS ET PLUS

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

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

#### 52. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT ACCESSOIRE D'UNE SUPERFICIE INFÉRIEURE À 45 MÈTRES CARRÉS

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

- 1) un plan du terrain montrant :



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

- a. les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
  - b. l'implantation de toute construction existante ou projetée;
  - c. les distances entre les constructions existantes et projetées;
  - d. les distances entre la construction projetée et les lignes de terrain;
  - e. les distances entre la construction projetée et les milieux humides et hydriques;
  - f. la limite de la rive applicable selon le règlement de zonage en vigueur;
  - g. la limite de la marge riveraine de construction applicable selon le règlement de zonage en vigueur;
  - h. la localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain.
- 2) Les plans des bâtiments ou des constructions montrant les dimensions, la hauteur et l'élévation du bâtiment ou de la construction;
  - 3) Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

#### 53. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

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

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

#### 54. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS POUR UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT D'EAU DE SURFACE

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

- 1) L'usage de l'immeuble nécessitant l'ouvrage de prélèvement d'eau projeté et l'utilisation qui sera faite de l'eau captée, soit consommation humaine;
- 2) Les matériaux utilisés;



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

- 3) La capacité de pompage recherchée (besoin en eau à combler en termes de litre/jour et de nombre de personnes à desservir);
- 4) Les coordonnées et le numéro de permis, émis par la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ) de la firme qui effectuera les travaux d'aménagement de l'ouvrage;
- 5) Un plan d'implantation montrant :
  - 1) la localisation de l'ouvrage de captage projeté sur le terrain;
  - 2) bâtiment, construction, ouvrage existant ou projeté;
  - 3) toute installation septique existante ou projetée sur la propriété concernée ou sur les propriétés contigües (système étanche et non-étanche);
  - 4) toute limite de terrain ou résidence;
- 6) L'autorisation du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs du Québec.

#### 55. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS POUR UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE

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

- 7) Le type d'ouvrage de captage à réaliser (puits de surface, tubulaire, pointe filtrante, etc.);
- 8) Les coordonnées et le numéro de permis, émis par la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ) de la firme qui effectuera les travaux d'aménagement de l'ouvrage de captage;
- 9) Dans le cas d'un projet d'aménagement visant à remplacer un puits existant ou dans le cas d'un scellement de puits, le propriétaire doit accompagner sa demande des documents exigés par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection en vigueur*.
- 10) Un plan d'implantation à une échelle précise préparé et signé par un professionnel montrant :
  - 5) la localisation de l'ouvrage de captage projeté sur le terrain;
  - 6) bâtiment, construction, ouvrage existant ou projeté;
  - 7) la localisation du puits existant (s'il y a lieu);
  - 8) toute installation septique existante ou projetée sur la propriété concernée ou sur les propriétés contigües (système étanche et non-étanche);
  - 9) tout lac, cours d'eau, marais, étang, rive;
  - 10) toute limite de terrain ou résidence;
  - 11) toute formation rocheuse;
  - 12) localisation d'un usage agricole (tel qu'une aire de compostage, une cour d'exercice, une installation d'élevage, un ouvrage de stockage de déjections animales, une parcelle en culture, un pâturage) ou d'un cimetière se trouvant sur la propriété concernée ou sur les propriétés contigües;
  - 13) l'élévation du sol;
- 11) L'usage de l'immeuble nécessitant l'ouvrage de prélèvement d'eau projeté et l'utilisation qui sera faite de l'eau captée, soit consommation humaine ou usage géothermique;





**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

- 12) La hauteur de l'ouvrage hors-sol;
- 13) L'information sur le tubage et les matériaux utilisés;
- 14) La capacité de pompage recherchée (besoin en eau à combler en termes de litre/jour et de nombre de personnes à desservir);
- 8) Une confirmation écrite du professionnel à l'effet qu'il a été mandaté et a reçu les honoraires pour assurer au moins une inspection des travaux et pour délivrer un rapport, incluant le plan tel que construit et les photos;
- 9) À la fin des travaux, un rapport de forage;
- 10) À la fin des travaux, un rapport du professionnel incluant le plan tel que construit et les photos;
- 11) Toute autre information requise en vertu du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection*.

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

#### 56. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS SPÉCIFIQUES AUX CONSTRUCTIONS DE BÂTIMENT PRINCIPAL ET ACCESSOIRE EN ZONE AGRICOLE

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

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

#### 57. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE MAISON MOBILE OU TOUT AUTRE TYPE DE CONSTRUCTION SIMILAIRE OU DE STYLE «MINI-MAISON»

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

- 1) une photographie et un plan de la maison mobile à installer;
- 2) les exigences de l'article 50;





**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

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

**58. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UN CONTENEUR**

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

**59. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE**

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

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

**60. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UN QUAI**

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

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

**61. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION D'UNE GALERIE, BALCON, PATIO, PERRON, PORCHE ET VÉRANDA**

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

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

**62. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT**

La demande doit être accompagnée des informations et des documents:

- 1) la localisation du bâtiment à être démoli;
- 2) des photographies du bâtiment ou de la partie du bâtiment;



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

- 3) les motifs de tels travaux et les moyens techniques utilisés;
- 4) une copie des autorisations nécessaires au respect de la Loi, s'il y a lieu;
- 5) le lieu de destination des débris de travaux et le bon de pesée de l'Écocentre.

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

##### 63. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

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

##### 64. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX REQUIS POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

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

Les documents requis peuvent varier selon le type de demande.



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

**65. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE D'AJOUT, DE CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE**

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

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

**66. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE D'OUVERTURE OU D'AGRANDISSEMENT DE BANC D'EMPRUNT DE MATÉRIAUX GRANULAIRES, BANC DE GRAVIER, DE SABLE OU CARRIÈRE**

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

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

**67. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DEMANDE D'ENSEIGNES OU D'AFFICHAGE**

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

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

**68. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT**

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

- 1) les renseignements identiques à ceux demandés pour un permis de construction lorsque celui-ci est déplacé sur un lot situé dans la municipalité de Blue Sea;



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

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

#### 69. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

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

- 1) un plan montrant la localisation des arbres à couper;
- 2) les raisons justifiant l'abattage d'arbres;
- 3) des photographies des arbres à couper;
- 4) une description de l'ensemble de la végétation sur le terrain (espaces naturels, libres, nombre d'arbres, type d'arbre (essence), etc.);
- 5) les espèces à planter pour compenser et leur localisation projetée.

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

#### 70. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA COUPE FORESTIÈRE

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

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

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

#### 71. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION D'UNE CLÔTURE, MURS OU HAIE

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



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

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

## 72. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE INTERVENTION DANS LA RIVE OU UN MILIEU HUMIDE ET HYDRIQUE

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

- 1) un plan à l'échelle montrant :
  - a. la limite du terrain visé et son identification cadastrale ;
  - b. la localisation de la partie de terrain visée par les travaux ;
  - c. la localisation de tout cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants ;
  - d. la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé par la demande ;
  - e. la limite de l'emprise de rue publique ou privée et tout droit de passage ;
  - f. le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux dans le cas d'un ouvrage de stabilisation ;
  - g. la limite des hautes eaux ;
  - h. une description et localisation des travaux à effectuer et les techniques utilisées dans le cas d'un ouvrage de stabilisation de la rive ;
  - i. le pourcentage de pente de la rive ;
  - j. tout autre renseignement utile à l'analyse de la demande du certificat d'autorisation.
- 2) les motifs et détails de l'ouvrage projeté;
- 3) les matériaux à utiliser;
- 4) une ou des photographies montrant l'état du milieu;
- 5) la liste des groupes de végétaux présents sur la rive applicable ou devant y être plantées s'il y a lieu ;
- 6) l'autorisation du ministère responsable de l'environnement, les divers permis, certificats et autorisations délivrés par les autorités gouvernementales compétentes, le cas échéant.

## 73. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LES USAGES TEMPORAIRES OU PROVISOIRES QUI NÉCESSITENT UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

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



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

**74. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION D'UNE TOUR ET D'UNE ANTENNE**

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

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

**75. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION D'UN PONCEAU OU D'UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE SANS TRAVERSE DE COURS D'EAU**

La demande doit être accompagnée des informations et des documents:

- 1) un certificat de localisation ou un plan du terrain;
- 2) un plan à l'échelle indiquant :
  - a. l'emplacement des bâtiments existants et projetés sur le terrain visé;
  - b. le nombre et la localisation de toute entrée charretière existante et projetée en indiquant la distance entre chacune ainsi qu'avec toute limite de propriété;
  - c. la forme, la dimension et la largeur de toute entrée charretière existante et projetée;
  - d. la localisation des intersections des voies de circulation, le cas échéant;
  - e. la dimension du ponceau à installer et le contracteur responsable de l'installation.
- 3) l'autorisation du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère, le cas échéant.

**76. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION D'UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE AVEC PONCEAU QUI TRAVERSE UN COURS D'EAU**

La demande doit être accompagnée des informations et des documents:

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



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

- 4) l'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec;
- 5) l'autorisation du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs du Québec.

#### 77. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION ET LA RÉNOVATION D'UN PONT PRIVÉ

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

- 1) un plan de conception signé et scellé par un membre de l'ordre des ingénieurs du Québec, (*loi sur les ingénieurs*) comprenant :
  - a. l'identification du cours d'eau et la localisation de l'ouvrage (latitude, longitude);
  - b. une implantation de l'ouvrage en plan, de profil, ainsi qu'une coupe ou une section du tablier et toute figure utile pour comprendre la géométrie et la structure du pont;
  - c. le relevé des rives et le profil du cours d'eau dans l'axe du pont;
  - d. la largeur hors tout et la longueur du pont;
  - e. les matériaux à être employés;
  - f. l'assemblage;
  - g. la capacité portante prévue pour les camions (minimum de 30 tonnes);
  - h. les assises;
  - i. les accès;
  - j. le volume d'écoulement des eaux permis par la construction du pont;
  - k. les élévations du dessus du tablier, de la base des unités de fondation, du fond de la rivière, des eaux du jour, la hauteur des berges et des hautes eaux avec débordement;
- 2) l'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec;
- 3) l'autorisation du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs du Québec;
- 4) l'autorisation écrite des propriétaires des lots adjacents;
- 5) À la fin des travaux, le détenteur d'un certificat autorisation remet à la municipalité un plan final du pont authentifié (scellé, signé et daté) par l'ingénieur responsable du suivi des travaux. Le plan final représente l'ouvrage tel qu'il est immédiatement après sa réalisation.

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

#### 78. DÉPÔT DE LA DEMANDE

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

#### 79. DOCUMENTS REQUIS

La demande doit être accompagnée des documents suivants :



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

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

#### 80. TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CCU

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

#### 81. ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE CCU

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

#### 82. TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CONSEIL

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





**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

#### 83. DEMANDE REFUSÉE PAR LE CONSEIL

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

#### 84. DEMANDE ACCEPTÉE PAR LE CONSEIL

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

#### 85. DISCRÉTION DU CONSEIL

Rien dans le présent chapitre ne peut être interprété comme réduisant le pouvoir discrétionnaire du Conseil à l'égard de la modification d'un règlement qu'il a promulgué. Le Conseil peut, notamment, mettre fin à tout moment au processus de modification du règlement de zonage ou de lotissement sans indemnité.

### CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES, RECOURS ET SANCTIONS

#### 86. CONTRAVENTION À LA RÉGLEMENTATION

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

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

#### 87. SANCTIONS GÉNÉRALES

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

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

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

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



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

#### 88. SANCTIONS PARTICULIÈRES À L'ABATTAGE D'ARBRES

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

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

Ces montants sont doublés en cas de récidive.

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

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

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

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

#### 89. SANCTIONS PARTICULIÈRES AUX INSTALLATIONS SEPTIQUES ET AU PRÉLÈVEMENT DES EAUX

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

#### 90. SANCTIONS PARTICULIÈRES AUX PISCINES RÉSIDENIELLES

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

### CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

#### 91. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Laurent Fortin  
Maire

---

Christian Michel  
Directeur général

**2018-05-131**

**ACHAT D'UNE LAVEUSE POUR HABITS DE COMBAT**



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

- CONSIDÉRANT QUE l'achat d'une laveuse pour les habits de combat a été prévu aux prévisions budgétaires 2018;
- CONSIDÉRANT QUE cet appareil est indispensable pour le service de sécurité incendie;
- CONSIDÉRANT QU' un estimé a été soumis et que le coût s'élève à 949\$ plus les taxes applicables;
- EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Michael Simard et unanimement résolu :
- QUE ce Conseil autorise l'achat d'une laveuse pour les habits de combat pour le service de sécurité incendie au coût de 949\$ plus les taxes applicables.

**ADOPTÉE**

---

NOTE : Ministère des transports – Étude de vitesse – rue Principale et chemin d'Orlo

---

**2018-05-132**

**ESTIMÉ – AJOUT DE GLISSIÈRES CHEMIN DU LAC-LONG – PROGRAMME PIIRL**

- CONSIDÉRANT le remplacement du ponton sur le chemin du Lac-Long dans le cadre du Programme PIIRL;
- CONSIDÉRANT QUE cette nouvelle infrastructure requiert l'ajout de glissières de sécurité;
- CONSIDÉRANT QUE Construction FGK a soumis un estimé au montant de 10 825\$ plus les taxes applicables qui comprend :
- . 25 mètres linéaires de glissières avec poteaux en acier de 7 pieds côté aval;
  - . 25 mètres linéaires de glissières avec poteaux en acier de 6 pieds côté amont;
  - . 4 bouts ronds tampon et système d'ancrage pour extrémité de glissières;
  - . Mobilisation, démobilitation, signalisation et installation des balises flexibles en plastique;
- CONSIDÉRANT QUE le Conseil souhaite demander l'aide financière pour ces glissières dans le cadre de la subvention PAARRM;

Il est proposé par Paul Dénommé et unanimement résolu :

- QU' Advenant un refus pour la subvention PAARRM, ce Conseil demande à la direction générale d'obtenir une soumission directement du fournisseur et installateur de glissière, et de choisir cette option si le prix est plus bas;
- QUE dans le cas d'un prix semblable ou identique, accepte l'estimé de Construction FGK pour l'ajout des glissières de sécurité au nouveau ponton sur le chemin du Lac-Long au montant de 10 825\$ plus les taxes applicables tel qu'énoncé dans le courriel du 16 avril 2018.

**ADOPTÉE**



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

**2018-05-133**

**PROGRAMME D'AIDE À L'AMÉLIORATION DU RÉSEAU ROUTIER MUNICIPAL (PAARRM)  
DEMANDE DE SUBVENTION**

CONSIDÉRANT QUE le 23 avril 2018 nous avons reçu un courriel de la Députée de Gatineau, madame Stéphanie Vallée, concernant le Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite effectuer les travaux suivants :

- chemin Lac-Long
- chemin Belle-Plage

CONSIDÉRANT QUE le coût total des travaux est estimé par le service du Génie municipal de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau et s'élève à 39 243,75\$\$;

CONSIDÉRANT QUE nous avons acheminé notre programmation prévue au MTMDET le 2 juin 2017;

PAR CONSÉQUENT il est proposé par Michael Simard et unanimement résolu :

QUE la municipalité de Blue Sea souhaite présenter une demande d'aide financière dans le cadre du *Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal* (PAARRM) pour un montant de : 39 243,75\$ à Madame Vallée, qui par la suite soumettra ses recommandations au ministre des Transports;

QUE ce conseil nomme la direction générale comme responsable de la demande pour la municipalité et l'autorise à signer les documents afférents.

**ADOPTÉE**

**2018-05-134**

**DEMANDE D'AJOUT DE SIGNALISATION – ATTENTION À NOS ENFANT CHEMIN BLUE SEA  
NORD**

CONSIDÉRANT QUE nous avons eu une demande de la propriétaire de la Garderie Pomme d'Api, sise au 49, chemin Blue Sea nord afin d'installer une enseigne indiquant « Attention à nos enfants, conduisons avec amour »;

CONSIDÉRANT QUE près du 33, chemin Blue Sea, se trouve aussi une Garderie en milieu familiale (RSG);

CONSIDÉRANT QU' en 2016, une demande avait été envoyée au Ministère des Transports afin de vérifier la vitesse sur cette route;

CONSIDÉRANT QUE le 14 décembre 2016, le MTQ a fait parvenir un accusé de réception indiquant que la sécurité des usagers de la route est une de leur priorité et que des analyses complémentaires portant sur la vitesse et la conformité de la signalisation ont été effectuées;

CONSIDÉRANT QUE un estimé a été soumis par Signalisation Lévis Inc, dont le prix à l'unité de cette enseigne est de 35.65\$ plus les taxes applicables;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Blue Sea considère ce dossier **d'urgent**;



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

Il est proposé par Gérard Lacaille et unanimement résolu :

- QUE ce Conseil demande l'autorisation au Ministère des Transports d'installer deux (2) enseignes « Attention à nos enfants, conduisons avec amour »;
- QU' en cas de réponse positive ces deux enseignes soient installées près du 27 chemin Blue Sea nord en direction sud et du 58, chemin Blue Sea nord en direction nord.

**ADOPTÉE**

**2018-05-135**

**AJOUT DE FOSSÉS, RECOUVREMENT DE SURFACE DOUBLE ET CORRECTIF DANS LE CADRE DU PIIRL**

- CONSIDÉRANT QUE suite aux travaux de réfection du ponceau #1056 sur le chemin du Lac-Long, des dommages ont été causés au chemin, par l'entrepreneur, à cause de la période hâtive à laquelle ils furent réalisés;
- CONSIDÉRANT QUE lors de la fonte des neiges, les responsables municipaux ont remarqué certains endroits où des travaux de drainage devraient être réalisés et que ces travaux ne sont pas prévus dans la programmation des travaux du PIIRL;
- CONSIDÉRANT QUE ces travaux sont nécessaires pour assurer la durabilité des interventions sur le réseau routier;
- EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Gérard Lacaille et unanimement résolu :
- QUE ce Conseil demande au surveillant des travaux du PIIRL, M. Joël Lacroix, de présenter à l'entrepreneur la liste des dommages dont il est responsable, et d'exiger les correctifs appropriés à la remise en état de la surface de roulement;
- QUE ce Conseil accepte les ajouts de drainage (fossés) sur le chemin du Lac-Long, ainsi que le traitement de surface double requis, selon l'estimé du service de génie municipal de la MRC;
- QUE les ponceaux d'entrées de 20pieds (6 mètres) prévus à cause du creusement des fossés soient installés par et aux frais de la municipalité, et que pour toute demande en lien avec une entrée nécessitant un plus grand ponceau (+ de 20pieds), le coût en surplus sera aux frais du propriétaire qui en fait la demande;
- QUE cette dépense soit puisée dans le fonds Carrière et sablière.

**ADOPTÉE**



**2018-05-136**

**RADAR PÉDAGOGIQUE À L'ENTRÉE SUD DU CHEMIN BLUE SEA NORD**

CONSIDÉRANT QU' en 2015, la municipalité de Blue Sea a déposé une demande auprès du MTMDET afin de faire installer un bollard de type « pedzone » sur le chemin Blue Sea Nord à la hauteur du 59 chemin Blue Sea Nord dans le but de rappeler aux usagers de la route que la vitesse maximale est 50 km/h;

CONSIDÉRANT QUE cette demande a été refusée;

CONSIDÉRANT QUE les usagers de la route roulent majoritairement plus vite que la vitesse permise, et que les clients des deux garderies sur le chemin Blue Sea nord sont exposés à des dangers lorsqu'ils arrivent ou quittent les lieux de la garderie;

CONSIDÉRANT QUE cette tendance à circuler à vitesse élevée met à risque bien plus que les usagers des garderies, et inclut les piétons, enfants du voisinage, et les autres usagers de la route;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Blue Sea contemple l'idée d'installer un radar pédagogique à la hauteur du 59 chemin Blue Sea nord en direction nord, mais que cette route est sous la juridiction du MTMDET et que ce dernier doit autoriser ce genre d'affichage;

CONSIDÉRANT QUE suite aux nombreuses pressions et appuis par les autres municipalités de la MRC Vallée-de-la-Gatineau, le MTMDET a accepté d'installer des radars pédagogiques aux extrémités de la municipalité de Kazabazua sur la route 105;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Paul Dénommé et unanimement résolu :

QUE ce Conseil demande au MTMDET d'installer, dans le cadre de leur projet pilote en cours, un radar pédagogique à l'entrée sud de la municipalité sur le chemin Blue Sea Nord, soit à la hauteur du 59 chemin Blue Sea nord;

QUE cette installation permettrait d'adresser plusieurs préoccupations des citoyens et du Conseil municipal en matière de vitesse dans ce secteur de la municipalité, en plus d'accumuler des statistiques de vitesse pour des besoins de gestion de la vitesse dans le futur.

**ADOPTÉE**

---

Note : Jardin pour tous 2018 : Le Conseil souhaite offrir le terrain aux intéressés, mais considérant le nombre réduit de demandes, les travaux de préparation du terrain en vue d'un jardin seront la responsabilité du demandeur ou de l'utilisateur. Le maire et le conseiller Michael Simard s'offrent un dimanche avec leurs équipements pour labourer une parcelle pour les quelques demandeur. Ces derniers devront délimiter une superficie qu'ils désirent exploiter.

---

**2018-05-137**



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

## **CLINIQUE INTELLIGENTE ET UNITÉS DE LOGEMENT POUR PERSONNES AUTONOMES**

- CONSIDÉRANT** les discussions entre le Maire de la municipalité et le président de la firme Développement Régional Économique concernant la possibilité d’implanter une Clinique Intelligente avec 10 unités de logements pour personnes âgées autonomes dans la municipalité de Blue Sea;
- CONSIDÉRANT QUE** la municipalité serait intéressée à en savoir davantage sur le projet, et souhaiterait travailler sur la faisabilité dudit projet pour la municipalité de Blue Sea ;
- CONSIDÉRANT QUE** ce projet est entre autre appuyé par un partenariat avec Télus Médical, qui offre des solutions de soins de santé innovatrice, éprouvés par des centaines de cliniques et un éventail de solutions complémentaires favorisant la collaboration entre les professionnels de la santé tout au long du continuum de soins ;
- EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par Paul Dénommé et unanimement résolu :
- QUE** ce Conseil demande à la Firme Développement Régional Économique de venir les rencontrer afin de discuter plus en détail du projet de clinique intelligente avec 10 unités de logement pour personnes âgées autonomes ;
- QUE** ce Conseil nomme un comité formé de tous les conseillers municipaux afin de travailler en collaboration avec les différents partenaires sur la faisabilité de ce projet pour la municipalité de Blue Sea.

**ADOPTÉE**

**2018-05-138**

### **PROGRAMME – ACCÈS AUX PLANS D’EAU POUR LA PÊCHE SPORTIVE**

- CONSIDÉRANT QUE** le Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, Secteur de la faune et des parcs a lancé son programme d’aide financière « Accès aux plans d’eau pour la pêche récréative »;
- CONSIDÉRANT QUE** le programme contribue au Plan stratégique du MFFP 2014-2018 en s’inscrivant dans l’axe d’intervention « Gestion durable et mise en valeur des ressources fauniques » de l’orientation « Accroître la création de richesses collectives générées par la faune et ses habitats »;
- CONSIDÉRANT QUE** le programme participe également à l’atteinte de l’objectif « Réduire l’impact négatif des espèces exotiques envahissantes (EEE) et des maladies pouvant affecter la faune, les forêts et les citoyens »;
- CONSIDÉRANT QUE** l’implantation de stations de nettoyage d’embarcation s’inscrit également dans le Plan de développement de la pêche au saumon et de la pêche sportive au Québec 2017-2022;



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

- CONSIDÉRANT QUE l'objectif du programme est de développer et d'améliorer l'accès public aux plans d'eau pour la pratique de la pêche récréative ou d'améliorer les infrastructures de lutte contre les EAE;
- CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal de Blue Sea a, en date du 4 juillet 2017, adopté le règlement 2017-056 concernant le lavage de bateaux;
- CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal de Blue Sea a, en date du 3 avril 2018, adopté le règlement 2018-065 abrogeant et remplaçant le règlement 2017-056 relatif au lavage obligatoire des embarcations nautiques et à l'accès aux plans d'eau;
- CONSIDÉRANT QU' en 2017, la municipalité de Blue Sea avait fait l'achat d'une petite machine à pression avec un chauffe-eau résidentiel, mais cette installation n'a pas su répondre aux besoins;
- CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Blue Sea désire mettre à niveau sa station de lavage mise à la disposition des usagers;
- CONSIDÉRANT QUE la saison de pêche a débuté le 27 avril 2018, et que les lacs seront dégelés très bientôt, et que nous devons mettre à la disposition des usagers de la station de lavage, les équipements adéquats et respectant les normes établies pour combattre efficacement la menace de contamination de la moule zébrée, c'est-à-dire une température minimale de 55°C;
- CONSIDÉRANT QUE les dépenses admissibles peuvent être engagées à compter de la date de début du projet indiqué sur le formulaire d'aide financière sans toutefois précéder le 1<sup>er</sup> avril 2018;
- CONSIDÉRANT QUE la date de début de projet est le 1<sup>er</sup> mai 2018
- EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Michael Simard et unanimement résolu :
- QUE ce Conseil autorise l'achat immédiat d'une laveuse à pression commerciale avec eau chaude instantanée pour mettre à la disposition des utilisateurs de la station de lavage en 2018.
- QUE cette dépense fasse partie de la demande d'aide financière au MFFP, dans le cadre du programme « Accès aux plans d'eau pour la pêche récréative » car elle sera engagée après la date de début du projet;
- QUE l'inspectrice en bâtiment et environnement, madame Maude-Élaine Levert Martin, soit autorisée, pour et au nom de la municipalité de Blue Sea, à présenter une demande d'aide financière au MFFP, dans le cadre du programme « Accès aux plans d'eau pour la pêche récréative » ainsi qu'à signer toute documentation en lien avec ce projet.

**ADOPTÉE**





**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

---

Note : Offre de service du PERO pour mise à niveau et le développement de thématique pour le sentier #3 – Le conseil demande plus de détails concernant les travaux à réaliser pour pouvoir étudier l’offre et se prononcer

---

**2018-05-139**

**CAMPS DE JOUR – MESSINES ET GRACEFIELD**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Blue Sea ne dispose pas de camp de jour pour la saison estivale;

CONSIDÉRANT QUE quelques parents sont dans l’obligation d’inscrire leurs enfants dans les camps de jour voisins moyennant des frais additionnels pour non-résidents;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Gracefield et la Municipalité de Messines disposent de camp de jour;

CONSIDÉRANT QUE des demandes sont parvenues à la municipalité à savoir si nous contribuons financièrement pour les enfants de Blue Sea aux camps de jour des municipalités voisines;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité contribue financièrement aux activités extérieures lorsque cette activité ne se donne pas dans notre municipalité et ce, pour un montant de 100\$/année;

EN CONSÉQUENCE, Il est proposé par Marc Lacroix et unanimement résolu :

QUE ce Conseil autorise une contribution financière de 100\$ par enfant aux jeunes de Blue Sea qui fréquenteront un camp de jour à l’extérieur de la municipalité, et ce, sur réception du reçu d’inscription;

QU’ un enfant qui reçoit un montant de 100\$ pour le camp de jour ne pourra pas recevoir une autre aide financière de la municipalité pour une autre activité, et ce pour une période de 1 an suivant le paiement.

**ADOPTÉE**

---

Note : Projet de lecture bibliothèque et Amis du presbytère – Remettre à la séance de juin pour Conseillère responsable de Bibliothèque et de vérifier d’ici là la possibilité d’obtenir une contribution de Réseau Biblio pour le projet.

NOTE : Rapport d’activités du maire pour le mois d’avril 2018

NOTE : Profil financier édition 2017 – Blue Sea

NOTE : MRC Vallée-de-la-Gatineau – Conseil en bref de la séance du 17 avril 2018

---

Période de questions de 20h02 à 20h18



**BLUE SEA**  
BEAU ET ACCUEILLANT  
DEPUIS 1899

**2018-05-140**  
**LEVÉE DE LA SÉANCE**

Il est proposé par Marc Lacroix et unanimement résolu :

QUE la séance ordinaire du Conseil de ce 1<sup>er</sup> mai 2018 soit close à 20h18.

**ADOPTÉE**

---

Laurent Fortin  
Maire

---

Christian Michel  
Directeur général  
Secrétaire-trésorier

**CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS**

Je, soussigné, Christian Michel, Directeur général de la Municipalité de Blue Sea, certifie qu'il y a des fonds disponibles au budget pour l'ensemble des dépenses impliquées dans le présent procès-verbal.

Et j'ai signé ce \_\_\_\_\_ 2018.

---

Christian Michel  
Directeur général et Secrétaire-trésorier