

RÈGLEMENTS ET PERMIS

HIVER 2015-2016



Service d'urbanisme
et d'environnement

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DU SERVICE D'URBANISME ET D'ENVIRONNEMENT	3
VISITE TERRAIN	4
LE RÔLE DE L'OFFICIER	4
FONCTIONNEMENT/PERMIS ET CERTIFICATS	4
LES TRAVAUX QUI EXIGENT LA PRISE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	4
Le permis de construction	4
Le certificat d'autorisation	4
Tarifs pour l'émission des permis et certificats	5
TRAVAUX AUTORISÉS SANS PERMIS OU CERTIFICAT	5
ENSEIGNES, PIIA ET COMMERCES	6
ABRIS TEMPORAIRES	6
NOURRISSAGE DES ANIMAUX SAUVAGES	6
FONCTIONNEMENT/DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE ET MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE	7
La demande de dérogation doit comprendre :	7
Demande de modification règlementaire	8
PROJETS DE DÉVELOPPEMENT	8
SUBVENTIONS DIVERSES	8
Subvention - Installation septique	8
Subvention - Enseigne	8
Programme de subvention pour favoriser la construction résidentielle neuve – Crédit de taxe	10
Subvention - Revégétalisation de la rive	10
FONCTIONNEMENT/CONSTAT D'INFRACTION	11

Service d'urbanisme et d'environnement

Le personnel du Service d'urbanisme et d'environnement informe et conseille les citoyens, les commerçants et les promoteurs de la réglementation. Il est responsable de l'élaboration du plan et des règlements d'urbanisme et s'assure de l'application de la réglementation en vigueur. Il a pour mission de planifier, gérer et contrôler le développement harmonieux du territoire dans un objectif de protection de l'environnement et de développement durable. Cette équipe agit également comme soutien technique auprès du conseil, de la direction générale et des autres services de la Ville.

Nos bureaux sont situés au 259, rue L'Annonciation Sud. Nous sommes ouverts du lundi au vendredi de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h 30. En tout temps, nous vous conseillons de prendre rendez-vous afin de vous assurer de la disponibilité du personnel. Nous vous invitons à communiquer avec nous au 819 275-3202 ou par courriel à urbanisme@riviere-rouge.ca.



1^{re} rangée de gauche à droite : Jean Séguin - Alexandre Major - Chantal Brosseau.

2^e rangée de gauche à droite : Jean-Charles Clément - Carine Lachapelle - Karine Alarie - Yves Séguin (départ en 2015) - Nicole Lajeunesse

CARINE LACHAPELLE

Directrice - poste 422 - carine.lachapelle@riviere-rouge.ca

- Planification, organisation et gestion du Service
- Gestionnaire de projets
- Personne-ressource des différents comités de travail (CCUE, rencontre des lacs, etc.)
- Responsable des dérogations mineures, des modifications réglementaires, des événements et des communications du Service

JEAN SÉGUIN ET ALEXANDRE MAJOR

Officiers en bâtiment - poste 423

- Information, émission, inspection et s'assure du respect aux divers règlements applicables
- Plus spécifiquement les informations et émissions de permis et certificats relatifs à la construction (résidentielle ou autres, agrandissement, garage, ouverture d'un nouveau commerce ou affichage, insalubrité, etc.)

JEAN-CHARLES CLÉMENT Officier en environnement - poste 425

- Information, émission, inspection et s'assure du respect aux divers règlements applicables
- Plus spécifiquement les informations et émissions de permis et certificats relatifs à l'environnement (abattage d'arbres, remblai, rive, installation septique ou prélèvement d'eau, cyanobactéries, etc.)

KARINE ALARIE Superviseure au traitement des permis et certificats - poste 424 - karine.alarie@riviere-rouge.ca

- Planification, organisation et mobilisation de la division rattachée aux permis et certificats et en assure les différents suivis
- Responsable des permis de lotissement
- Analyse des demandes d'attestations municipales
- Suivi et personne-ressource en lien avec les constats d'infraction
- Responsable des demandes avec la CPTAQ

CHANTAL BROUSSEAU Agente aux permis et certificats - poste 421

- Accueille et informe les citoyens en relation avec la fiche de propriété
- Informe des documents à produire pour toute demande de permis ou de certificat
- Émet les permis de brulage et en explique le contenu

NICOLE LAJEUNESSE Adjointe administrative

- Rédige et finalise divers textes, avis, procès-verbaux et résumés de comités, réunions ou rencontres
- Assure le suivi du courrier qui nécessite une réponse
- Collabore à la mise à jour administrative de la réglementation d'urbanisme
- Réalise le montage de dossiers et photocopies de document

Visite terrain

Les membres de l'équipe du Service d'urbanisme et d'environnement se doivent d'inspecter toute propriété mobilière et immobilière de la Ville de Rivière-Rouge pour s'assurer du respect des lois et règlements en vigueur. Les visites terrains se font entre 7 h et 19 h, et ce, sans rendez-vous. Aussi, veuillez noter qu'en raison de certaines particularités et expertises, il se peut que plus d'un membre de l'équipe visite votre propriété en relation avec un sujet précis. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble **doit laisser** entrer l'employé de la Ville et lui permettre de constater si les règlements sont respectés.

Fonctionnement Permis et certificat

La plupart des travaux sauf exception (voir pages suivantes ou site Internet) nécessitent un permis ou un certificat d'autorisation. Il est donc primordial de planifier, avant de débuter vos travaux. Pour faire une demande, il suffit de remplir le formulaire prévu à cet effet disponible au Service d'urbanisme et d'environnement ou via le site Internet de la Ville.



Il est à noter que certains documents sont requis lors d'une demande de permis ou de certificat d'autorisation. La plupart des documents exigés sont inscrits sur le formulaire de demande ou vous pouvez également communiquer avec l'agente aux permis et certificats, au 819 275-3202, poste 421, elle sera en mesure de vous donner certaines informations ou de vous fixer un rendez-vous avec l'un de nos officiers. Prenez note que **le délai d'émission est d'au maximum soixante (60) jours, une fois la demande dûment complétée et déposée au bureau municipal accompagnée des documents requis.**

Le rôle de l'officier

De façon générale, la fonction d'officier se caractérise par quatre (4) grands rôles, soit un rôle de contrôle, un rôle de conseil, un rôle de juge et un rôle administratif. Dans l'esprit populaire, l'officier est souvent malmené, car il accomplit un travail qui ne plait pas à tous. Par contre, il agit dans l'intérêt de tous afin de faire respecter les règlements dont la Ville s'est dotée, ainsi que tous autres règlements qu'elle se doit de faire respecter pour avoir un milieu de vie agréable et harmonieux pour tous.



Les travaux qui exigent la prise d'un permis ou d'un certificat

LE PERMIS DE CONSTRUCTION

De façon générale, il est requis dans le cas d'une nouvelle construction d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire, pour la plupart des travaux de réparation, de modification d'un immeuble existant et d'agrandissement de celui-ci. Les travaux et ouvrages accessoires aux propriétés touchant les remises, garages, piscines, pergolas, murs de soutènement, installations septiques, prélèvement d'eau, etc. sont également sujets à l'obtention d'un permis.

Nul ne peut effectuer les travaux suivants, sans avoir au préalable obtenu un permis de construction :

- Construction d'un bâtiment principal;
- Agrandissement d'un bâtiment principal;
- Construction d'un bâtiment accessoire à l'exception de la construction, à titre de bâtiment accessoire à une résidence, d'une serre, d'un abri à bois ou d'une remise d'un maximum de 7.43 mètres carrés et d'un maximum de 3.66 mètres de haut;
- Construction d'une installation septique;
- Construction d'une installation de captage d'eau souterraine;
- Construction en zone inondable.

LE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Il est requis pour tout changement d'usage, ouverture d'un nouveau commerce ou de destination d'un immeuble, pour les usages temporaires, le déplacement, la réparation ou la démolition d'une

construction. Les travaux effectués sur les terrains tels que le remblai/déblai, travaux dans la rive ou dans le littoral, etc. sont également sujets à l'émission d'un certificat de même que tout affichage au bâtiment ou au sol.

Nul ne peut effectuer les travaux suivants, sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation :

- Rénover ou réparer une construction;
- Déplacer une construction;
- Démolir une construction;
- Procéder à des travaux de déblai ou remblai;
- Installer, modifier, déplacer ou réparer une enseigne;
- Installer un kiosque de fruits et légumes ou un chapiteau;
- Installer ou modifier une marina;
- Installer une piscine hors terre ou creusée, un spa;
- Aménager un mur de soutènement;
- Ériger toute construction ou effectuer tout ouvrage ou tous travaux sur la rive ou sur le littoral;
- Aménager un court de tennis;
- Changer l'usage ou la destination d'un immeuble;
- Exploiter une carrière, gravière ou sablière;
- Exploiter un chenil;
- Effectuer des ventes de produits à l'extérieur.

Étapes à suivre pour une demande de permis ou d'un certificat :

- Remplir les formulaires correspondants à votre demande;
- Fournir les documents nécessaires tels que spécifiés sur les formulaires;
- Analyse du dossier par un officier.

Tarifs pour l'émission des permis et certificats

Les honoraires suivants sont exigés du requérant pour l'étude de toute demande de permis ou de certificat énuméré à la réglementation d'urbanisme. Les tarifs d'honoraires pour tout permis de lotissement et de construction ou pour tout certificat d'autorisation édicté par la présente section sont doublés au deuxième renouvellement demandé ou exigé.

Permis de lotissement

30 \$ / terrain pour les 3 premiers terrains
+ 10 \$ / terrain pour les projets excédant
3 terrains

Permis de construction

Bâtiment principal: 100 \$;
Bâtiment principal non résidentiel:
50 \$ + 0,25 \$ du mètre carré;
Bâtiment principal bi, tri et multifamilial: 100 \$
+ 50 \$ / logement additionnel;
Agrandissement: 75 \$ + 1 \$ / 1 000 \$
valeur travaux;
Agrandissement (non résidentiel):
50 \$ + 0,25 \$ du mètre carré;
Solarium, véranda, balcon, etc.: 20 \$;
Garage: 25 \$;
Autre bâtiment accessoire: 20 \$;
Installation septique: 25 \$;
Captage d'eau souterraine: 25 \$;
Abri forestier: 50 \$;
Cabane à sucre: 50 \$;

Certificat d'autorisation

Rénovation d'un bâtiment résidentiel:
Valeur de travaux < 5000 \$: Gratuit
Valeur de travaux < 10 000 \$: 50 \$
Valeur de travaux > 10 000 \$: 100 \$;

Rénovations pour un usage commercial,
industriel ou institutionnel:
Bâtiment < 300 mètres carrés :
100 \$ + 25 \$ / 100 000 \$ de travaux
Bâtiment > 300 mètres carrés :
100 \$ + 50 \$ / 100 000 \$ de travaux;

Déplacement: 20 \$;
Démolition: 20 \$;
Déblai ou remblai: 25 \$;
Enseigne: 20 \$;
Travaux sur la rive: Gratuit;
Installation d'une marina: 50 \$;
Abattage d'arbre: Gratuit;
Chenil: 50 \$;
Piscine: 20 \$;
Mur de soutènement: 20 \$;

Étude d'un projet exigeant un plan image

Projet > 5 lots / 5 unités d'habitation et
< 24 lots / 24 unités d'habitation: 100 \$;
Projet > 25 lots / 25 unités d'habitation: 200 \$;

Autres

Demande de modification réglementaire: 1 000 \$;
Changement d'usage / de destination: 20 \$;
Construction et usage temporaire: 20 \$;
Carrière, gravière, sablière: 100 \$;
Projet intégré d'habitation: 120 \$ par terrain ou
construction.

Travaux autorisés sans permis ou certificat

Aucun certificat d'autorisation n'est requis lors de la réalisation de menus travaux d'entretien tels que :

- le remplacement ou la réparation du revêtement des murs intérieurs ou de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques, de nature équivalente ou supérieure, qu'il n'y ait pas de modification de la structure et des matériaux d'isolation sauf si un plan d'implantation et d'intégration architecturale est applicable aux travaux projetés;
- la pose de bouche d'aération;
- les travaux de peinture, sauf si un plan d'implantation et d'intégration architecturale s'applique au changement de couleur projeté;

- les travaux de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;
- les travaux de consolidation ou d'installation d'une cheminée, d'un poêle ou d'un foyer pré-fabriqués;
- les travaux de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée;
- l'installation ou le remplacement des gouttières;
- la réparation des joints du mortier;
- le remplacement d'une porte, d'une vitre, d'une baie vitrée ou d'une fenêtre si elle demeure de la même dimension que celle existante;
- le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié;
- l'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires;
- la transformation ou la modification d'un système central de chauffage (exemple :

- le changement du brûleur à l'huile pour une fournaise électrique);
- la réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyau, 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;
- l'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
- la réparation ou la construction d'étagères et d'armoires sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine;
- le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher.

Aucun certificat d'autorisation n'est requis pour la construction et la rénovation d'un balcon ou d'une galerie ainsi que pour l'abattage d'arbres hors de la rive.

Enseignes, PIIA et commerces

Vous désirez rénover votre façade de bâtiment, modifier une enseigne existante ou installer une nouvelle enseigne! Une demande de PIIA est obligatoire avant la demande de certificat, et ce, que vous soyez en zone commerciale ou résidentielle pour certaines parties du territoire (centre-ville et noyau villageois).

Vous désirez ouvrir un nouveau commerce ou faire un changement d'usage, un certificat d'autorisation est nécessaire.

N'oubliez pas que vous aviez cinq (5) ans lors de la refonte des règlements d'urbanisme à la fin 2011 pour rendre conforme votre affichage. Vous avez jusqu'en novembre 2016 pour vous y conformer. Il est important pour nous de vous le rappeler, et pour vous, de commencer à penser à comment y arriver!



Abris temporaires



Les abris temporaires, abris de type Tempo petits et grands, sont autorisés sur le territoire de la Ville du 1^{er} octobre au 1^{er} mai inclusivement.

À l'extérieur de cette période, nous vous rappelons qu'il vous faut démanteler complètement les abris temporaires, toile et structure incluses.

QUELQUES CONSEILS DE SÉCURITÉ

- Ne jamais laisser d'accumulation de précipitations (neige, verglas...) sur le toit de l'abri.
- Fermer les portes aux extrémités, vous éviterez ainsi les dommages causés par le vent.
- Toujours ancrer adéquatement au sol votre abri, à l'aide de piquets câbles guides, d'haubans, de bandes anti-vent ou de permanances. Les ancrages cavaliers ne sont jamais suffisants.
- Vérifier périodiquement durant la saison la tension de la toile, des ancrages et des écrous.

Nourrissage des animaux sauvages

(exemple : chevreuil)

Nous vous rappelons que selon le règlement numéro 208, il est interdit de nourrir les animaux sauvages dans les deux (2) périmètres urbains de la Ville (soit le noyau villageois du secteur Sainte-Véronique et le centre-ville de Rivière-Rouge) ainsi qu'à moins de 100 mètres de tout chemin privé ou public et des plans d'eau.

Vous référer à l'annexe A du Règlement numéro 182 relatif au zonage pour identifier les deux (2) périmètres urbains.



Fonctionnement demande de dérogation mineure et modification règlementaire

Toute demande de dérogation mineure ou de modification règlementaire doit être déposée à l'attention de la directrice du Service d'urbanisme et d'environnement, Mme Carine Lachapelle, via courriel à carine.lachapelle@riviere-rouge.ca ou en version « papier » en respectant les énoncés édictés dans le Règlement numéro 239 concernant les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme.

LA DEMANDE DE DÉROGATION DOIT COMPRENDRE :

1. le formulaire dûment rempli et signé par le propriétaire ou par un mandataire autorisé;
2. une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire;
3. le nom, prénom et adresse du requérant et du propriétaire;
4. l'identification de l'immeuble visé;
5. les titres de la propriété;
6. une description de la nature de la dérogation demandée. Dans le cas d'une construction ou d'un bâtiment projeté et dont la réalisation nécessite plusieurs dérogations, celles-ci doivent obligatoirement faire l'objet d'une seule et même demande;
7. un plan fait et signé par un arpenteur-géomètre dans le cas d'une demande de dérogation mineure relative à une distance ou une superficie pour un usage existant ou projeté. Ce plan, à jour, doit illustrer le terrain et les ouvrages en cause, la dérogation demandée et, s'il y a lieu, les terrains voisins avec leur construction.

Nonobstant le paragraphe précédent, un plan fait et signé par un arpenteur-géomètre n'est pas requis lors d'une demande concernant un bâtiment accessoire ou un ajout accessoire à un bâtiment principal (ex. : galerie, etc.) pourvu que la demande n'affecte pas la rive et qu'un plan de propriété ou un certificat de localisation existe pour cette propriété et que les informations qu'il contient sont demeurées inchangées;

8. une description des raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux règlements en vigueur;
9. une description du préjudice pour le requérant découlant de l'application stricte du règlement;
10. des photographies claires et récentes de l'immeuble visé par la demande de dérogation mineure et permettant de bien identifier la dérogation demandée;
11. toute autre information connexe requise aux fins de compréhension de la demande.

La demande dûment complétée, les plans, les frais et autres documents requis doivent être transmis au fonctionnaire municipal responsable au moins quinze (15) jours avant la séance ordinaire du conseil municipal qui suit la réunion du Comité consultatif d'urbanisme et d'environnement (CCUE) de la Ville.

Le requérant doit, au moment du dépôt de la demande de dérogation mineure, joindre à sa demande le paiement des frais d'étude qui sont fixés à 350 \$ incluant tous les avis de publication en regard de la demande. Cette somme n'est pas remboursable, quel que soit le sort réservé à la demande.

Ces demandes sont analysées au Comité consultatif d'urbanisme et d'environnement (CCUE). Vous devez transmettre votre demande en fonction du calendrier 2015 de ce comité.

DÉPÔT DES DOCUMENTS (date limite de réception)	RÉUNION DU CCUE	RÉUNION DU CONSEIL (décision)
20 AVRIL	6 MAI	1 ^{ER} JUIN
18 MAI	3 JUIN	6 JUILLET
22 JUIN	8 JUILLET	3 AOÛT
20 JUILLET	5 AOÛT	8 SEPTEMBRE
17 AOÛT	2 SEPTEMBRE	5 OCTOBRE
21 SEPTEMBRE	7 OCTOBRE	2 NOVEMBRE
19 OCTOBRE	4 NOVEMBRE	7 DÉCEMBRE

Une demande incomplète ne sera pas acceptée, donc tous les documents requis doivent être déposés au moment de la demande ainsi que le paiement des frais afférents.

Suite en page 8



DEMANDE DE MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE

La modification règlementaire vise à modifier de façon permanente des normes de la réglementation d'urbanisme. Il peut s'agir de permettre une nouvelle classe d'usages dans une zone pour rendre possible la réalisation d'un projet, d'interdire un type d'usage dans une zone afin de garantir la qualité de vie des résidents, d'exiger des zones tampons pour certains types de bâtiments, etc.

Il est important de souligner que toutes demandes doivent être transmises à l'attention de la directrice au Service d'urbanisme et d'environnement, Mme Carine Lachapelle.

Toute personne qui désire demander une ou des modifications règlementaires doit fournir les informations et documents suivants :

- Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- Une description sommaire du secteur visé et la nature des modifications règlementaires proposées;
- Les caractéristiques et une justification du projet proposé, accompagnées des titres de propriété et une description du terrain signée par un arpenteur-géomètre;
- Les documents pertinents relatifs au plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) approuvé, s'il y a lieu;
- Toutes informations supplémentaires demandées par le fonctionnaire désigné permettant une bonne compréhension de la requête proposée.

Frais exigibles :

Le requérant doit, au moment du dépôt de la demande de modifications règlementaires et des documents demandés, acquitter les frais qui sont fixés à 1 000 \$.

PROJETS DE DÉVELOPPEMENT

Pour tout projet de développement, vous devez rencontrer :

Mme Carine Lachapelle,
819 275-3202 poste 422
carine.lachapelle@riviere-rouge.ca

et/ou

Mme Karine Alarie,
819 275-3202 poste 424
karine.alarie@riviere-rouge.ca

SUBVENTIONS DIVERSES

SUBVENTION - INSTALLATION SEPTIQUE

Une aide financière de 500 \$ est offerte à tout propriétaire qui procédera au remplacement de son puisard ou de son ancien système sanitaire par une installation septique conforme au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées en vigueur, et le tout, en conformité au Règlement numéro 199 de la Ville.

SUBVENTION - ENSEIGNE

Remplacement ou réalisation d'une nouvelle enseigne commerciale

Ce programme vise à améliorer la qualité esthétique et l'environnement visuel des enseignes et à aider les commerçants à se conformer, dans les délais impartis, aux nouvelles normes en matière d'enseigne instaurées par la refonte de la réglementation d'urbanisme de la Ville de Rivière-Rouge réalisée en 2011.

Un remboursement de 500 \$ est possible pour le remplacement ou la réalisation d'une nouvelle enseigne commerciale réalisée à partir de matières naturelles comme le bois, ou de matières recyclées, réutilisées et économisant l'énergie. Le tout devra être conforme au Règlement numéro 198 de la Ville ainsi qu'aux règlements d'urbanisme.

Cette subvention n'est pas applicable pour le remplacement d'une enseigne conforme suite au changement de nom du commerce ou du propriétaire.

N'est pas admissible l'installation effectuée par le commerçant lui-même.

PROGRAMME DE SUBVENTION POUR FAVORISER LA CONSTRUCTION RÉSIDENIELLE NEUVE – CRÉDIT DE TAXE

Le programme vise à favoriser la construction résidentielle neuve et à densifier les habitations et la population dans des secteurs ciblés seulement. Un des buts de ce programme est de rentabiliser les infrastructures tout en accordant une subvention pour compenser l'augmentation de la taxe résiduelle suite à la construction d'une résidence principale.

Ce programme veut notamment créer un environnement propice à l'établissement de nouvelles familles et favoriser la diversification de l'offre résidentielle sur le territoire de la Ville. La subvention sera basée sur l'augmentation de la taxe résiduelle suite à la construction de la résidence principale et sera calculée sur un maximum de trois ans :

1 ^{re} année	100 %
2 ^e année	100 %
3 ^e année	50 %

- de cette augmentation, et ce, au prorata du nombre de mois que la résidence est habitable ou habitée suite à l'inspection faite par le Service d'urbanisme et d'environnement.

Cette subvention est remise annuellement suite au paiement complet des taxes. Pour information, veuillez communiquer avec Mme Nicole Bouffard, trésorière, en composant le 819 275-2929 poste 237 ou par courriel à nicole.bouffard@riviere-rouge.ca

SUBVENTION – REVÉGÉTALISATION DE LA RIVE

Dans le cadre de l'émission d'un permis ou certificat pour la revégétalisation complète de la rive (10 ou 15 mètres) conformément à la réglementation en vigueur, le propriétaire sera admissible à recevoir un certificat lui permettant de se procurer cinq (5) arbustes gratuits dans la pépinière choisie par la Ville.

Cette subvention n'est valide qu'une seule fois par fiche de propriété. N'est pas admissible une propriété actuellement en procédures judiciaires avec la Ville.

Ces subventions sont sujettes à des modifications ou à des arrêts, en raison des budgets annuels.

Vous trouverez toute l'information nécessaire auprès de votre Service d'urbanisme et d'environnement.

FONCTIONNEMENT CONSTAT D'INFRACTION

Il est important de savoir que la commission d'une infraction sur votre propriété vous expose à l'émission d'un constat d'infraction par l'un des officiers du Service d'urbanisme et d'environnement.

Ce constat d'infraction vous sera transmis via la cour municipale de la MRC d'Antoine-Labelle.

Afin de vous assurer de ne pas recevoir d'autres constats pour la même infraction, il est important que vous remédiez à la situation en entreprenant les correctifs nécessaires afin de vous conformer à la réglementation en vigueur.

En d'autres mots, même si vous plaidez coupable en acquittant votre constat d'infraction, il est de votre responsabilité de corriger la situation dérogatoire sans quoi un constat d'infraction pourrait vous être émis pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.