

**SECOND PROJET**

**RÈGLEMENT SUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

**MUNICIPALITÉ D'INVERNESS**

**3 avril 2017**



**PROVINCE DE QUÉBEC**

**MUNICIPALITÉ D'INVERNESS**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 169-2016**

**RELATIF À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire remplacer le règlement concernant l'émission et la tarification des permis et certificats;

CONSIDÉRANT les dispositions de loi sur l'Aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a suivi toutes procédures de la loi;

CONSIDÉRANT QUE le premier projet a été adopté le \_\_\_\_\_ .

CONSIDÉRANT QU'une assemblée de consultation a été tenue le .....  
à .....où les personnes désirant se faire entendre ont pu s'exprimer;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été déposé par..... à l'assemblée du conseil tenue le.....

**EN CONSÉQUENCE**

SUR PROPOSITION DE ..... APPUYÉE PAR .....  
et résolu à l'unanimité, le conseil adopte le règlement suivant portant le numéro .....  
intitulé « Règlement des permis et certificats de la municipalité **d'Inverness** » remplaçant le  
règlement **n° 122 et ses modifications** concernant l'émission et la tarification des permis et certificats  
**de la municipalité du Village d'Inverness** et le règlement **n° 75** et ses modifications concernant  
l'émission et la tarification des permis et certificats de la municipalité du **Canton d'Inverness**, à  
savoir :



## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>13</b>
1.1    DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....	13
1.1.1    Titre du règlement .....	13
1.1.2    But du règlement .....	13
1.1.3    Territoire assujetti.....	13
1.1.4    Validité .....	13
1.1.5    Abrogation.....	13
1.1.6    Dimensions et mesures.....	13
1.1.7    Terminologie .....	13
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>17</b>
2.1    FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	17
2.2    ARCHIVES .....	17
2.3    FONCTIONS ET POUVOIRS.....	17
<b>CHAPITRE 3 : PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>	<b>18</b>
3.1    OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT .....	18
3.2    DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT .....	18
3.3    FORME ET CONTENU D’UN PLAN-PROJET DE LA DEMANDE DE PERMIS .....	18
3.4    CONDITION DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT .....	20
3.5    CONDITIONS D’ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	20
3.6    DÉLAI D’ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	20
3.7    CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	20
3.8    EFFET DE L’APPROBATION CADASTRALE .....	21
<b>CHAPITRE 4 : PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>22</b>
4.1    OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	22
4.1.1    Lois et règlements .....	22
4.1.2    Terrains contaminés.....	22
4.2    DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION .....	23
4.2.1    Bâtiment résidentiel, commercial et industriel .....	23
4.2.1.1    Nécessité d’un certificat d’implantation.....	24
4.2.1.2    Autres informations pertinentes.....	25
4.2.2    Bâtiment agricole .....	26
4.2.3    Bâtiment secondaire .....	27
4.2.4    Construction d’une éolienne et poste de raccordement.....	29

4.2.4.1	Renseignements et documents requis lors de la demande de permis .....	29
4.3	CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	30
4.3.1	Obligation du lot distinct.....	30
4.3.2	Alimentation en eau potable et épuration des eaux usées .....	30
4.3.3	Obligation d'être adjacent à une rue publique ou privée.....	31
4.3.4	Normes d'exception .....	31
4.6.3	Conditions particulières visant les éoliennes et poste de transformation .....	32
4.4	Suite à la demande.....	32
4.5	Délai d'émission du permis de construction.....	33
4.6	Demande suspendue .....	33
4.7	Modifications aux plans et documents .....	33
4.8	Affichage du permis ou certificat.....	33
4.9	Cause d'invalidité et durée du permis .....	34
4.10	Renouvellement d'un permis de construction .....	34
	<b>CHAPITRE 5 : CERTIFICATS D'AUTORISATION .....</b>	<b>36</b>
5.1	Nécessité d'un certificat d'autorisation .....	36
5.1.1	Certificat non-requis .....	37
5.1.2	Terrains contaminés.....	37
5.2	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION.....	38
5.2.1	Obligation du certificat d'autorisation pour rénovation.....	38
5.2.2	Exceptions .....	38
5.2.3	Demande de certificat d'autorisation pour rénovation.....	38
5.2.4	Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation pour rénovation.....	38
5.2.5	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour rénovation.....	39
5.2.6	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour rénovation .....	39
5.2.7	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour rénovation .....	39
5.3	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION .....	39
5.3.1	Obligation du certificat d'autorisation pour démolition.....	39
5.3.2	Demande de certificat d'autorisation pour démolition .....	39
5.3.3	Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation pour démolition .....	40
5.3.4	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour démolition .....	40
5.3.5	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour démolition .....	40
5.3.6	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour démolition .....	41

5.4	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION .....	41
5.4.1	Obligation du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.....	41
5.4.2	Demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction .....	41
5.4.3	Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation .....	41
5.4.4	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction .....	42
5.4.5	Horaire de déplacement .....	42
5.4.6	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour déplacement .....	42
5.4.7	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction	43
5.5	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE .....	43
5.5.1	Obligation du certificat d'autorisation pour changement d'usage.....	43
5.5.2	Demande de certificat d'autorisation pour changement d'usage .....	43
5.5.3	Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation pour changement d'usage .....	43
5.5.3	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour changement d'usage .....	44
5.5.4	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour changement d'usage .....	44
5.5.5	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour changement d'usage .....	44
5.6	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION ou d'agrandissement D'UNE sablière ou d'une carrière.....	44
5.6.1	Obligation du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière .....	44
5.6.2	Demande de certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière .....	44
5.6.3	Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière.....	45
5.6.4	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière.....	45
5.6.5	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière.....	46
5.6.6	Validité du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière .....	46
5.6.7	Révocation du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière .....	46
5.7	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES .....	46
5.7.1	Obligation du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines .....	46
5.7.2	Demande du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines.....	47

5.7.3	Documents d'accompagnement du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines .....	47
5.7.4	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines .....	48
5.7.5	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines	48
5.7.6	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines .....	48
5.8	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR le TRAITEMENT DES EAUX USÉES .....	49
5.8.1	Obligation du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées .....	49
5.8.2	Demande du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées .....	49
5.8.3	Documents d'accompagnement du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées .....	49
5.8.4	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées .....	50
5.8.5	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées ..	50
5.8.6	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées	50
5.9	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DES INTERVENTIONS SUR LES RIVES, LITTORAL et plaine inondable DES COURS D'EAU ET DES LACS .....	51
5.9.1	Obligation du certificat d'autorisation pour les interventions dans la rive, le littoral ou la plaine inondable .....	51
5.9.2	Demande du certificat d'autorisation pour les interventions dans la rive, le littoral ou la plaine inondable .....	51
5.9.3	Documents d'accompagnement du certificat d'autorisation pour les interventions dans la rive, le littoral ou la plaine inondable .....	51
5.9.4	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour les interventions dans la rive, le littoral ou la plaine inondable .....	52
5.9.5	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour les interventions dans la rive, le littoral ou la plaine inondable .....	53
5.9.6	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour les interventions dans la rive, le littoral ou la plaine inondable .....	53
5.10	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE .....	53
5.10.1	Obligation du certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine .....	53
5.10.2	Demande du certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine .....	53
5.10.3	Documents d'accompagnement du certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine .....	53
5.10.4	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine ..	54
5.10.5	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine .....	54
5.10.6	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine .....	54

5.11 CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR un usage ou une construction temporaire.....	55
5.11.1 Obligation du certificat d’autorisation pour un usage ou une construction temporaire .....	55
5.11.2 Demande du certificat d’autorisation pour un usage ou une construction temporaire .....	55
5.11.3 Documents d’accompagnement du certificat d’autorisation pour un usage ou une construction temporaire .....	55
5.11.4 Conditions d’émission du certificat d’autorisation pour un usage ou une construction temporaire .....	55
5.11.5 Délai d’émission du certificat d’autorisation pour un usage ou une construction temporaire .....	56
5.11.6 Cause d’invalidité du certificat d’autorisation pour un usage ou une construction temporaire .....	56
5.12 CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR L’AFFICHAGE.....	56
5.12.1 Obligation du certificat d’autorisation pour l’affichage.....	56
5.12.2 Exceptions .....	56
5.12.3 Demande de certificat d’autorisation pour l’affichage .....	57
5.12.4 Documents nécessaires pour une demande de certificat d’autorisation pour l’affichage .....	57
5.12.5 Conditions d’émission du certificat d’autorisation pour l’affichage .....	58
5.12.6 Délai d’émission du certificat d’autorisation pour l’affichage .....	58
5.12.7 Cause d’invalidité du certificat d’autorisation pour l’affichage .....	59
5.13 CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR L’aménagement ou l’agrandissement d’un terrain de camping.....	59
5.13.1 Obligation du certificat d’autorisation pour l’aménagement ou l’agrandissement d’un terrain de camping .....	59
5.13.2 Demande du certificat d’autorisation pour l’aménagement ou l’agrandissement d’un terrain de camping .....	59
5.13.3 Documents d’accompagnement du certificat d’autorisation pour l’aménagement ou l’agrandissement d’un terrain de camping .....	59
5.13.4 Conditions d’émission du certificat d’autorisation pour l’aménagement ou l’agrandissement d’un terrain de camping .....	60
5.13.5 Délai d’émission du certificat d’autorisation pour l’aménagement ou l’agrandissement d’un terrain de camping.....	60
<b>CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES, PROCÉDURES ET RECOURS .....</b>	<b>62</b>
6.1 Procédure en cas de contravention .....	62
6.2 Pénalités.....	62
6.3 Recours.....	62



## LISTE DES TABLEAUX

Aucune entrée de table d'illustration n'a été trouvée.

### **Rédaction**

Laval Dubois, urbanisme, chargé de projet, MRC de L'Érable

### **Collaboration**

Yannick Faucher, inspecteur en urbanisme, MRC de L'Érable



# CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

## 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Les dispositions des articles 1.1.1 à 1.1.7 inclusivement concernent les dispositions déclaratoires.

### 1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement no est intitulé «Règlement de permis et certificats».

### 1.1.2 BUT DU RÈGLEMENT

Ce règlement vise à établir les modalités d'émission de permis et de certificats.

### 1.1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité d'Inverness.

### 1.1.4 VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

### 1.1.5 ABROGATION

Le règlement concernant l'émission et la tarification des permis et certificats de la **municipalité du Village d'Inverness, n° 122, adopté le 2 avril 1990**, et ses amendements sont abrogés à toute fin que de droit.

Le règlement concernant l'émission et la tarification des permis et certificats de la **municipalité du Canton d'Inverness, n° 75, adopté le 2 octobre 1989**, et ses amendements sont abrogés à toute fin que de droit.

### 1.1.6 DIMENSIONS ET MESURES

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International SI (système métrique) les unités anglaises ne sont exprimées qu'à titre de référence.

### 1.1.7 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, les mots, termes ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans le présent article; si un mot, terme ou

expression n'est pas spécifiquement noté à cet article, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot, terme ou expression.

<b>Affiche</b>	Voir enseigne.
<b>Carrière</b>	Lieu d'extraction de substances minérales consolidées
<b>Certificat</b>	Approbation écrite en vertu d'un règlement faisant référence à l'utilisation du sol ou à l'usage d'un bâtiment, l'assemblage de matériaux; se dit aussi de tout ce qui est érigé, édifié ou construit, dont l'utilisation exige un emplacement sur le sol ou joint à quelque chose exigeant un emplacement sur le sol.
<b>Enseigne</b>	Tableau ou panneau portant une inscription, une figure, un emblème, ou toute autre indication qu'un marchand, un industriel, un professionnel, ou une firme quelconque, association, groupement ou autre, ou club, place sur son établissement ou ailleurs pour indiquer son commerce, ses produits, sa profession, sa raison sociale ou la nature de ses activités.
<b>Menues rénovations</b>	Rénovations mineures d'entretien.
<b>Opération cadastrale</b>	Une division, une subdivision, une nouvelle subdivision, une redivision, une annulation, une correction, un ajouté ou un remplacement de numéros de lots fait en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q., Chapitre C-1) ou en vertu du Code Civil.
<b>Permis</b>	Approbation écrite en vertu d'un règlement faisant référence aux travaux de construction, de rénovation, de transformations, d'agrandissement, d'installation de piscines, d'érection de murs de soutènement, de pose d'enseigne et de lotissement.
<b>Piscine</b>	Bassin artificiel extérieur, permanent ou temporaire, destiné à la baignade et dont la profondeur d'eau est de quarante-cinq centimètres (45 cm) ou plus et qui n'est pas visé par le règlement sur la sécurité dans les bains publics (R.R.Q., c. S-3, r.3), à l'exclusion d'un bain à remous ou d'une cuve thermale lorsque leur capacité n'excède pas 2 000 litres.
<b>Professionnel</b>	Personne faisant partie d'un ordre professionnel et régie par le code des professions du Québec.
<b>Rénovation</b>	La réfection, le renouvellement ou la consolidation de toute partie existante d'un bâtiment ou d'une construction. Ne s'applique pas à la peinture ou aux menus travaux d'entretien nécessaires au bon maintien d'un bâtiment.

<b>Sablère /gravière</b>	Tout endroit d'où l'on extrait à ciel ouvert des substances minérales non consolidées, y compris du sable ou du gravier, à partir d'un dépôt naturel, à des fins commerciales ou industrielles ou pour remplir des obligations contractuelles ou pour construire des routes, digues ou barrages, à l'exception des excavations et autres travaux effectués en vue d'y établir l'emprise ou les fondations de toute construction ou d'y agrandir un terrain de jeu ou de stationnement.
<b>Services publics</b>	Comprennent les réseaux d'utilités publiques, tels qu'électricité, gaz, téléphone, câblodistribution, aqueduc, égouts, ainsi que leurs bâtiments et équipements accessoires.
<b>Zone tampon</b>	Bande de terrain séparant deux ou plusieurs zones d'activités différentes et permettant de minimiser les impacts d'une zone d'activités sur les zones voisines.



## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **2.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

L'inspecteur en urbanisme est le fonctionnaire désigné de l'application du présent règlement.

Le Conseil peut nommer un ou des adjoint(s) chargé(s) d'administrer et d'appliquer ce règlement sous l'autorité du fonctionnaire désigné.

### **2.2 ARCHIVES**

Le fonctionnaire désigné conserve copie de toutes les demandes reçues, des permis et certificats, des ordres émis, des rapports, des essais, des inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application des présentes exigences.

### **2.3 FONCTIONS ET POUVOIRS**

Dans le cadre de ses fonctions, le fonctionnaire désigné a le droit entre 7h00 et 19h00, de visiter et d'examiner toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les dispositions de tout règlement sont observées. Ce droit de visiter et d'examiner permet également de vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission qui lui est conféré par une loi ou un règlement.

Lors de sa visite, le fonctionnaire désigné ou son adjoint peut être accompagné de tout employé municipal, de toute personne relevant du service de la prévention des incendies ou de tout expert susceptible de l'aider à procéder aux vérifications requises. Le fonctionnaire peut demander l'aide de la police s'il juge que sa sécurité est menacée.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'inspecteur des bâtiments et de répondre aux questions qu'il peut leur poser relativement à l'exécution des règlements.

Pour l'application des dispositions du chapitre 17 du règlement de zonage relatives à des normes de distance séparatrice, l'exploitant d'une entreprise agricole doit, dans les 30 jours de la réception d'une demande écrite du fonctionnaire désigné à cet effet, transmettre tous les renseignements et explications ainsi exigés.

À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements, 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. Il peut également, à ces fins, être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur géomètre.

## **CHAPITRE 3 : PERMIS DE LOTISSEMENT**

### **3.1 OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

Quiconque désirant effectuer une opération cadastrale, comprenant des projets de rues ou non, doit soumettre au préalable à l’approbation du fonctionnaire désigné tout plan de cette opération cadastrale, portant la signature d’un arpenteur-géomètre et doit obtenir du fonctionnaire désigné un permis de lotissement conformément aux dispositions du présent règlement.

Malgré le paragraphe précédent, une opération cadastrale nécessitée par une déclaration de copropriété faite en vertu du Code civil n’est pas soumise à l’obtention d’un permis de lotissement.

Aucune opération cadastrale ne peut être effectuée avant qu’un permis à cet effet ne soit délivré par le fonctionnaire désigné.

### **3.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT**

La demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit, en deux (2) exemplaires, au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni par la Municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et doit être accompagnée de tout renseignement et document exigés à ce règlement. La demande de permis de lotissement doit être accompagnée du plan-projet et du paiement du coût du permis.

Si la personne qui fait la demande de permis est propriétaire d’un terrain plus grand que celui visé par la demande de permis, celle-ci doit être accompagnée d’un plan-projet de morcellement.

### **3.3 FORME ET CONTENU D’UN PLAN-PROJET DE LA DEMANDE DE PERMIS**

Le plan-projet, sur un plan topographique, à une échelle d’au moins 1:1000 doit fournir les renseignements suivants:

- a) le nom, le prénom et l’adresse du propriétaire du terrain;
- b) le ou les numéros de cadastre du ou des terrains que l’on désire lotir ainsi que leur superficie individuelle et la superficie totale du terrain en mètres carrés ou en hectares;
- c) la délimitation et les numéros de tous les lots ayant une limite commune avec le terrain visé;
- d) les constructions existantes sises sur le ou les terrains faisant l’objet du lotissement proposé (s’applique pour les projets d’ensemble) ainsi que les fonctions prévues et espaces reliés à chacune;

- e) la topographie actuelle (courbes de niveaux aux deux mètres cinquante (2,50 m) d'intervalle y compris les accidents naturels de terrains;
- f) les zones d'inondations, d'éboulis, de glissement de terrain, boisés existants;
- g) le drainage de surface et le sens de son écoulement sur le ou les lots visés, ainsi que les lacs et les rivières
- h) le ou les bassins de rétention des eaux pluviales;
- i) la densité d'occupation;
- j) l'emplacement des services publics existants (aqueduc, égout, électricité et téléphone);
- k) le tracé et l'emprise des rues ou passages piétonniers proposés de même que les rues ou passages piétonniers existantes, homologuées ou déjà acceptées avec lesquelles les rues proposées communiquent;
- l) les lignes de lots proposées et leurs dimensions approximatives;
- m) les servitudes et droits de passage pour les services publics;
- n) l'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- o) la voirie projetée avec ses caractéristiques techniques (rayon de courbure, longueur des parties droites, des courbes, pentes, etc.);
- p) l'aménagement et la situation par rapport aux rues, artères et voies avoisinantes, dans tous les cas où le lotissement concerne un développement d'ensemble;
- q) la date;
- r) le nord géographique.

Toutes ces informations ne pouvant figurer sur un seul plan sous peine de le rendre illisible, elles devront être distribuées par groupe sur divers plans constituant le dossier du projet de lotissement.

À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant devra pouvoir fournir une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre de ces sujets. Une telle étude pourrait être exigée en raison de la nature du sol et/ou de la situation des lieux. Le propriétaire devra défrayer les coûts de ladite étude.

### **3.4 CONDITION DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT**

Une fois la demande dûment complétée conformément aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné en fait l'étude.

Les conditions suivantes servent de critères d'évaluation dans l'étude de la demande:

- a) le lotissement prévu pour le terrain pour lequel le permis est demandé doit être conforme aux prescriptions du présent règlement et à tout autre règlement municipal, incluant le règlement de zonage;
- b) le terrain doit être situé en bordure d'une voie publique ou privée existante;
- c) le tracé du réseau de distribution de l'électricité et celui des lignes téléphoniques a été prévu;
- d) le lotissement proposé doit respecter l'orientation du développement tel que mis de l'avant par la Municipalité dans son plan d'urbanisme.

### **3.5 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le permis de lotissement est transmis au requérant après que les exigences suivantes aient été complétées:

- a) la demande est conforme à toutes les dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif établi pour l'obtention du permis de lotissement a été payé.

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements, ne sont pas sujets à une autorisation préalable de la municipalité.

### **3.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le fonctionnaire désigné doit fournir une réponse au requérant dans un délai de **soixante (60)** jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, que le plan de lotissement soit approuvé ou non.

### **3.7 CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Tout permis de lotissement est caduc si l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposée au ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec dans un délai de six (6) mois de la date d'émission dudit permis. Passé ce délai, une nouvelle demande de permis est

nécessaire, accompagnée d'un nouveau paiement pour le permis de lotissement; le montant payé pour le permis original n'est pas transférable ou remboursable.

### **3.8 EFFET DE L'APPROBATION CADASTRALE**

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession de la voirie proposée paraissant aux plans, ni d'en décréter l'ouverture, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

Chaque fois qu'un projet de subdivision comportera des rues, chemins ou ruelles, ces derniers devront être cadastrés de même que les lots qui sont en bordure de ces chemins.

## CHAPITRE 4 : PERMIS DE CONSTRUCTION

### 4.1 OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Quiconque désire entreprendre une activité qui nécessite l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit obtenir ce permis ou ce certificat du fonctionnaire désigné AVANT d'entreprendre ladite activité.

Aucun permis ou certificat ne peut être émis avant que n'aient été observées les prescriptions du présent règlement. Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées

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

Le permis de construction est également obligatoire pour construire, modifier ou démanteler une éolienne et ses équipements et infrastructures

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements, ne sont pas sujets à une autorisation préalable de la municipalité.

De plus, aucun permis ne sera délivré pour 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, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral à moins d'avoir obtenu un certificat d'autorisation émis par un des paliers fédéral ou provincial à cet effet.

#### 4.1.1 LOIS ET RÈGLEMENTS

Un projet visant à édifier, construire, agrandir, modifier ou transformer un bâtiment doit respecter, le cas échéant, toutes les lois ou règlements applicables, telles la Loi sur les Architectes, la loi sur les Ingénieurs ou toutes autres lois ou règlements applicables relevant de l'autorité provinciale ou fédérale.

#### 4.1.2 TERRAINS CONTAMINÉS

En plus de conditions applicables du présent règlement, toute demande de permis de construction pour un usage sur un terrain identifié au Répertoire des terrains contaminés du ministère du Développement durable, de l'Environnement et lutte aux changements climatiques et inscrit au registre municipal des terrains contaminés doit inclure les informations suivantes :

- 1° Obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement

(MDDEP), une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou ;

- 2° Obtenir du requérant, un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés* quant aux usages projetés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation ;
- 3° Assurer l'intégration visuelle advenant qu'il y ait des travaux de remblai-déblai.

## **4.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**

La demande de permis de construction doit être présentée par écrit, en deux (2) exemplaires au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni par la Municipalité. La demande de permis de construction doit être accompagnée du paiement du coût du permis.

### **4.2.1 BÂTIMENT RÉSIDENTIEL, INDUSTRIEL, COMMERCIAL ET INSTITUTIONNELLE**

Toute demande de permis de construction pour un bâtiment résidentiel, commercial, industriel et/ou institutionnelle doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° Le formulaire de demande de permis de construction dûment rempli et signé. Lorsque le requérant du permis n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;
- 2° Un plan d'implantation illustrant les travaux de construction et d'aménagement projetés. Ce plan doit être réalisé à une échelle appropriée (généralement d'au moins 1 : 500) afin de permettre une compréhension claire de l'ensemble des travaux à réaliser. Ce plan doit contenir les informations suivantes, à moins qu'il soit démontré que certains éléments ne sont pas pertinents au contexte de la demande:
  - a) L'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie;
  - b) La localisation des servitudes;
  - c) La topographie du terrain montrée par des cotes ou des lignes d'altitude ainsi que du nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
  - d) La localisation, l'utilisation et les dimensions au sol de chaque bâtiment projeté et des bâtiments existants sur le même terrain et sur les terrains contigus s'il y a lieu;
  - e) Les distances entre chaque bâtiment et les limites du terrain ainsi que des bâtiments entre eux, si nécessaire;

- f) L'implantation des bâtiments principaux sur les terrains adjacents, afin d'établir l'alignement des constructions;
  - g) La distance par rapport à la ligne des hautes eaux d'un lac ou d'un cours d'eau;
  - h) La localisation des lignes de rue et l'indication du caractère public ou privé des rues;
  - i) Le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement, de l'allée de circulation et des accès, s'il y a lieu;
  - j) La localisation de l'installation septique (fosse septique et élément épurateur) et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu.
- 3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis, préparés et signé par un professionnel, nécessaire à la bonne compréhension du projet. Les matériaux de revêtement extérieur utilisés doivent être clairement identifiés. Ces plans doivent être dessinés à une échelle exacte et reproduits par un procédé indélébile;
- 4° Lorsque la loi sur les Architectes et/ou la Loi sur les Ingénieurs s'appliquent, le requérant doit fournir les plan et devis préparés et scellés par un professionnel membre de l'Ordre respectif et inclure une « Étude de Code » du Code national de construction (CNB) applicable.
- 5° Une évaluation du coût probable des travaux et la durée prévue;
- 6° Le nom et les coordonnées de l'exécutant des travaux ainsi que son numéro de licence émis par la Régie du bâtiment du Québec, s'il y a lieu.

#### **4.2.1.1 Nécessité d'un certificat d'implantation**

Les renseignements exigés au paragraphe de l'article 4.2.1 doivent apparaître sur un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre dans les cas suivants :

- a) L'implantation d'un nouveau bâtiment situé dans le périmètre urbain;
- b) L'implantation d'un nouveau bâtiment à l'extérieur du périmètre d'urbanisation sauf si le projet d'implantation est localisé minimalement au double des marges de recul prescrites;
- c) L'agrandissement d'un bâtiment principal résidentiel existant, si le projet d'agrandissement est localisé à moins de 2 mètres de l'une ou l'autre des marges prescrites;
- d) L'agrandissement d'un bâtiment principal existant, si le projet d'agrandissement est localisé minimalement au double des marges de recul prescrites.

Dans tous les cas, le fonctionnaire désigné est autorisé à exiger du requérant un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre s'il a un doute sur la conformité du projet d'implantation par rapport aux normes prescrites par la réglementation d'urbanisme.

#### 4.2.1.2 Autres informations pertinentes

Lorsque la situation l'exige, le fonctionnaire désigné doit également requérir les documents ou renseignements pertinents suivants :

- 1° Dans le cas d'un terrain situé dans une zone à risque d'inondation, le requérant doit fournir les informations prescrites aux sous-sections 14.1.3 et 14.1.4 du règlement de zonage;
- 2° Dans le cas d'un ouvrage devant être réalisé dans une zone inondable et nécessitant des mesures d'immunisation, le requérant doit fournir une étude réalisée par un membre d'un ordre professionnel compétent attestant que les travaux projetés sont conformes aux normes d'immunisation prescrites à la section 14.4 du règlement de zonage;
- 3° Dans le cas d'un projet d'intervention devant être réalisé sur un talus ou à proximité d'un talus, le fonctionnaire désigné peut exiger les informations suivantes :
  - a) Les informations techniques relatives à la hauteur et à l'inclinaison du talus réalisées par un membre d'un ordre professionnel compétent;
  - b) La localisation des ouvrages ou travaux projetés par rapport au sommet ou à la base du talus localisé à proximité;
  - c) Une expertise géotechnique réalisée par un membre d'un ordre professionnel compétent et répondant aux exigences des dispositions réglementaires applicables;
  - d) Un engagement du requérant à respecter les recommandations formulées à l'intérieur de l'expertise géotechnique et, s'il y a lieu, une attestation de conformité des plans de construction ou d'implantation déposée avec la demande de permis de construction.
- 4° Lorsque la construction projetée doit se faire sur un terrain ayant fait l'objet d'un remblayage significatif ou d'une excavation significative, le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant une expertise géotechnique, réalisée par un ingénieur en géotechnique, s'il a un doute sur la stabilité du terrain. Dans ce cas, l'expertise géotechnique doit démontrer que le sol possède une stabilité et une capacité de support adéquate pour accueillir la construction sans risque d'affaissement et la procédure prescrite à la section 17.2 du règlement de zonage s'applique en faisant les adaptations nécessaires.
- 5° Dans une zone agricole établie en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, le requérant doit fournir (s'il y a lieu) les autorisations (décision ou

avis de conformité) délivrées par la Commission de protection du territoire agricole du Québec;

- 6° Dans le cas d'un terrain non desservi par le réseau d'égout, tout document ou renseignement requis en vertu du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r. 22);
- 7° Dans le cas d'un terrain non desservi par le réseau d'aqueduc, tout document ou renseignement requis en vertu du Règlement sur le captage des eaux souterraines (c. Q-2, r. 6);
- 8° Dans le cas de travaux assujettis à un règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale, tout plan, document ou renseignement requis en vertu de celui-ci;
- 9° Dans le cas des travaux visés par l'article 120.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le requérant doit fournir les renseignements nécessaires pour permettre au fonctionnaire désigné de remplir le formulaire exigé par le gouvernement;
- 10° Dans le cas de travaux visés par les articles 31, 48 et 50 de la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., c. B-4), le requérant doit fournir l'autorisation émise par le ministère de la Culture et des Communications;
- 11° Dans le cas de travaux projetés sur un terrain contaminé ou présentant des risques de contamination, une expertise environnementale doit être fournie au moment du dépôt de la demande;
- 12° Tout autre document requis par le fonctionnaire désigné pour établir la conformité de la demande avec le présent règlement et les autres lois et règlements municipaux, régionaux, provinciaux et/ou fédéraux en vigueur.

#### **4.2.2 BÂTIMENT AGRICOLE**

Toute demande de permis de construction visant un bâtiment agricole ou une structure d'entreposage doit, en plus des renseignements exigés à la sous-section **4.2.1**, être accompagnée des documents suivants si applicables:

- a) Une description précise du projet et des travaux projetés;
- b) Un plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur indiquant minimalement les éléments suivants :
  - les limites du ou des lots visés par la demande;
  - la localisation et les distances des installations d'élevage ou d'entreposage actuelles et projetées par rapport à :
    - un chemin public

- une habitation
- un périmètre d'urbanisation;
- des puits individuels;
- des prises d'eau potables communautaires;
- des plans d'eau, des marais, marécages et des tourbières;
- des fossés;
- des immeubles utilisés à des fins autres qu'agricoles;

Il n'est pas nécessaire que ce plan soit préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur lorsque la distance calculée sur le terrain ou autrement excède 15 % la norme prescrite;

- c) un document agronomique faisant état de l'installation d'élevage ou d'entreposage à construire :
- le type d'élevage
  - les groupes ou catégories d'animaux,
  - le nombre d'unités animales et/ou le nombre de têtes actuelles et projeté;
  - le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou gestion liquide);
  - le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente, temporaire);
  - le type de ventilation;
  - toute utilisation d'une nouvelle technologie;
  - la capacité d'entreposage en mètre cube (m<sup>3</sup>);
  - le mode d'épandage (lisier: aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée; fumier: frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost).
- d) S'il y a lieu, une copie de la déclaration assermentée produite en vertu de l'article 79.2.6 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles concernant le droit à l'accroissement des activités agricoles d'une unité d'élevage;
- e) Un plan d'aménagement d'une haie brise-vent lorsque cela est exigé en vertu des dispositions réglementaires applicables;
- f) Dans le cas d'un projet d'élevage porcin, le requérant doit identifier la catégorie d'élevage porcin et fournir un plan indiquant la superficie de plancher de l'ensemble des bâtiments de l'unité d'élevage.

#### **4.2.3 BÂTIMENT SECONDAIRE**

Toute demande de permis de construction d'un bâtiment secondaire doit être accompagnée des documents suivants si applicables:

- 1° Le formulaire de demande de permis de construction dûment rempli et signé. Lorsque le requérant du permis n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;
- 2° Un plan d'implantation illustrant les travaux de construction et d'aménagement projetés. Ce plan doit être réalisé à une échelle appropriée (généralement d'au moins 1 : 500) afin de permettre une compréhension claire de l'ensemble des travaux à réaliser. Ce plan doit contenir les informations suivantes, à moins qu'il soit démontré que certains éléments ne sont pas pertinents au contexte de la demande:
  - a) L'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie;
  - b) La localisation des servitudes;
  - c) La topographie du terrain montrée par des cotes ou des lignes d'altitude ainsi que du nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
  - d) La localisation, l'utilisation et les dimensions au sol de chaque bâtiment projeté et des bâtiments existants sur le même terrain et sur les terrains contigus s'il y a lieu;
  - e) Les distances entre chaque bâtiment et les limites du terrain ainsi que des bâtiments entre eux, si nécessaire;
  - f) L'implantation des bâtiments principaux sur les terrains adjacents, afin d'établir l'alignement des constructions;
  - g) La distance par rapport à la ligne des hautes eaux d'un lac ou d'un cours d'eau;
  - h) La localisation des lignes de rue et l'indication du caractère public ou privé des rues;
  - i) Le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement, de l'allée de circulation et des accès, s'il y a lieu;
  - j) La localisation de l'installation septique (fosse septique et élément épurateur) et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu.
- 3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis nécessaire à la bonne compréhension du projet. Les matériaux de revêtement extérieur utilisés doivent être clairement identifiés. Ces plans doivent être dessinés à une échelle exacte et reproduits par un procédé indélébile;
- 4° Une évaluation du coût probable des travaux et la durée prévue;

- 5° Le nom et les coordonnées de l'exécutant des travaux ainsi que son numéro de licence émis par la Régie du bâtiment du Québec, s'il y a lieu.

#### **4.2.4 CONSTRUCTION D'UNE ÉOLIENNE ET POSTE DE RACCORDEMENT**

Quiconque désire ériger une construction ou réaliser un ouvrage visant l'implantation et l'érection d'une éolienne, le remplacement d'une pale ou de la turbine, le remplacement de l'éolienne ou son démantèlement ou l'aménagement d'un poste de raccordement, d'une sous-station au réseau d'Hydro-Québec, à l'exclusion de l'infrastructure de transformation et de raccordement de l'électricité nécessite l'obtention d'un permis de construction.

##### **4.2.4.1 Renseignements et documents requis lors de la demande de permis**

Toute demande de permis de construction visant une éolienne ou un poste de raccordement doit être accompagnée des documents suivants:

- 1° Le formulaire de demande de permis de construction dûment rempli et signé. Lorsque le requérant du permis n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;
- 2° une copie conforme de toute entente entre le requérant et le ou les propriétaires fonciers
- 3° intéressés directement par la demande, y compris l'entente sur l'utilisation de l'espace et tout contrat d'octroi de droit de propriété superficielle ;
- 4° le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu ;
- 5° une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ;
- 6° une copie conforme du ou des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la lutte aux changements climatiques, lorsque requis ;
- 7° un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant :
  - les points cardinaux ;
  - les limites du ou des lots visés par la demande ;
  - la localisation et les distances, dans un rayon de 2,0 kilomètres :
    - du périmètre d'urbanisation le plus près ;
    - des zones d'interdiction au sens du chapitre 8 du présent règlement ;
    - des habitations ;
    - des cabanes à sucre ;

- des érablières au sens du règlement de contrôle intérimaire no 242 de la MRC de L'Érable ;
  - des bâtiments d'élevage ;
  - des immeubles protégés au sens du règlement de contrôle intérimaire no 255 de la MRC de L'Érable ;
  - des puits et des prises d'eau potable communautaires ;
  - des cours d'eau, étangs et lacs, des marais, marécages et tourbières ;
  - des tours et autres infrastructures de télécommunication ;
  - des sites d'intérêt faunique ou floristique et de l'hibernacle à chauve-souris cavernicole de Vianney ;
  - tout autre document jugé pertinent pour l'étude de la demande.
- 8° un document informatif, démonstratif et justificatif démontrant, dans le cas d'une nouvelle éolienne, d'un nouveau projet de plus d'une éolienne et des infrastructures complémentaires qui y sont greffées :
- l'emplacement exact de toute éolienne, sa hauteur, la justification du site projeté ainsi que la justification du tracé pour un chemin ou pour l'infrastructure de transport d'électricité ;
  - la ou les alternatives analysées par le requérant afin de minimiser les impacts du projet sur le paysage, sur le bruit, sur l'illumination et sur les sous-points énumérés au paragraphe 7°, tant pour une éolienne que, le cas échéant, pour le tracé d'un chemin ou de l'infrastructure de transport d'électricité et, la démonstration que le site ou le tracé retenus sont les meilleurs ;
  - l'échéancier de réalisation des travaux ;
  - le coût des travaux .
- 9° Tout autre document requis en vertu de la réglementation municipale, régional, provincial ou fédérale.

### **4.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Aucun permis de construction ne peut être émis à moins que les conditions énumérées aux articles suivants ne soient respectées :

#### **4.3.1 OBLIGATION DU LOT DISTINCT**

Le terrain sur lequel doit être érigé chaque construction projetée, y compris ses dépendances, doit former un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Ce ou ces lots distincts doivent être conformes aux dimensions minimales prescrites au règlement de lotissement ou, s'ils ne sont pas conformes, être protégés par des droits acquis.

#### **4.3.2 ALIMENTATION EN EAU POTABLE ET ÉPURATION DES EAUX USÉES**

Les conditions reliées à l'alimentation en eau potable et à l'épuration des eaux usées varient selon les différentes parties du territoire de la municipalité.

1° Terrains desservis par le réseau d'égoût et/ou d'aqueduc

Dans les zones identifiées aux grilles des spécifications, les services d'aqueduc et d'égoût (ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi) doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant son installation soit en vigueur.

2° Terrains non-desservis

Dans les zones identifiées aux grilles des spécifications, les conditions suivantes s'appliquent :

- a) Dans le cas où le service d'aqueduc n'est pas établi sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant son installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable de la construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- b) Dans le cas où le service d'égoût sanitaire n'est pas établi sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant son installation n'est pas en vigueur, les projets d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.

#### **4.3.3 OBLIGATION D'ÊTRE ADJACENT À UNE RUE PUBLIQUE OU PRIVÉE**

Dans les zones identifiées aux grilles des spécifications, le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue publique (A) ou privée (B).

#### **4.3.4 NORMES D'EXCEPTION**

1° Bâtiment agricole

Les constructions pour fins agricoles sont exemptées de l'application des dispositions contenues aux articles 4.6.1 à 4.6.3. Toutefois, une habitation située sur ces terres doit être pourvue d'un système d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ainsi que de respecter les dispositions de l'article 4.6.3;

2° Construction sur un terrain d'une superficie d'un (1) hectare et plus

Les dispositions de l'article 4.6.1 ne s'appliquent pas pour la construction sur un terrain d'une superficie d'un (1) hectare et plus sauf dans le périmètre d'urbanisation.

- 3° Réparation, restauration, agrandissement ou modification d'un bâtiment principal  
Les dispositions des articles 4.6.1 ne s'appliquent pas pour la réparation, restauration, l'agrandissement ou modification d'un bâtiment principal.
- 4° Construction d'un bâtiment accessoire  
Les dispositions des articles 4.6.1 à 4.6.3 ne s'appliquent pas.
- 5° Construction d'équipements et d'infrastructures publics, de télécommunication, téléphonie, câblodistribution, hydroélectricité, gazoduc et aux fins d'aménagement faunique  
Les dispositions des articles 4.6.1 à 4.6.3 ne s'appliquent pas.

#### **4.6.3 CONDITIONS PARTICULIÈRES VISANT LES ÉOLIENNES ET POSTE DE TRANSFORMATION**

- 1° Un permis ne peut être émis qu'en conformité aux exigences du présent règlement.
- 2° L'émission d'un permis visant l'implantation d'une éolienne est conditionnelle au respect de toutes dispositions de réglementation municipale applicables.
- 3° L'émission d'un permis visant l'implantation d'une éolienne est également conditionnelle au respect de toute entente, contrat ou convention dont la municipalité est une des parties et le demandeur ou le promoteur est une autre des parties. Notamment mais de façon non limitative, elle est conditionnelle au respect de toute convention de servitude contenant des dispositions fixant l'attribution de compensations financières à la municipalité.
- 4° Le coût du permis est acquitté.

#### **4.4 SUITE À LA DEMANDE**

Dans les délais prescrits par l'article 4.8 du présent règlement, le fonctionnaire désigné émet le permis de construction si :

- 1° La demande est conforme aux règlements de zonage et de construction ainsi qu'aux conditions d'émission du permis de construction stipulées au présent règlement;
- 2° Le demandeur a fourni les renseignements requis pour permettre au fonctionnaire désigné de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- 3° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et les autres règlements d'urbanisme;
- 4° Dans le cas d'un projet assujéti à un règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale, les plans et documents ont été approuvés par le conseil conformément à l'article 145.19 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

5° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver, dans le même délai.

#### **4.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date du dépôt de la demande dûment complète, le fonctionnaire désigné émet le permis de construction.

Dans le cas d'une demande de permis visant la construction d'une éolienne ou d'un centre de transformation, le permis est émis dans les 60 jours de la date de réception de la demande dûment complète. Si le requérant a formulé plusieurs demandes de façon simultanée, le délai d'émission est porté à 90 jours.

#### **4.6 DEMANDE SUSPENDUE**

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets et/ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires, dûment complétés, soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

#### **4.7 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS**

Toute modification apportée aux plans et documents après l'émission du permis ou du certificat 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 des règlements d'urbanisme et cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

#### **4.8 AFFICHAGE DU PERMIS OU CERTIFICAT**

Le permis de construction et le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue, sur le terrain où les travaux ont lieu.

#### **4.9 CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU PERMIS**

Tout permis de construction devient nul, sans remboursement du coût du permis, si l'une ou plusieurs des situations suivantes se rencontrent :

- 1° La construction n'a pas été commencée dans les six (6) mois de la date de l'émission du permis;
- 2° Les travaux ont été interrompus pendant une période continue d'au moins douze (12) mois;
- 3° Les travaux de construction, à l'exception de la finition intérieure, ne sont pas terminés dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission du permis. À défaut par le détenteur du permis de s'exécuter dans ce délai, il devra demander un nouveau permis;
- 4° Les dispositions des règlements d'urbanisme ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observées.

#### **4.10 RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

Les travaux de construction faisant l'objet d'un permis de construction doivent être finalisés à l'intérieur du délai fixé à la sous-section 4.3.6. Exceptionnellement, un nouveau permis de construction peut être délivré par le fonctionnaire désigné pour poursuivre les travaux et achever la construction projetée aux conditions suivantes :

- 1° Le requérant adresse par écrit une nouvelle demande et précise les motifs pour lesquels il n'a pu compléter les travaux dans le délai fixé;
- 2° Le requérant s'engage par écrit à terminer les travaux à l'intérieur du délai fixé au nouveau permis;
- 3° Le tarif pour l'obtention du nouveau permis a été payé.

En aucun cas, un permis de construction ne peut être renouvelé une deuxième fois pour finaliser les travaux. Si le détenteur d'un permis de construction poursuit les travaux sans un permis de construction valide ou suite à l'expiration de son permis, celui-ci commet une infraction et est passible des pénalités prévues au règlement.



## CHAPITRE 5 : CERTIFICATS D'AUTORISATION

### 5.1 NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les travaux suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- 1° Tout changement d'usage ou de destination en tout ou en partie d'un immeuble et incluant, de manière non limitative :
  - a) L'aménagement d'un nouvel usage principal à l'intérieur d'un bâtiment ou sur un terrain;
  - b) L'aménagement d'une aire de stationnement ou l'agrandissement d'une telle aire;
  - c) L'aménagement d'une aire pour l'entreposage extérieur à des fins commerciales ou industrielles ou l'agrandissement d'une telle aire;
  - d) L'aménagement d'un usage complémentaire de services à l'intérieur d'une habitation ou autres usages complémentaires à l'habitation (location de chambres, logement additionnel, gîtes touristiques, entreprises artisanales);
  - e) Toute occupation d'un établissement d'hébergement privé (maison de chambres, maisons de pension et maison d'aide aux personnes), nouvellement érigé ou dont on a changé la destination ou l'usage, est interdite sans l'obtention d'un certificat d'occupation.
- 2° Les travaux de réparation d'une construction;
- 3° La démolition, en tout ou en partie, d'une construction;
- 4° Le déplacement d'un bâtiment;
- 5° L'installation d'une enseigne, sa modification ou son remplacement;
- 6° L'installation d'un usage ou d'une construction temporaire;
- 7° L'installation d'une piscine;
- 8° La réalisation de travaux sur la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau, incluant tous les travaux susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale de la rive, de porter le sol à nu ou d'en affecter la stabilité;
- 9° La réalisation de travaux à l'intérieur d'une zone à risque d'inondation;
- 10° L'exploitation d'une carrière ou d'une sablière ainsi que la réalisation de travaux de déblai ou de remblai lorsque réglementés au règlement de zonage;

- 11° L'aménagement ou l'agrandissement d'un terrain de camping.
- 12° La construction ou la modification d'un système de traitement des eaux usées;
- 13° La construction, le remplacement ou sa modification d'un ouvrage de prélèvement d'eaux.

#### **5.1.1 CERTIFICAT NON-REQUIS**

Le certificat d'autorisation n'est toutefois pas requis dans les cas suivants :

- 1° Les travaux de peinture et autres travaux semblables;
- 2° Les menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente, le revêtement, la structure ou l'apparence extérieure et les divisions intérieures ne soient pas modifiées, que la superficie de plancher ne soit pas augmentée et qu'il n'y ait pas l'ajout d'une nouvelle chambre à coucher.

La réalisation des travaux ne nécessitant pas de certificat d'autorisation est toutefois assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

#### **5.1.2 TERRAINS CONTAMINÉS**

En plus de conditions applicables du présent règlement, toute demande de certificat dont l'objet est applicable sur un terrain identifié au *Répertoire des terrains contaminés* du ministère du Développement durable, de l'Environnement et lutte aux changements climatiques et inscrit au registre municipal des terrains contaminés, doit inclure les informations suivantes :

- 1° Obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement (MDDEP), une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou ;
- 2° Obtenir du requérant, un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés* quant aux usages projetés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation ;
- 3° Assurer l'intégration visuelle advenant qu'il y ait des travaux de remblai-déblai.

## **5.2 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION**

### **5.2.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION**

Quiconque désire rénover un bâtiment, et dont les travaux de rénovation n'augmente pas la superficie du bâtiment original, doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour rénovation.

### **5.2.2 EXCEPTIONS**

Il n'est pas obligatoire d'obtenir un certificat d'autorisation pour rénovation dans les cas suivants ; toutefois, ces travaux demeurent assujettis à toutes autres dispositions applicables des règlements d'urbanisme en vigueur :

- a) pour les travaux de peinture et travaux semblables;
- b) le remplacement de couvre-plancher;
- c) le remplacement de perron, galerie, corniche, clôtures ou autres réparation extérieures sans modifier les matériaux et/ou en augmenter le volume initial;
- d) Les menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente, le revêtement, la structure ou l'apparence extérieure et les divisions intérieures ne soient pas modifiées, que la superficie de plancher ne soit pas augmentée et qu'il n'y ait pas l'ajout d'une nouvelle chambre à coucher.

La réalisation des travaux ne nécessitant pas de certificat d'autorisation est toutefois assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

### **5.2.3 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION**

Toute demande de certificat d'autorisation pour rénovation doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour démolition.

### **5.2.4 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION**

Toute demande de certificat de rénovation doit être accompagnée des documents suivants :

- a) le formulaire de demande de certificat de rénovation dûment rempli et signé. Lorsque le requérant du certificat n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;
- b) la description détaillée des travaux projetés;

- c) identification l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
- d) l'échéancier prévu de réalisation des travaux;
- e) le coût estimé des travaux.

#### **5.2.5 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION**

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour rénovation lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour rénovation a été payé.

#### **5.2.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION**

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour une rénovation, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

#### **5.2.7 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION**

Le certificat est caduc si la rénovation ne se termine pas dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation pour rénovation. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

### **5.3 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

#### **5.3.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

Toute personne désirant procéder à la démolition en tout ou en partie d'une construction doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour démolition.

#### **5.3.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

Toute demande de certificat d'autorisation pour démolition doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour démolition.

### **5.3.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

Toute demande de certificat d'autorisation de démolition doit être accompagnée des documents suivants :

- a) le formulaire de demande de certificat de démolition dûment rempli et signé. Lorsque le requérant du certificat n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;
- b) les motifs de tels travaux et les moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition;
- c) des photographies de la construction;
- d) un plan illustrant les parties de la construction devant être démolies, les parties de la construction devant être conservées ainsi que les réparations à effectuer sur la partie non démolie;
- e) la vocation du terrain lorsque les travaux seront complétés;
- f) la date à laquelle on projette entreprendre la démolition et la durée des travaux ne dépassant pas six mois;
- g) toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage;
- h) identification l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
- i) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour démolition a été payé.

### **5.3.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour démolition lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour démolition a été payé.

### **5.3.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour démolition, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

### **5.3.6 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

Le certificat est caduc si la démolition ne commence pas dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

## **5.4 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

### **5.4.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

Toute personne désirant procéder au déplacement d'une construction doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné, un certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.

### **5.4.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.

### **5.4.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être accompagnée des documents suivants:

- a) le formulaire de demande de certificat de déplacement dûment rempli et signé. Lorsque le requérant du certificat n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;
- b) l'emplacement du bâtiment à déplacer ainsi que l'itinéraire à suivre;
- c) les dimensions et l'usage de la construction, avant le déplacement;
- d) des photographies du bâtiment;
- e) un plan de localisation indiquant le niveau du sol existant et modifié, l'emplacement du bâtiment ou de la structure et les parcs de stationnement ainsi que les dessins indiquant l'élévation du bâtiment ou de la structure et toute modification intérieure ou extérieure de façon à ce que le bâtiment ou la structure dont on projette le

déplacement soit rendu conforme aux règlements de zonage et de construction en vigueur;

- f) l'itinéraire projeté, la date et l'heure prévue du déplacement ainsi que la durée estimée du déplacement;
- g) une copie ou preuve des ententes requises avec les entreprises d'utilité publique ou organismes concernés lorsque cela s'avère nécessaire;
- h) un dépôt de garantie, d'un montant estimé provisoirement suffisant en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la municipalité en raison de ce déplacement, doit, être versé au moment de la demande de certificat d'autorisation. Ce dépôt ne peut être inférieur à 500 \$;
- i) les pièces justificatives attestant que l'entrepreneur possède toutes les polices d'assurance adéquate.

#### **5.4.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et toute autorisation émise par une autorité compétente;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction a été payé.

#### **5.4.5 HORAIRE DE DÉPLACEMENT**

Le déplacement doit s'effectuer à l'heure et suivant le parcours convenu à l'émission du certificat.

#### **5.4.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT**

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour déplacement, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

#### **5.4.7 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

Le certificat d'autorisation pour déplacement est caduc si le déplacement ne s'effectue dans les 90 jours de l'émission du certificat d'autorisation ou ne respecte pas les conditions établies lors de l'émission dudit certificat.

### **5.5 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE**

#### **5.5.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE**

Toute personne désirant occuper un établissement d'hébergement privé (maison de chambres, maison de pension et maison d'aide aux personnes, procéder à un changement d'usage ou de destination en tout ou en partie d'un immeuble doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation attestant de la conformité aux règlements d'urbanisme.

#### **5.5.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour un changement d'usage doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation.

#### **5.5.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour un changement d'usage ou de destination en tout ou en partie d'un immeuble doit être accompagnée des documents suivants:

- a) le formulaire de demande de certificat de changement d'usage dûment rempli et signé. Lorsque le requérant du certificat n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;
- b) de la nature et d'une description de l'usage ou des changements projetés;
- c) pour un usage extérieur, la localisation de l'usage projeté sur le terrain, les dimensions et les distances par rapport aux limites du terrain ainsi que les accès au terrain;
- d) pour un usage à l'intérieur d'un bâtiment, la localisation et les dimensions de l'usage projeté, la superficie au sol et la superficie de plancher du bâtiment actuel ainsi que les accès au bâtiment;
- e) une description des travaux nécessaire à l'aménagement ou à l'utilisation des espaces pour l'usage projeté ainsi que les informations relatives à la localisation et à la dimension des espaces de stationnement;

- f) toute autre donnée jugée utile par le fonctionnaire désigné pour juger de la conformité aux règlements d'urbanisme.

### **5.5.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE**

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour changement d'usage :

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble a été payé.

### **5.5.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE**

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour changement d'usage, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

### **5.5.5 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE**

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat. Passé ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

## **5.6 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION OU D'AGRANDISSEMENT D'UNE SABLÈRE OU D'UNE CARRIÈRE**

### **5.6.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLÈRE**

Toute personne désirant procéder à l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation attestant de la conformité aux règlements d'urbanisme.

### **5.6.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLÈRE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et documents requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière.

### **5.6.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLÈRE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière doit être accompagnée des documents suivants:

- a) le formulaire de demande de certificat dûment rempli et signé. Lorsque le requérant du certificat n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;
- b) une description des travaux projetés, de l'utilisation du matériel excavé, de la profondeur de l'exploitation, de la durée prévue d'exploitation et de l'usage du terrain après l'exploitation;
- c) devis de restauration (remise en état) après la fin de l'exploitation: type de plantation, type de culture, densité, amendement, fertilisation, programmation des activités, etc.);
- d) un plan localisation des travaux sur le terrain et la distance par rapport aux limites de propriété et de tout cours d'eau ou lac;
- e) lorsque situé à l'intérieur d'une zone agricole assujettie à la Loi sur la protection du territoire agricole et des activités agricoles, une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec ou une déclaration attestant de la conformité du projet avec ladite loi;
- f) toute autorisation relevant d'une autorité gouvernementale;
- g) dans le cas de travaux de déblai ou de remblai, un plan indiquant la localisation des travaux, une description des travaux qui doivent être réalisés et la quantité approximative de matériel devant faire l'objet d'un déblai ou d'un remblai ainsi que les motifs justifiant ces travaux;
- h) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière a été payé.

### **5.6.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLÈRE**

Le fonctionnaire émet un certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement et au présent règlement;

- b) la demande est accompagnée de tous les plans et les documents exigés par le présent règlement;
- c) le cas échéant, la demande est accompagnée des autorisations exigées en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et de la *Loi sur la protection du territoire agricole*;
- d) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière a été payé.

#### **5.6.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIERE**

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

Si la demande n'est pas conforme ou est incomplète, le fonctionnaire désigné doit en aviser le demandeur et lui remettre le montant de son dépôt ou son chèque.

#### **5.6.6 VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIERE**

Tout permis émis en vertu du présent règlement est valable pour la durée de l'autorisation.

#### **5.6.7 RÉVOCATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIERE**

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que l'exploitant ne respecte pas le présent règlement, il doit en aviser le détenteur du permis.

Si celui-ci ne remédie pas à la situation dans les délais prévus de l'avis, la personne désignée révoque le permis. À compter de l'annulation d'un permis, les droits acquis se limitent à la superficie du terrain qui, selon le présent règlement serait en exploitation ou à l'exploitation réelle, la plus petite des deux superficies. Cet usage ne peut être agrandi.

### **5.7 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES**

#### **5.7.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES**

Toute personne désirant procéder à l'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines, son remplacement ou sa modification substantielle doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines.

### **5.7.2 DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES**

Toute demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines doit être faite par écrit sur le formulaire fourni à cet effet et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines.

### **5.7.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES**

Toute demande de certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines doit être accompagnée des informations suivantes :

- a) nom, adresse, téléphone et courriel du requérant;
- b) nom, adresse, téléphone, courriel et numéro de permis R.B.Q. de la firme qui réalisera les travaux;
- c) une description du type d'ouvrage de captage projeté;
- d) l'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- e) le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage projeté;
- f) la capacité de pompage recherchée;
- g) un plan à l'échelle comprenant les informations suivantes et les distances entre le puits projeté et les différents usages ci-dessous et ce, qu'ils soient sur le terrain visé par les travaux ou sur un terrain contigu :
  - Localisation des lignes de lots de la propriété et des propriétés voisines;
  - Localisation des bâtiments et équipements du requérant;
  - Localisation des systèmes étanche ou non étanche de traitement des eaux usées ;
  - Localisation des établissements d'élevage, cours d'exercice et ouvrages de stockage des déjections animales, aire de stockage au sol de déjections animales;
  - Localisation de tout cours d'eau et/ou lac;
  - Localisation de la zone inondable et de la bande de protection riveraine lorsqu'applicable;
  - Localisation des parcelles en culture et pâturages;
  - Localisation des cimetières et aires de compostage;
  - Localisation des terrains contaminés.
- h) dans le cas d'un système de géothermie, les détails d'aménagement;

- i) lorsque les travaux sont terminés, la firme doit déposer à la municipalité, son rapport de forage et un document attestant de la conformité des travaux à l'égard de toutes lois et règlements applicables;
- j) l'échéancier prévu de réalisation des travaux;
- k) la valeur estimée des travaux ;
- l) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

#### **5.7.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES**

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines lorsque:

- a) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- b) la demande est conforme aux dispositions du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP) (Q-2, r.35.2);
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines a été payé.

#### **5.7.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES**

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

Si la demande n'est pas conforme ou est incomplète, le fonctionnaire désigné doit en aviser le demandeur et lui remettre le montant de son dépôt ou son chèque.

#### **5.7.6 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES**

Le certificat devient invalide si :

- a) les renseignements fournis ou les déclarations faites dans la demande de permis s'avèrent inexacts;
- b) les travaux ne sont pas exécutés conformément aux plans et documents présentés avec la demande de permis;
- c) les travaux ne sont terminés pas dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation.

- d) Les dispositions du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP) (Q-2, r.35.2) ne sont pas respectées.

## **5.8 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

### **5.8.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

Toute personne désirant procéder à la construction ou la modification d'un système de traitement des eaux usées entraînant l'application du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22) doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées.

### **5.8.2 DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

Toute demande de certificat d'autorisation pour la construction ou la modification d'un système de traitement des eaux usées doit être faite par écrit sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnées des plans et informations requis en vertu du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22) ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées.

### **5.8.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

Une demande de permis pour l'installation ou la modification d'un système de traitement des eaux usées doit comprendre les renseignements suivants :

- a) Un rapport d'un professionnel comprenant les renseignements et documents exigés par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22);
- b) une attestation d'un professionnel approprié à l'effet que le système, une fois implanté ou modifié, respectera en tout point les prescriptions et obligations prévues au Q-2, r.22;
- c) dans les trente (30) jours suivant la réalisation des travaux, le requérant du permis d'installation septique doit déposer à la municipalité une attestation de conformité des travaux apparaissant à l'annexe II du présent règlement, dûment remplie et signée par un membre d'un ordre professionnel compétent.

Cette attestation de conformité doit confirmer que le système implanté ou modifié respecte en tout point les obligations prévues au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r. 22), de même que les prescriptions contenues à l'intérieur de l'étude de caractérisation des sols déposée à l'appui de la demande par un membre d'un ordre professionnel compétent et être accompagnée de photographies du site et des diverses composantes de l'installation septique avant son recouvrement.

- d) identification l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
- e) l'échéancier prévu de réalisation des travaux;
- f) la valeur estimée des travaux ;
- g) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées a été payé.

#### **5.8.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées lorsque:

- a) la demande est accompagnée de tous les renseignements, plans et documents exigés par le présent règlement;
- b) la demande est conforme avec le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2 r.22) ;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées a été payé.

#### **5.8.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

Si la demande n'est pas conforme ou est incomplète, le fonctionnaire désigné doit en aviser le demandeur et lui remettre le montant de son dépôt ou son chèque.

#### **5.8.6 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

Le certificat devient invalide si :

- a) les renseignements fournis ou les déclarations faites dans la demande de permis s'avèrent inexacts;
- b) les travaux ne sont pas exécutés conformément aux plans et documents présentés avec la demande de permis;
- c) les travaux ne sont terminés pas dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;

- d) les dispositions du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2 r.22) ne sont pas respectées.

## **5.9 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DES INTERVENTIONS SUR LES RIVES, LITTORAL ET PLAINE INONDABLE DES COURS D'EAU ET DES LACS**

### **5.9.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES INTERVENTIONS DANS LA RIVE, LE LITTORAL OU LA PLAINE INONDABLE**

Toute personne désirant procéder à toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux devant être réalisés dans la rive et/ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau, ou devant être réalisés dans une plaine inondable, sont assujettis à l'obtention préalable d'un permis ou d'un certificat d'autorisation de la municipalité.

Le 1<sup>er</sup> alinéa ne s'applique pas aux constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur les forêts* et à ses règlements d'application.

### **5.9.2 DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES INTERVENTIONS DANS LA RIVE, LE LITTORAL OU LA PLAINE INONDABLE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour des interventions sur les rives et littoral des cours d'eau et des lacs doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité, être accompagnée des plans et des informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat.

### **5.9.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES INTERVENTIONS DANS LA RIVE, LE LITTORAL OU LA PLAINE INONDABLE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour des interventions sur les rives, le littoral, la plaine inondable des cours d'eau et des lacs doit être accompagnée de toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage ainsi que des plans et des informations suivantes :

- a) le formulaire de demande de certificat dûment complété et signé. Lorsque le requérant du certificat n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;
- b) une description détaillée des travaux à effectuer;
- c) un plan ou un croquis à l'échelle, si nécessaire, illustrant les aménagements ou travaux projetés;
- d) les informations techniques ou les expertises réalisées par un membre d'un ordre professionnel compétent, si nécessaire;

- e) des photos du site avant les interventions;
- f) toute autorisation relevant d'une autorité gouvernementale, le cas échéant;
- g) dans le cas d'un ouvrage de stabilisation de la rive à l'aide d'un mur de gabions ou d'un mur de soutènement (en bois, en blocs de remblai ou en béton coulé, le requérant doit fournir :
  - 1° des plans et devis réalisés à l'échelle par un membre d'un ordre professionnel compétent et une attestation de celui-ci à l'effet qu'il n'existe pas d'autres techniques de stabilisation de moindre impact dans les circonstances;
  - 2° un plan indiquant la ligne naturelle des hautes eaux (LNHE) par rapport à l'ouvrage de stabilisation à réaliser;
  - 3° une description des méthodes de construction et des moyens qui seront utilisés pour conserver la végétation existante et faciliter l'implantation éventuelle de végétation naturelle;
- h) dans le cas de travaux qui doivent être réalisés à l'intérieur d'une zone d'inondation, le requérant doit fournir :
  - 1° une description détaillée des travaux à effectuer;
  - 2° un plan ou croquis à l'échelle, si nécessaire, illustrant les aménagements ou travaux projetés;
  - 3° lorsque les travaux nécessitent des mesures d'immunisation, une étude réalisée par un membre d'un ordre professionnel habilité en la matière attestant que les travaux sont conformes aux normes d'immunisation prescrites à la section 19.5 du règlement de zonage.

#### **5.9.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES INTERVENTIONS DANS LA RIVE, LE LITTORAL OU LA PLAINE INONDABLE**

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour effectuer des interventions sur les rives et littoral des cours d'eau et des lacs lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour effectuer des interventions sur les rives et littoral a été payé.

#### **5.9.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES INTERVENTIONS DANS LA RIVE, LE LITTORAL OU LA PLAINE INONDABLE**

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour procéder à des interventions sur les rives et littoral des cours d'eau et des lacs, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

#### **5.9.6 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES INTERVENTIONS DANS LA RIVE, LE LITTORAL OU LA PLAINE INONDABLE**

Le certificat est caduc si les travaux ne se terminent pas dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation pour des interventions sur les rives et littoral des cours d'eau et des lacs. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

Si aucun travail n'a débuté dans les six (6) mois qui suivent l'obtention du certificat d'autorisation, le certificat devient périmé.

### **5.10 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE**

#### **5.10.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE**

Toute personne désirant procéder à l'installation d'une piscine doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine.

#### **5.10.2 DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine doit être faite par écrit sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnées des plans et informations requis ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine.

#### **5.10.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine doit être accompagnée de toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage ainsi que des plans et des informations suivantes :

- a) le formulaire de demande de certificat dûment complété et signé. Lorsque le requérant du certificat n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;
- b) une description détaillée des travaux à effectuer;

- c) un plan ou un croquis à l'échelle, si nécessaire, illustrant les aménagements ou travaux projetés;
- d) identification l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
- e) la valeur estimée des travaux;
- f) l'échéancier prévu de réalisation des travaux;
- g) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

#### **5.10.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE**

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine lorsque:

- a) la demande est conforme au règlement de zonage;
- b) la demande est conforme avec le Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles en vertu de la Loi sur la sécurité des piscines résidentielles (L.R.Q., c. S-3.1.02, a. 1, 2e al.);
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées a été payé.

#### **5.10.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE**

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

#### **5.10.6 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE**

Le certificat est caduc si les travaux ne se terminent pas dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

Si aucun travail n'a débuté dans les six (6) mois qui suivent l'obtention du certificat d'autorisation, le certificat devient périmé.

## **5.11 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE**

### **5.11.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE**

Toute personne désirant procéder à un usage ou une construction temporaire doit au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour usage temporaire.

### **5.11.2 DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour une construction ou un usage temporaire comme l'exploitation d'un cirque, d'un carnaval, d'un festival, d'un usage temporaire de récréation commercial, d'une activité sur un terrain de camping, etc. doit être faite par écrit sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnées des plans et informations requis ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine.

### **5.11.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour un usage ou une construction temporaire doit être accompagnée de toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage ainsi que des plans et des informations suivantes :

- a) le formulaire de demande de certificat d'usage temporaire dûment rempli et signé. Lorsque le requérant du certificat n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;
- b) l'identification précise de l'usage des aménagements projetés;
- c) le début et la fin de la période d'installation des constructions ou de l'utilisation du terrain;
- d) un plan ou un croquis à l'échelle montrant la localisation des constructions sur le terrain.

### **5.11.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE**

Les conditions à respecter sont les suivantes :

- a) obtention d'une autorisation du Conseil municipal, si applicable;
- b) que des toilettes soient accessibles au public sur le terrain où est exercé l'usage, lorsque applicable;

- c) ne pas réduire le nombre de cases de stationnement requis pour les autres usages à proximité;
- d) ne pas nuire à la circulation des véhicules sur le terrain;
- e) respecter les marges de recul prescrites;
- f) ne pas empiéter à l'intérieur du triangle de visibilité;
- g) que le tarif pour l'obtention du certificat ait été payé.

#### **5.11.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE**

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

#### **5.11.6 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE**

Le certificat est valide seulement pour la durée de l'évènement et la demande doit être conforme au règlement de zonage en vigueur.

### **5.12 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE**

#### **5.12.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE**

Quiconque désire édifier, agrandir, reconstruire, modifier, réparer, déplacer, apposer, installer, finir ou peindre une enseigne sur le territoire de la municipalité, doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation d'affichage.

#### **5.12.2 EXCEPTIONS**

Le certificat d'autorisation d'affichage n'est pas obligatoire pour les enseignes suivantes :

- a) les enseignes émanant de l'autorité publique provinciale, fédérale et scolaire;
- b) les affiches électorales d'un candidat ou d'un parti politique au cours d'une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire;
- c) les affiches sur papier, tissu ou autre matériel, installées temporairement à l'occasion d'une activité ou de festivités populaires dont la tenue a été préalablement autorisée par la municipalité, d'une exposition, d'une manifestation publique, patriotique ou

d'une campagne de souscription publique et ne servant pas à d'autres fins. Ces dernières doivent être enlevées dans les dix (10) jours suivant l'événement;

- d) les drapeaux ou emblèmes d'un organisme religieux, politique, civique, philanthropique ou éducationnel;
- e) les inscriptions historiques ou les plaques commémoratives;
- f) les inscriptions gravées dans la pierre ou autres matériaux de construction du bâtiment, apposées sur un bâtiment;
- g) les enseignes non lumineuses de superficie maximale de 0,4 mètre carré posées à plat sur les bâtiments annonçant la mise en location de logements, de chambres ou de parties de bâtiment, telles enseignes concernant seulement les bâtiments où elles sont posées;
- h) une enseigne d'identification personnelle apposée contre le mur d'un bâtiment et n'indiquant que le nom, l'adresse, la profession ou le métier de l'occupant, pourvu qu'elle n'ait pas plus de 0,5 mètre carré et qu'elle ne soit pas lumineuse ;
- i) les affiches indiquant les services publics;
- j) les affiches et enseignes placées sur les chantiers de construction pendant la durée des travaux;
- k) les enseignes non lumineuses de superficie maximale de 1,2 mètre carré et d'une hauteur maximale de 1,8 mètre posées sur un terrain ou un bâtiment, annonçant la mise en location ou en vente du terrain ou du bâtiment où elles sont posées et à raison d'une seule enseigne dans chaque cas;
- l) les enseignes destinées à des fins d'identification d'une exploitation agricole et pour la vente de produits agricoles saisonniers.

### **5.12.3 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'affichage doit être faite par écrit, en deux (2) exemplaires, sur les formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des documents prévus à l'article 5.12.4.

### **5.12.4 DOCUMENTS NÉCESSAIRES POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'affichage, doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- a) le formulaire de demande de certificat d'enseigne dûment rempli et signé. Lorsque le requérant du certificat n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une

procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;

- b) les plans et devis de l'enseigne indiquant les dimensions, la hauteur, l'épaisseur, le type d'éclairage, la forme et les matériaux utilisés;
- c) le texte de l'enseigne et le type de lettrage utilisé;
- d) pour toute structure d'enseigne excédant 6 mètres de hauteur, un plan de structure signé (signature originale) et scellé par un ingénieur spécialisé en structure, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, doit être soumis;
- e) un croquis ou plan de localisation de l'enseigne indiquant l'emplacement de l'enseigne par rapport aux limites de terrain, aux bâtiments, au stationnement, etc.;
- f) identification l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
- g) une évaluation des travaux et de l'échéancier de réalisation;
- h) dans le cas d'une enseigne rattachée à un bâtiment ou à une construction, un plan à l'échelle montrant toute la largeur de la façade du bâtiment ou de la construction et la localisation exacte de l'enseigne;
- i) toute photographie nécessaire pour montrer :
  - 1) l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne est installée;
  - 2) toute partie du mur du bâtiment qui est visible de l'extérieur;
  - 3) toute enseigne existante au moment de la demande
- j) copie de la résolution du conseil lorsque requis (PIIA, dérogation mineure, etc.);
- k) tous autres renseignements ou documents utiles à la demande de certificat.

#### **5.12.5 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE**

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation lorsque:

- a) la demande est conforme au règlement de zonage;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

#### **5.12.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE**

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation, à compter de la date de réception de la demande, si elle est jugée conforme.

### **5.12.7 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE**

Le certificat est d'une durée de 6 mois mais devient caduc si les travaux d'affichage ne commencent pas dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat.

Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

## **5.13 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT OU L'AGRANDISSEMENT D'UN TERRAIN DE CAMPING**

### **5.13.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT OU L'AGRANDISSEMENT D'UN TERRAIN DE CAMPING**

Toute personne désirant procéder à l'aménagement ou l'agrandissement d'un terrain de camping doit au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation.

### **5.13.2 DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT OU L'AGRANDISSEMENT D'UN TERRAIN DE CAMPING**

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement ou l'agrandissement d'un terrain de camping doit être faite par écrit sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnées des plans et informations requis ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation.

### **5.13.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT OU L'AGRANDISSEMENT D'UN TERRAIN DE CAMPING**

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement ou l'agrandissement d'un terrain de camping doit être accompagnée de toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage ainsi que des plans et des informations suivantes:

- a) le formulaire de demande de certificat d'autorisation dûment rempli et signé. Lorsque le requérant du certificat n'est pas le propriétaire, il doit joindre à sa demande une procuration ou un document signé par le propriétaire et l'autorisant à exécuter ou faire exécuter les travaux faisant l'objet de la demande;
- b) d'un plan à l'échelle indiquant :
  - i. les voies de circulation principales à l'intérieur du terrain de camping permettant d'accéder aux différentes catégories de sites et aux bâtiments de service ainsi que les voies de circulation permettant d'accéder aux emplacements de camping;
  - ii. les secteurs qui seront aménagés en fonction du type de séjour;
  - iii. la superficie et les dimensions de chacun des emplacements du camping;

- iv. la localisation de la zone tampon;
  - v. la localisation des bâtiments d'accueil et de service, des aires destinées aux activités récréatives et commerciales, des aires de stationnement pour les visiteurs, etc.
- c) toute autre donnée jugée utile par le fonctionnaire désigné pour évaluer la conformité du projet aux règlements d'urbanisme.

#### **5.13.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT OU L'AGRANDISSEMENT D'UN TERRAIN DE CAMPING**

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation lorsque:

- a) la demande est conforme au règlement de zonage;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

#### **5.13.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT OU L'AGRANDISSEMENT D'UN TERRAIN DE CAMPING**

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.



## **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES, PROCÉDURES ET RECOURS**

### **6.1 PÉNALITÉS**

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction. S'il contrevient à plus d'une disposition, il s'agit d'autant d'infractions séparées.

Toute première infraction au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 500 \$ mais n'excédant pas 1 000 \$ s'il s'agit d'une personne physique. Dans le cas d'une personne morale, le montant minimum de l'amende est porté à 1000 \$ alors que le maximum est fixé à 2 000 \$.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ mais n'excédant pas 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne physique. Dans le cas d'une personne morale, le montant minimum de l'amende est porté à 2 000 \$ alors que le maximum est fixé à 4 000 \$.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et la pénalité édictée pour cette infraction peut être imposée pour chaque jour que dure l'infraction.

### **6.2 PROCÉDURE EN CAS DE CONTRAVENTION**

Lorsque le fonctionnaire désigné, ou son adjoint, constate ou est informé que l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement n'est pas respectée, il peut signifier au contrevenant un avis à cet effet en l'enjoignant de se conformer au règlement et/ou d'arrêter les travaux dans le délai qu'il détermine selon la gravité des infractions reprochées.

S'il n'est pas tenu compte de cet avis à l'intérieur du délai fixé, le fonctionnaire désigné ou son adjoint est autorisé à délivrer au nom de la municipalité, tout constat d'infraction relativement aux infractions commises.

### **6.3 RECOURS**

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.



## **CHAPITRE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Maire

Directrice générale

Adopté le :

Entré en vigueur le :