MUNICIPALITÉ DE LA TRINITÉ-DES-MONTS

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Règlement numéro 199-12

GROUPE IBI | DAA

QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA TRINITÉ-DES-MONTS

RÈGLEMENT NUMÉRO 198-12
RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

AVIS DE MOTION : 198-12198-12198-12_

ADOPTION : 198-12198-12198-12_

ENTRÉE EN VIGUEUR : 198-12198-12198-12_

Modifications incluses dans ce document

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Élément Ajouté / Modifié
223-17	13 avril 2017	-Rempl. Cond. Gén. Émis. Permis construction
265-21	9 septembre 2021	-Cond émis. Permis zone risque
259-21	01 mars 2021	- Cond émis. Permis zone risque -Exige rapport ingénieur travaux conforme
309-26	15 juillet 2026	Tarification des permis et montant des amendes des constats d'infraction

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LA TRINITÉ-DES-MONTS DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DE MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES 4

1. TITRE DU RÈGLEMENT 4
2. TERRITOIRE ASSUJETTI 4
3. VALIDITÉ 4
4. DOMAINE D'APPLICATION 4
5. REMPLACEMENT 4
6. UNITÉS DE MESURE 5
7. RENVOIS 5
8. PRÉSÉANCE 5
9. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT 5
10. TERMINOLOGIE 5
11. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ 6
12. RÈGLEMENTS D'URBANISME ADMINISTRÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ 6
13. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ 6
14. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT 8
15. CONTRAVENTIONS 9
16. PÉNALITÉS GÉNÉRALES 10
17. PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES 11
18. RECOURS JUDICIAIRES 11
19. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION 11

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES 13

20. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS 13
21. EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES 13
22. PAIEMENT DES TARIFS D'HONORAIRES 13
23. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION 13
24. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS-PROJETS D'IMPLANTATION 14
25. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX 15
26. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES 16
27. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS 16
28. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE 16
29. ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE 16
30. EXEMPTIONS DE L'OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 17
31. CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION ET DES CERTIFICATS D'AUTORISATION DANS LES TERRITOIRES À RISQUE D'ÉROSION 17
32. CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS POUR UN TERRAIN EN BORDURE D'UNE VOIE PUBLIQUE SOUS RESPONSABILITÉ DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC 18
33. CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS POUR UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION À TITRE D'USAGE PRINCIPAL 18

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT 20

34. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE 20
35. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT 20
36. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE COMPRENANT UNE OUVERTURE DE RUE OU LE PROLONGEMENT D'UNE RUE EXISTANTE 22
37. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN PROJET D'ENSEMBLE 22
38. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ 24
39. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT 24
40. PROCÉDURE RELATIVE À LA CESSION DE VOIE DE CIRCULATION, DE TERRAIN AUX FINS DE PARC OU D'ESPACE NATUREL OU PUBLIC 24
41. DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT 25
42. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT 25
43. MUNICIPALISATION DES RUES 26

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION 27

44. TRAVAUX ASSUJETTIS 27
45. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION 27
46. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN LOT SITUÉ DANS UNE ZONE AGRICOLE 28
47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN ÉTABLISSEMENT DE PRODUCTION ANIMALE 29
48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE 29
49. DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION 30
50. ANNULATION ET CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION 30
51. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION 31
52. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION 31
53. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES 34
54. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION SUR UN TERRAIN CONTAMINÉ AYANT FAIT L'OBJET D'UN PLAN DE RÉHABILITATION 34
55. TRAVAUX ASSUJETTIS 35
56. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE ÉOLIENNE COMMERCIALE 35

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION 37

57. TRAVAUX ASSUJETTIS 37
58. CAS D'EXCEPTION 38
59. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION 38
60. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 39
61. DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 39
62. CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 39
63. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE 40
64. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE 40
65. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE 41

66. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION 41
67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION 41
68. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION 42
69. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION 42
70. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION 43
71. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION 43
72. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE 44
73. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE 44
74. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE 45
75. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT POUR DIVERS TRAVAUX LIÉS À L'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN 45
76. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX D'EXCAVATION ET DES TRAVAUX DE REMBLAI ET DE DÉBLAI 46
77. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE PLAINE INONDABLE OU DANS UN MILIEU HUMIDE 47
78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'ARBRES 48
79. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE INSTALLATION SANITAIRE 48
80. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES 50
81. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT DE PLUS DE 3 CASES OU UNE AIRE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT 51
82. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS DE L'AGRANDISSEMENT D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIÈRE 52
83. OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 52
84. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION 53
85. SUIVI DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION 53
86. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE 54
87. ABATTAGE D'ARBRES DANS UN RAVAGE DE CERFS DE VIRGINIE 54

CHAPITRE 6 TARIFICATION 55

88. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À UN PERMIS DE LOTISSEMENT 55
89. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUCTION 55
90. TRAVAUX INCLUS DANS LE COÛT DES TRAVAUX POUR UN USAGE AUTRE QU'UN USAGE DU GROUPE D'USAGES « H – HABITATION » 56
91. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION 56
92. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION 56
93. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU PLAN D'URBANISME OU D'UN RÈGLEMENT D'URBANISME 57
93.1 TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À UNE DEMANDE DE PERMIS DE DÉMOLITION 58

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES 59

94. ENTRÉE EN VIGUEUR 59

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « *Règlement sur les permis et certificats* ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de La Trinité-des-Monts.

3. VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

4. DOMAINE D'APPLICATION

L'émission d'un permis de lotissement, d'un permis de construction, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation doit se faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

Le tarif d'honoraires pour l'émission d'un permis de lotissement, d'un permis de construction, d'un certificat d'autorisation, d'un certificat d'occupation, d'une demande de dérogation mineure ou d'une demande de modification du plan d'urbanisme, du règlement de zonage ou des autres règlements d'urbanisme doit être établi selon les dispositions du présent règlement.

5. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le *Règlement relatif à l'émission des permis et certificats* numéro 95-90 et ses amendements.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. UNITÉS DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du Système International (SI).

7. RENVOIS

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

8. PRÉSÉANCE

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

9. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections et sous-sections numérotées en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.

10. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 19 « Index terminologique » du « *Règlement de zonage* » en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au « *Règlement de zonage* » en vigueur, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

11. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Aux fins de l'administration et de l'application de l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné est nommé par résolution du conseil. Il peut se faire aider dans sa tâche par un ou des adjoints.

12. RÈGLEMENTS D'URBANISME ADMINISTRÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'administration et l'application du présent règlement et des règlements suivants relèvent du fonctionnaire désigné :

1° le *Règlement de zonage* numéro 195-12;

2° le *Règlement de lotissement* numéro 196-12;

3° le *Règlement de construction* numéro 197-12 ;

4° le *Règlement sur les dérogations mineures* numéro 200-12.

13. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un employé municipal par la loi régissant la Municipalité, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

1° s'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme sous sa responsabilité;

2° analyse les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de toute demande et émet tout permis, certificat ou autorisation conforme et requis ;

3° demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis, de certificat, d'une autorisation ou pour leur émission ;

4° fait évaluer le coût des travaux afin de fixer le tarif d'honoraires d'un permis de construction, lorsque nécessaire ;

5° conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatif à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme;

6° est autorisé à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux sous sa responsabilité y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir d'émettre un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par elle ou à se faire accompagner d'un huissier, d'un policier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;

7° émet un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;

8° émet un constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;

9° documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme;

10° recommande au conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme;

11° met en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de personne en danger;

12° met en demeure de faire exécuter tous travaux opportuns pour la sécurité du bâtiment et des personnes et recommande au conseil de prendre toute mesure d'urgence;

13° met en demeure de faire clôturer un terrain vacant où il existe une excavation présentant un danger pour le public et ferme, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue ou partie de rue ;

14° exige qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, exige le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les codes auxquels il réfère;

15° exige qu'un architecte ou un ingénieur certifie en totalité ou en partie les plans et devis et exerce une surveillance générale des travaux de construction ou de transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment;

16° représente la Municipalité dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme;

17° donne suite et s'assure de l'exécution de toute décision du conseil, de toute ordonnance ou décision rendue par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée et de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme et des autres règlements sous sa responsabilité ;

18° interdit tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et fait suspendre l'érection de toute construction non conforme aux règlements d'urbanisme ou à l'autorisation accordée dans les permis, certificats ou autorisations.

14. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements d'urbanisme, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

1° permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites dans le présent règlement et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier;

2° le cas échéant, remplir le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;

3° transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, l'émission de tout permis, certificat ou autorisation;

4° obtenir tout permis, certificat ou autorisation requis avant d'entreprendre des travaux;

5° donne au moins 48 heures d'avis au fonctionnaire désigné de son intention de commencer les travaux ;

6° donne un avis au fonctionnaire désigné afin de lui permettre de vérifier l'implantation, dès que le creusage des fondations est terminé et que la plate-forme de l'empattement est coulée, mais avant que les murs de fondation ne soient commencés ; le fonctionnaire désigné doit, dans les deux jours ouvrables suivant, visiter les lieux et constater si les marges prescrites sont respectées ;

7° donne un avis au fonctionnaire désigné dans les 7 jours qui suivent le parachèvement des travaux ;

8° afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;

9° conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;

10° réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation délivré et les dispositions des règlements d'urbanisme;

11° cesser ou s'abstenir de commencer les travaux lorsque son permis, son certificat ou l'autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu;

12° aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;

13° prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes lorsque requise par le fonctionnaire désigné;

14° fournir, dès la mise en place des fondations ou partie de fondation, un certificat de localisation de l'emplacement des fondations. Le fait de ne pas remettre ce certificat de localisation à l'officier responsable équivaut à une suspension de permis et une suspension des travaux est donc automatique ;

15° Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire au fonctionnaire désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

15. CONTRAVENTIONS

Commet une infraction toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition des règlements d'urbanisme.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, commet une infraction toute personne morale ou physique qui, notamment :

1° occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;

2° permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;

3° abat un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;

4° érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis, certificat ou autorisation requis au présent règlement;

5° contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu au présent règlement;

6° refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen .

16. PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins 800 $ et d'au plus 1 000 $, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 1500 $ et d'au plus 2 000 $ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 1500$ et d'au plus 2 000 $, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 2000 $ et d'au plus 4 000 $ s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition des règlements d'urbanisme constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Règlement de modification #309-26, article 2, 2026-07-15

17. PÉNALITÉS RELATIVES A L'ABATTAGE D'ARBRES

L'abattage d'arbre fait en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est sanctionné par une amende d'un montant minimal de 500 $ auquel s'ajoute :

1° dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 $ et maximal de 200 $ pour chaque arbre abattu illégalement ;

2° dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, un montant minimal de 5 000 $ et maximal de 15 000 $ par hectare complet déboisé.

En cas de récidive, les montants prévus au premier alinéa sont doublés.

Règlement de modification #309-26, article 3, 2026-07-15

_____

L.R.Q., chapitre A-19.1, Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, art. 233.1

18. RECOURS JUDICIAIRES

L'émission d'un constat d'infraction par le fonctionnaire désigné ne limite en aucune manière le pouvoir du Conseil municipal d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c.-A-19.1).

19. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

Lorsqu'il constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit donner un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Cet avis doit être transmis par courrier recommandé ou être remis en main propre. Lorsque l'avis est donné à l'occupant ou à la personne qui exécute les travaux, une copie doit être transmise ou remise au propriétaire ou à son mandataire par les mêmes moyens.

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut aussi être délivré séparément, avant ou après l'avis d'infraction et des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction.

Malgré le premier alinéa, lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux en affichant, sur le lieu des travaux, un ordre d'arrêt des travaux. Cet ordre d'arrêt des travaux doit mentionner le motif justifiant l'arrêt des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, le fonctionnaire désigné doit donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

CHAPITRE 2
DISPOSITIONS COMMUNES
AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES

20. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS

Tout rapport présenté à l'appui d'une demande doit être fourni sur un support papier de format lettre, légal ou tabloïde et être relié ou broché.

Tout plan sur support papier déposé à l'appui d'une demande de permis doit comprendre une cartouche d'identification indiquant :

1° l'échelle du plan et le nord;

2° la date d'exécution du dessin et, le cas échéant, de ses révisions ;

3° les noms et adresses du propriétaire ;

4° les noms et adresses des professionnels qui ont réalisé le document, le cas échéant.

21. EXIGENCES RELATIVES AUX PHOTOGRAPHIES

Toute photographie déposée à l'appui d'une demande doit montrer la situation existante au moment de la demande.

22. PAIEMENT DES TARIFS D'HONORAIRES

Toute demande de permis, de certificat ou autre doit être accompagnée du paiement complet du tarif d'honoraires applicable établi au présent règlement.

23. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, il doit comprendre les informations et les renseignements suivants, le cas échéant :

1° les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;

2° toute construction existante;

3° la distance entre toute construction existante et une limite de l'emplacement;

4° tout accès pour véhicule et sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près d'une limite de l'emplacement et d'une rue transversale;

5° le cas échéant, les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence;

6° tout espace paysager et ses dimensions;

7° toute servitude existante;

8° l'emplacement des cours d'eau, de la rive et des zones à risque d'inondation;

9° l'emplacement des milieux humides;

10° l'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés.

24. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS-PROJETS D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan-projet d'implantation est exigé, il doit être préparé par un arpenteur-géomètre et il doit comprendre les informations et les renseignements suivants, le cas échéant :

1° les limites, les dimensions et la superficie du terrain;

2° les lignes de rue ;

3° les servitudes existantes ou prévues sur le terrain;

4° la localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors sol situé sur la voie publique face au terrain;

5° la localisation des cours d'eau et des lacs, des rives, de la ligne naturelle des hautes eaux des cours d'eau et des lacs, s'ils sont respectivement à moins de 100 mètres ou à moins de 300 mètres du terrain ou directement sur le terrain;

6° la localisation de toute zone humide située sur le terrain concerné ou à moins de 15 mètres des limites du terrain;

7° les zones à risque d'inondation, le cas échéant ;

8° la topographie du terrain montrée par des cotes ou des courbes de niveau ainsi que la localisation des talus sur le terrain concerné ou sur un terrain voisin si ces talus peuvent influencer la construction sur le terrain visé par la demande ;

9° la localisation, les dimensions et la nature de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol et sa distance avec les limites du terrain;

10° la localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets;

11° la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;

12° la localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds;

13° la localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons;

14° la localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture;

15° la localisation de tout espace naturel qu'il est projeté de préserver;

16° la localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres;

17° la localisation et les dimensions de toute aire d'agrément;

18° le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;

19° la localisation de toute installation septique et de tout puits et existants ou projeté avec les renseignements nécessaires pour juger de sa conformité à la réglementation applicable ;

20° le radier des services d'aqueduc et d'égouts face aux terrains, le cas échéant.

25. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX

Lorsque des plans, coupes et détails architecturaux sont exigés, ils doivent comprendre les informations et les renseignements suivants, le cas échéant :

1° les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures;

2° les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;

3° les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;

4° la localisation et le type de mobilier urbain;

5° la localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs de toute enseigne projetée ;

6° l'usage de chacune des pièces à l'intérieur d'un bâtiment.

26. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

27. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au présent règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, qu'en conséquence, il n'est pas nécessaire de fournir.

28. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande sont insuffisants, non conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis pour une période de 30 jours ouvrables. Si à l'expiration de ce délai, le requérant n'a pas donné suite à l'avis du fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

29. ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Lorsque l'émission d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation est assujettie à ce que le conseil accorde une

dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut émettre le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution.

30. EXEMPTIONS DE L'OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les travaux suivants ne sont pas assujettis à l'émission d'un permis de construction :

1° les travaux de peinture, l'entretien régulier normal d'une construction et les menues réparations que nécessite le maintien en bon état des constructions, à la condition que les travaux n'aient pas pour effet de modifier l'évaluation foncière de cette dernière ni de modifier son apparence extérieure et que les fondations, la structure intérieure et extérieure ainsi que la superficie de plancher demeurent inchangées ;

2° les infrastructures d'utilité publique ;

3° la réinstallation d'une piscine démontable ayant moins de 4 m de diamètre, au même endroit et dans les mêmes conditions, si un permis pour l'installation de cette piscine démontable a déjà été émis ;

4° les constructions relatives aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation sont assujetties à la *Loi sur les forêts* et à ses règlements.

31. CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION ET DES CERTIFICATS D'AUTORISATION DANS LES TERRITOIRES À RISQUE D'ÉROSION

Dans les territoires à risque d'érosion, tels qu'identifiés au plan de zonage feuillet 1/2 à l'annexe I du règlement de zonage 195-12, aucun remblai, aucun déblai, aucune nouvelle construction aucune nouvelle voie de circulation (comprenant les chemins de ferme et les chemins forestiers primaires et ne comprenant pas les autres chemins forestiers ; c'est-à-dire secondaires et tertiaires),aucun nouveau puits artésien (incluant les puits agricoles) ou installations septiques, aucun entreposage extérieur, ne seront permis, à moins qu'une étude d'ingénieur spécialisé ne soit déposée au fonctionnaire municipal responsable de l'émission des permis et certificats. Cette étude doit évaluer les conditions actuelles de stabilité des lieux et les effets des interventions projetées sur la stabilité des lieux. Elle doit démontrer que la réalisation du projet et les méthodes de construction proposées ne représentent pas de risques pour la sécurité du public ou de risques pour la perte de bien matériel.

À la fin des travaux, le requérant devra fournir un rapport d'ingénieur spécialisé démontrant que les travaux exécutés sont conformes aux méthodes proposées dans l'étude initiale. Cependant, les usages existants peuvent être maintenus et entretenus, mais non agrandis ou améliorés.

Modification : 259-21 1mars 2021
Modification : 265-21 9 septembre 2021

32. CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS POUR UN TERRAIN EN BORDURE D'UNE VOIE PUBLIQUE SOUS RESPONSABILITÉ DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC

Lorsqu'une demande de permis de lotissement ou de permis de construction d'un nouveau bâtiment principal est déposée pour un terrain borné par une des voies publiques dont la responsabilité incombe au MTQ, la Municipalité ne pourra émettre le permis que si le requérant a préalablement obtenu un certificat d'autorisation en bonne et due forme du ministère des Transports du Québec.

33. CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS POUR UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION À TITRE D'USAGE PRINCIPAL

À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, toute nouvelle antenne de télécommunication à titre d'usage principal doit faire l'objet d'une étude d'intégration à l'environnement

CHAPITRE 3
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

34. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

Le premier alinéa ne s'applique pas à l'identification d'un lot effectuée en application de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois* (L.R.Q., c. R-3.1).

35. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Une demande de permis de lotissement doit être présentée au fonctionnaire désigné en deux exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité. La demande doit être datée et signée par le requérant.

La demande doit également comprendre, en deux exemplaires, un plan-projet de l'opération cadastrale, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 2 500 et indiquant les informations suivantes :

1° les noms, prénoms et adresse de l'arpenteur-géomètre ayant réalisé les plans;

2° l'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande;

3° la date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan ;

4° le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande ;

5° les bornes, les dimensions de chacune des limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté ;

6° les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande;

7° les limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot visé par la demande et de tout lot qui lui est adjacent selon le cadastre antérieur à la rénovation cadastrale ;

8° le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contigüe à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, et de toute rue existante ou projetée avec laquelle elle communique directement ;

9° l'emplacement de toute infrastructure de services publics existante au pourtour d'un lot visé par la demande ou le traversant, tels un réseau d'aqueduc ou d'égouts, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunications ;

10° l'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de non-accès ou de passage, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure d'utilité publique aérienne ou souterraine ;

11° les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque ou destinée à être cédée à des fins publiques ;

12° l'emplacement de la ligne des hautes eaux de tout lac situé à 300 m ou moins ou de tout cours d'eau situé à 100 m ou moins des limites du terrain ;

13° l'emplacement et les limites de tout milieu humide ;

14° l'emplacement toute rive d'un lac ou d'un cours d'eau;

15° l'emplacement et les limites de toute aire boisée, fossé, roc affleurant, zone inondable ;

16° la topographie du terrain montrée par des cotes ou des courbes de niveau ;

17° le périmètre de toute construction existante sur un lot visé par la demande avec indication des distances entre les limites du périmètre d'une construction et les limites du lot projeté ;

18° dans le cas d'un projet d'ensemble, l'identification des parties communes et privatives projetées ainsi que leur destination;

19° l'implantation d'un ouvrage de captage d'eau et d'une installation septique existants et projetés, s'il y a lieu.

36. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE COMPRENANT UNE OUVERTURE DE RUE OU LE PROLONGEMENT D'UNE RUE EXISTANTE

En outre des informations devant apparaître sur un plan-projet d'opération cadastrale en vertu du présent règlement, les informations suivantes doivent également accompagner une demande de permis de lotissement comprenant une ouverture de rue ou le prolongement d'une rue existante :

1° un plan image exécuté à une échelle d'au moins 1:2 500 par un professionnel en la matière, illustrant l'ensemble de la propriété concernée et comportant les informations suivantes :

a) le tracé et l'emprise des rues proposées ou existantes ou déjà acceptées et leur lien ou raccordement en fonction des rues existantes, s'il y a lieu;

b) la localisation, l'identification et la dimension des sentiers de piéton, piste cyclable, de VTT ou de motoneige, le cas échéant ;

c) l'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains du projet qui font l'objet de la contribution aux fins de parc et de terrain de jeux;

d) les différentes phases de développement, s'il y a lieu;

e) un tableau identifiant la superficie totale du terrain du projet et de chacun des terrains projetés, la superficie de terrain affectée à chaque utilisation sur le terrain du projet (ex : rue, parc, résidentiel, etc.) et le nombre d'unités projetées par type d'usage.

37. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN PROJET D'ENSEMBLE

Le présent article s'applique à tout projet d'opération cadastrale qui comporte un projet d'ensemble qui fera ou non l'objet d'une déclaration de copropriété divise en vertu des articles 1038 et suivants du *Code civil du Québec*.

En outre des informations devant apparaître sur un plan-projet d'opération cadastrale en vertu du présent règlement, les informations suivantes doivent également accompagner une demande de permis de lotissement pour un projet d'ensemble :

1° un plan exécuté à une échelle d'au plus 1:10 000 montrant le territoire environnant et la manière dont le développement proposé y est intégré (utilisation du sol, réseau routier, limites municipales à proximité, etc.);

2° un plan d'ensemble, exécuté par un professionnel en la matière, de l'ensemble de la propriété concernée et comportant les informations suivantes :

a) les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, etc.) sur le site du projet;

b) l'implantation des constructions existantes et des constructions projetées, s'il y a lieu;

c) le tracé et l'emprise de l'allée d'accès principale et des allées de circulation proposées ou déjà acceptées avec lesquelles l'allée d'accès principale proposée communiquent;

d) les servitudes et les droits de passage existants et projetés;

e) la nature de tout usage projeté.

3° un aperçu des bâtiments et constructions projetés incluant :

a) des esquisses architecturales;

b) l'usage projeté de chacun des bâtiments, leur nombre d'étages et leur structure.

c) les marges avant, latérales et arrière, l'alignement des constructions, la distance entre les bâtiments;

d) l'aménagement du terrain incluant les plantations, le gazonnement, le stationnement, les allées d'accès routière et piétonnière, les clôtures, les aires d'agrément, les aires de séjour, les aires de jeu pour enfants, etc.;

e) toute autre information pouvant être cartographiée ou illustrée et qui est exigée pour un projet d'ensemble en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur.

38. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ

Lorsque le numéro d'un lot assigné au bureau du cadastre diffère de celui inscrit sur la demande de permis de lotissement, le requérant est tenu de transmettre au fonctionnaire désigné, deux copies d'un plan de l'opération cadastrale où est indiqué tout numéro de lot qui diffère.

39. CONDITIONS D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

1° la demande est conforme au « *Règlement de lotissement* » en vigueur et à tout autre règlement d'urbanisme applicable;

2° l'emprise de toute rue projetée constitue un lot distinct ;

3° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement;

4° le tarif d'honoraires pour l'émission du permis de lotissement a été payé;

5° les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées;

6° le cas échéant, le paiement des frais relatifs à l'évaluation du terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale, s'il ne constitue pas une unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation, a été effectué;

7° le cas échéant, la procédure relative à la cession de voie de circulation, de terrain aux fins de parc ou d'espace naturel ou public a été respectée ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Municipalité.

40. PROCEDURE RELATIVE A LA CESSION DE VOIE DE CIRCULATION, DE TERRAIN AUX FINS DE PARC OU D'ESPACE NATUREL OU PUBLIC

Dans tous les cas où un plan relatif à une opération cadastrale prévoit une voie de circulation, un sentier pour piétons, un parc ou un autre espace destiné à un usage public, la procédure d'approbation de ces opérations cadastrales est la suivante:

1° l'inspecteur vérifie la conformité du plan relatif à cette opération cadastrale avec le « *Plan d'urbanisme* », le « *Règlement de lotissement* » et le présent règlement, formule

ses recommandations au Conseil municipal et en transmet une copie au comité consultatif d'urbanisme pour étude;

2° le Conseil municipal étudie le plan relatif à cette opération cadastrale et l'approuve par résolution si ce dernier est conforme au « *Plan d'urbanisme* », au « *Règlement de lotissement* » et au présent règlement;

3° l'inspecteur émet le permis de lotissement relatif à cette opération cadastrale en conformité avec le « *Plan d'urbanisme* », le « *Règlement de lotissement* » et le présent règlement.

41. DÉLAI D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs et que le paiement a été effectué, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour émettre ou, le cas échéant, refuser d'émettre un permis de lotissement.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître par écrit les motifs de son refus dans le même délai.

42. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

1° l'opération cadastrale déposée pour enregistrement au ministère des Ressources naturelles et de la Faune (MRNF) n'est pas en tous points conforme au plan du projet de lotissement soumis à l'appui de la demande de permis de lotissement ;

2° le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 6 mois suivant la date d'émission du permis de lotissement;

3° le lotissement n'est pas conforme aux dispositions applicables des autres règlements d'urbanisme ;

4° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné;

5° une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

43. MUNICIPALISATION DES RUES

L'approbation, par le fonctionnaire désigné, d'un plan-projet de lotissement et l'émission du permis de lotissement ne crée aucune obligation pour le Conseil de municipaliser en tout ou en partie les rues pouvant être prévues au plan, ni de décréter l'ouverture de celles-ci, 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 publics.

CHAPITRE 4
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

44. TRAVAUX ASSUJETTIS

À l'exclusion des travaux de peinture ou des travaux de décoration qui ne sont pas susceptibles de changer la valeur du bâtiment, un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

1° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal ;

2° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment accessoire ;

3° la construction, l'installation, le remplacement, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée ou hors sol, incluant une piscine gonflable, d'une hauteur minimale de 1,4 mètre, ou pour ériger, agrandir, modifier ou transformer une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine ;

4° la construction, l'installation, le remplacement ou le déplacement d'une antenne à titre d'usage principal ;

5° la construction, l'installation, le remplacement ou le déplacement d'une éolienne commerciale.

45. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;

2° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier, le cas échéant;

3° deux exemplaires d'un certificat de localisation montrant, pour le terrain concerné, les renseignements et les informations requises à l'article intitulé « *Exigences relatives aux certificats de localisation* » du présent règlement ;

4° dans le cas de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal, deux exemplaires d'un plan-projet d'implantation conforme à l'article intitulé « *Exigences relatives aux plans-projets d'implantation* » du présent règlement ; dans tout autre cas, un plan-montrant à l'échelle, décrivant la localisation de la construction sur le terrain, doit accompagner la demande ;

5° dans le cas de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal deux exemplaires des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture, de structure, d'électricité et de plomberie requis pour assurer la bonne compréhension du projet de construction et de son usage et comprenant notamment les renseignements et informations mentionnés à l'article intitulé « *Exigences relatives aux plans, coupes, détails architecturaux* » du présent règlement. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile ; dans tout autre cas, un plan-montrant à l'échelle, décrivant les dimensions de la construction sur le terrain, doit accompagner la demande ;

6° l'usage existant ou projeté de l'immeuble ou la partie d'immeuble visé par la demande de permis de construction;

7° l'évaluation du coût total des travaux ;

8° l'échéancier des travaux ;

9° les ententes notariées, s'il y a lieu ;

10° les permis, certificats et autres autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu ;

11° un plan de raccordement aux services publics, approuvé par le Service des travaux publics de la Municipalité, ou un plan localisant l'installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu.

46. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN LOT SITUE DANS UNE ZONE AGRICOLE

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent une construction en zone agricole permanente au sens de la *Loi sur la protection*

du territoire et des activités agricoles, le requérant doit fournir un certificat d'autorisation émis par la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ) pour établir la conformité à la LPTAA ou démontrer l'écoulement du délai de 3 mois prévu à l'article 100.1 de cette loi.

Si le projet faisant l'objet de la demande ne requiert pas l'autorisation de la CPTAQ, il doit fournir une déclaration signée de sa main à cet effet et établir qu'un exemplaire de cette déclaration a été transmis à la CPTAQ.

47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN ETABLISSEMENT DE PRODUCTION ANIMALE

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent la construction, l'agrandissement ou la modification d'une installation d'élevage ou du lieu d'entreposage des engrais de ferme, le requérant doit fournir les renseignements et documents suivants :

1° un plan d'implantation signé et scellé par un ingénieur précisant tous les renseignements requis pour l'application des distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs en milieu agricole ;

2° un rapport signé par un agronome précisant le nombre, les catégories d'animaux et le total d'unités animales pour chaque installation d'élevage ;

3° la localisation et le détail des installations d'élevage et du lieu d'entreposage des déjections animales ainsi que la capacité d'entreposage et le mode de gestion ;

4° le lieu ou seront épandus les engrais de ferme ;

5° tous les autres renseignements nécessaires à l'application et au calcul des distances séparatrices.

48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent la construction, l'installation, le remplacement, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée ou hors sol, incluant une piscine gonflable, d'une hauteur minimale de 1,4 mètre, la demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° les dimensions, la superficie et la capacité de la piscine;

2° dans le cas d'une piscine hors sol, la hauteur de la paroi;

3° une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine et sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments;

4° l'emplacement, les détails et la hauteur des mesures visant à contrôler l'accès à la piscine (enceinte, échelle, etc.) de façon permanente, ainsi que celles qui seront temporairement mises en place pendant la durée des travaux.

49. DÉLAI D'EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour émettre ou, le cas échéant, refuser d'émettre un permis de construction.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître par écrit les motifs de son refus dans le même délai.

50. ANNULATION ET CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction est suspendu ou devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1° les travaux ne sont pas commencés et une période de 1 an s'est écoulée depuis l'émission du permis;

2° les travaux sont discontinués sur une période de 1 an ;

3° les travaux ne sont pas menés à terme et 1 an s'est écoulé depuis l'émission du permis ;

4° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné;

5° les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ou aux conditions rattachées au permis;

6° une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;

7° les travaux relatifs à la finition extérieure du bâtiment ne sont pas terminés 2 ans suivant la date d'émission du permis de construction.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3°. Le paragraphe 2° s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés aux paragraphes 5° ou 6°.

51. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction ne peut être renouvelé. Toutefois, si un permis de construction devient nul et sans effet pour l'une des raisons énoncées aux paragraphes 1°, 2° et 3° de l'article précédent, le permis peut être renouvelé une seule fois aux conditions suivantes :

1° une nouvelle demande de permis de construction doit être présentée par écrit avant l'expiration du délai prévu aux paragraphes 1°, 2° et 3° de l'article précédent ;

2° la demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis;

3° les dispositions du règlement relatives à un permis de construction s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

SECTION 2 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION

52. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné émet le permis de construction si les conditions générales suivantes sont respectées :

1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme applicables et en vigueur ;

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

3° le tarif d'honoraires pour l'émission du permis a été payé;

4° le cas échéant, le propriétaire a payé la contribution exigible pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels ;

5° dans le cas d'un permis de construction relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de l'émission d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, le propriétaire de l'immeuble au moment de l'émission du permis de construction a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces naturels selon les dispositions du *Règlement de zonage* et du *Règlement de lotissement* en vigueur;

6° le cas échéant, la demande est conforme à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA) ;

7° le cas échéant, la résolution relative à une demande de dérogation mineure a été adoptée, à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis;

8° le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

Malgré les dispositions du premier alinéa, aucun permis de construction ne peut être émis dans certaines situations :

1° Aucun permis de construction ne peut être émis à moins que le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au « *Règlement de lotissement* » en vigueur ou qui, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par droits acquis. Malgré ce qui précède, un permis de construction peut être émis, même si le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne forme pas un lot distinct, dans les cas suivants :

a) pour des constructions pour fins agricoles sur des terres en culture ;

b) pour des constructions devant être érigées dans les territoires non subdivisés ou les territoires sans cadastre originaire ;

c) pour des constructions temporaires érigées pour des fins d'exploitation forestière.

d) pour les fins d'un réseau d'électricité, de gaz, de télécommunication, de câblodistribution, d'aqueduc et d'égout, aux éoliennes commerciales, aux constructions à des fins récréatives dans les aires d'affectation récréative, ainsi qu'aux constructions temporaires érigées à des fins d'exploitation forestière et les abris sommaires.

Modification : 223-17 (remplacement).

2° Aucun permis de construction ne peut être émis à moins que les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur.

3° Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et 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. Malgré ce qui précède, un permis de construction peut être émis dans les cas suivants :

a) pour des constructions pour fins agricoles sur des terres en culture ;

b) pour des constructions devant être érigées dans les territoires non subdivisés ou les territoires sans cadastre originaire ;

c) pour des constructions temporaires érigées pour des fins d'exploitation forestière ;

d) pour les fins d'un réseau d'électricité, de gaz, de télécommunication, de câblodistribution, d'aqueduc et d'égout, aux éoliennes commerciales, aux constructions à des fins récréatives dans les aires d'affectation récréative, ainsi qu'aux constructions temporaires érigées à des fins d'exploitation forestière et les abris sommaires.

Modification : 223-17 (remplacement).

4° Aucun permis de construction ne peut être émis à moins que le terrain sur lequel doit être érigée la construction ne soit adjacent à un chemin public ou privé conforme aux dispositions du « *Règlement de lotissement* » en vigueur. Dans le cas d'un usage du groupe d'usages H – Habitation, ce chemin doit également être entretenu à l'année par la Municipalité ou le ministère des Transports du Québec (MTQ). Malgré ce qui

précède, un permis de construction peut être émis pour des constructions pour fins d'un réseau d'électricité, de gaz, de télécommunication, de câblodistribution, d'aqueduc et d'égout ou des éoliennes.

Malgré le deuxième alinéa, les municipalités peuvent prévoir qu'une ou plusieurs des conditions précédentes, pouvant varier selon les parties du territoire, ne s'appliquent pas à l'émission d'un permis de construction relatif à la construction, la reconstruction, la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment secondaire.

Modification : 223-17 (ajout).

53. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES

Dans le cas où le permis de construction concerne une résidence pour personnes âgées, le fonctionnaire désigné émet le permis de construction si, en plus des conditions générales d'émission d'un permis de construction, les conditions particulières suivantes sont remplies :

5° le requérant a fourni au fonctionnaire désigné tous les renseignements requis pour lui permettre de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)* ;

6° le requérant a remis au fonctionnaire désigné la déclaration prévue à l'article 120.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*.

Pour l'application du présent article, est une résidence pour personnes âgées un immeuble d'habitation collective où sont offerts contre paiement d'un loyer, des chambres ou des logements destinés à des personnes âgées et une gamme plus ou moins étendue de services, principalement reliés à la sécurité et à l'aide à la vie domestique ou à la vie sociale, à l'exception d'une installation maintenue par un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2)* et d'un immeuble ou d'un local d'habitation où sont offerts les services d'une ressource intermédiaire ou d'une ressource de type familial au sens de cette loi.

54. CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION SUR UN TERRAIN CONTAMINÉ AYANT FAIT L'OBJET D'UN PLAN DE RÉHABILITATION

Dans le cas où la demande concerne un permis de construction relatif à une construction destinée à occuper un terrain contaminé ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, le fonctionnaire désigné émet le permis de construction si, en plus des conditions générales d'émission d'un

permis de construction, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs à l'égard du terrain contaminé.

SECTION 3 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'IMPLANTATION D'ÉOLIENNES COMMERCIALES

55. TRAVAUX ASSUJETTIS

Un permis de construction est obligatoire à toute personne physique ou morale qui désire entreprendre des travaux visant l'implantation d'une ou plusieurs éoliennes.

56. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE EOLIENNE COMMERCIALE

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent l'implantation d'une ou de plusieurs éoliennes commerciales, la demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° l'identification cadastrale du lot;

2° l'autorisation écrite du propriétaire ainsi que la durée de concession du terrain pour le permis à construire;

3° une copie de l'autorisation (bail) du Ministère concerné devra être fournie lorsque la construction sera située sur les terrains publics;

4° un plan effectué par un arpenteur-géomètre localisant l'éolienne sur le terrain visé, son chemin d'accès, ainsi que la distance qui la sépare des éléments suivants:

a) limites d'un périmètre d'urbanisation, ou d'une zone à dominante Rec – Récréative identifiée au plan de zonage ;

b) le centre de l'emprise des routes 232 et 234;

c) le centre de l'emprise d'une route de juridiction provinciale ou municipale;

d) un bâtiment d'habitation ;

e) un pont couvert ;

f) un site archéologique ;

g) la chute du mont Longue-vue;

h) la ligne des hautes eaux de la rivière Rimouski ;

i) un sentier pédestre faisant partie du réseau du Sentier national.

5° une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne, ainsi que de son système de raccordement au réseau électrique;

6° une description des postes et lignes de raccordement au réseau électrique ainsi qu'un plan effectué par un arpenteur-géomètre localisant le poste de raccordement sur le terrain visé, son chemin d'accès, ainsi que la distance qui le sépare d'un bâtiment à vocation résidentielle, récréative, institutionnel ou d'un bâtiment d'élevage d'un producteur agricole enregistré conformément à la loi.

7° la distance entre les éoliennes implantées sur un même terrain;

8° l'échéancier prévu de réalisation des travaux;

9° le coût estimé des travaux.

CHAPITRE 5
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

57. TRAVAUX ASSUJETTIS

À moins d'indication contraire, un certificat d'autorisation doit être délivré préalablement à la réalisation des activités ou travaux suivants :

1° exercer un usage temporaire autorisé par le « *Règlement de zonage* » ou ériger, implanter ou modifier une construction temporaire autorisée par le « *Règlement de zonage* » à l'exception de celles exclues par le deuxième alinéa de l'article intitulé « *Nécessité du certificat d'autorisation d'un usage ou d'une construction temporaire* » du présent règlement;

2° la démolition d'une construction ou d'une partie d'une construction ;

3° la rénovation ou la réparation d'une construction, les travaux de remplacement des matériaux de revêtement extérieur, d'ouverture d'une porte ou d'une fenêtre, ou les travaux qui ont une incidence sur la structure, la superficie au sol ou la superficie de plancher ;

4° le déplacement d'une construction ou d'une partie d'une construction;

5° la construction, l'installation, la modification ou le déplacement d'une enseigne, y compris son support, excluant une enseigne autorisée dans toutes les zones en vertu du « *Règlement de zonage* » en vigueur;

6° les travaux liés à l'aménagement et énumérés à la section 6 du présent chapitre ;

7° le déboisement.

8° Tous les ouvrages et tous les travaux susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux et période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens ;

9° aménager, construire ou modifier un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visé par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q 2, r. 22);

10° aménager, construire ou modifier un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le *Règlement sur le captage des eaux souterraines* (R.R.Q., c. Q 2, r. 6) sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre de l'Environnement.

58. CAS D'EXCEPTION

Les constructions et ouvrages suivants sont autorisés sans certificat d'autorisation :

1° les éléments de mobilier urbain tels que des abribus, bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, boîtes à journaux, sculptures et fontaines;

2° les poteaux, pylônes et conduits des utilités publiques;

3° les éléments d'aménagement paysager ou esthétique;

4° les structures de jeux pour enfants ou les aires de jeux pour enfants;

5° la construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une antenne parabolique desservant un usage du groupe d'usages « H – Habitation » ;

6° les ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur les forêts* et à ses règlements.

59. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° le formulaire officiel de demande de certificat de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;

2° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;

3° l'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain ou de la partie de ceux-ci visé par la demande;

4° l'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;

5° l'évaluation du coût total des travaux ;

6° les permis, certificats et autres autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

60. CONDITIONS GÉNÉRALES D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation sous réserve du respect des dispositions suivantes :

1° la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ;

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

3° le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé ;

4° les autorisations exigées ont été émises, s'il y a lieu.

61. DÉLAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs et que le paiement a été effectué, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour émettre ou, le cas échéant, refuser d'émettre un certificat d'autorisation.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître par écrit les motifs de son refus dans le même délai.

62. CAUSES D'INVALIDITE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Sauf lorsque des causes particulières d'invalidité sont énoncées au présent règlement, un certificat d'autorisation est émis pour une période maximale de 12 mois calculée à partir de la date d'émission. Passé le délai pour lequel le certificat d'autorisation a été émis, il devient nul et sans effet.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer ce qui était autorisé par le certificat, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 2 : USAGE OU CONSTRUCTION TEMPORAIRE

63. NÉCESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

Un projet d'usage ou de construction temporaire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Malgré le premier alinéa, un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les usages et constructions temporaires suivants :

1° les clôtures d'hiver ;

2° les abris d'hiver pour automobiles, souffleuses ou accès piétonniers ;

3° l'installation de panneaux de fermetures d'abris d'auto en période hivernale ;

4° une roulotte de chantier ;

5° une roulotte de villégiature ;

6° un étale ou un kiosque saisonnier pour la vente de produits de la ferme dans une zone à dominance « A – Agricole » ;

7° les constructions temporaires pour la tenue d'assemblées populaires.

64. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation pour un usage ou une construction temporaire doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° l'identification précise de l'usage ou de la construction projetée, y compris les ouvrages nécessaires ;

2° la durée prévue de l'usage ou de la construction projetée et la date de début de l'exercice de l'usage ou de la construction ;

3° un plan à l'échelle montrant l'endroit sur le terrain où sera exercé l'usage temporaire ou érigée la construction temporaire ;

4° l'acceptation écrite du propriétaire du terrain sera exercé l'usage temporaire ou érigée la construction temporaire ;

5° l'engagement écrit du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 5 jours suivant la fin des activités.

65. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

Un certificat d'autorisation pour un changement d'usage devient nul si l'usage n'a pas débuté ou la construction n'a pas été érigée dans les 30 jours suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation est émis pour une période fixe ne dépassant pas la durée maximale prévue par le règlement de zonage. Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer l'usage temporaire ou ériger la construction temporaire, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 3 : DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION

66. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Un projet de démolition d'une construction ou d'une partie de construction est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant la démolition en tout ou en partie d'un bâtiment doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° la localisation de la construction à être démolie;

2° les dimensions extérieures et l'implantation de la construction à démolir;

3° les parties de la construction à être démolies et les parties à être conservées, de même que les réparations sur la partie restante de la construction et conséquente à la démolition partielle;

4° une description des moyens techniques et des conditions dans lesquelles la démolition est faite;

5° la date à laquelle on projette d'entreprendre la démolition et les délais requis pour cette démolition;

6° une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité;

7° la preuve que toute entreprise fournissant des services d'électricité, de téléphone et de câblodistribution ou autres pouvant être affectés par les travaux de démolition a été avisée ;

8° l'engagement du requérant à procéder au pontage des fondations ou à niveler et remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 10 jours suivant la fin des travaux de démolition.

68. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si les travaux n'ont pas été complétés dans les 6 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer les travaux de démolition projetés, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 4 : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

69. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Le déplacement d'une construction dont la largeur excède 4 mètres est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

L'émission de ce certificat d'autorisation ne dispense pas le requérant d'obtenir un permis de construction pour l'installation du bâtiment sur son nouvel emplacement, même si le nouvel emplacement se situe sur le même terrain que l'emplacement d'origine.

70. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° l'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;

2° le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;

3° une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué;

4° une copie de la police d'assurance en vigueur d'un montant minimum de 1 000 000 $ couvrant tout dommage aux biens de la Municipalité et couvrant la Municipalité en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne résultant du déplacement ;

5° l'engagement du requérant à procéder au pontage des fondations ou à niveler et remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 10 jours suivant la fin des travaux de démolition ;

6° dans du déplacement d'un bâtiment principal, deux exemplaires d'un plan-projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre et indiquant les renseignements et les informations mentionnés à l'article intitulé « *Exigences relatives aux plans-projets d'implantation* » du présent règlement ; dans tout autre cas, un plan-montrant à l'échelle, décrivant la localisation projetée sur le terrain, doit accompagner la demande.

71. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Un certificat d'autorisation de déplacement d'une construction devient nul si le déplacement n'a pas été effectué dans les 3 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation ou si le déplacement, à l'intérieur des limites de la Municipalité, prend plus de 48 heures.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter le déplacement, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 5 : L'AFFICHAGE

72. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Un certificat d'autorisation est requis pour l'implantation de toute nouvelle enseigne ou pour tout type de modifications ou déplacements apportés à une enseigne existante. Un certificat est requis pour chaque enseigne d'un même établissement, sauf si les enseignes sont installées simultanément et qu'elles font l'objet de la même demande de certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation est également requis pour une enseigne temporaire se rapportant à un événement social ou culturel, ou pour des enseignes du type banderole, bannière ou fanion.

Les enseignes autorisées dans toutes les zones, telles que mentionnées à l'article « Enseignes autorisées dans toutes les zones » du *Règlement de zonage* en vigueur ne sont pas visées par cette obligation.

73. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° deux exemplaires de plans à l'échelle de l'enseigne, indiquant :

a) sa forme, ses dimensions, sa superficie et la hauteur de sa base et de son sommet par rapport au sol;

b) les matériaux utilisés pour la construction;

c) le texte et les autres éléments visuels la composant tels dessin, image, logo et autres;

d) le mode d'éclairage;

e) le mode de fixation au bâtiment ou au sol;

2° deux exemplaires d'un plan à l'échelle montrant les limites du terrain, la localisation des bâtiments, la localisation et la dimension des enseignes existantes et projetées ;

3° toute photographie nécessaire pour montrer :

a) l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne sera installée,

b) toute enseigne existante au moment de la demande.

4° dans le cas d'une enseigne non-permanente, les dates d'affichage et, le cas échéant, la date de l'événement affiché.

74. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Un certificat d'autorisation d'affichage devient nul si les travaux d'affichage n'ont pas été complétés dans les 6 mois suivant la date d'émission du permis.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux d'affichage, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 6 : DIVERS TRAVAUX LIES A L'AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN

75. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT POUR DIVERS TRAVAUX LIES A L'AMENAGEMENT D'UN TERRAIN

Un certificat d'autorisation est obligatoire pour les travaux suivants liés à l'aménagement d'un terrain :

1° un projet d'excavation du sol et les travaux de remblai et de déblai ayant pour effet de hausser ou de baisser le niveau fini du terrain de plus de 0,3 m ;

2° tous les travaux, ouvrages, constructions, occupation dans un cours d'eau ou un lac, dans la rive, le littoral, une plaine inondable ou un milieu humide, sauf les travaux visant à rétablir la couverture végétale d'une rive ;

3° l'abattage d'arbres à l'intérieur du périmètre d'urbanisation ou qui ne constitue pas du déboisement ou de l'exploitation forestière ;

4° la construction ou la modification d'une installation sanitaire ;

5° la construction, le remplacement ou la modification d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement ;

6° la mise en place ou la modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines ;

7° un projet d'aménagement d'une aire de stationnement hors-rue de plus de 3 cases incluant les surfaces paysagères et les accès qu'il comprend ;

8° un projet d'aménagement d'une aire de chargement et de déchargement ;

9° l'agrandissement d'une carrière ou d'une sablière.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis si la demande est faite simultanément à une demande de permis de construction ou si un permis de construction est exigé pour le projet concerné par la demande.

76. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX D'EXCAVATION ET DES TRAVAUX DE REMBLAI ET DE DEBLAI

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux d'excavation et des travaux de remblai et de déblai ayant pour effet de hausser ou de baisser le niveau fini du terrain de plus de 0,3 m doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° un plan des aménagements projetés exécuté à une échelle exacte indiquant:

a) la forme, la superficie du terrain, sa localisation, son identification cadastrale et l'identification des servitudes s'il y a lieu;

b) les lignes de rue;

c) l'indication de la topographie existante par des cotes ou des courbes de niveau et l'identification de la base et du sommet des talus;

d) le nivellement proposé par rapport au niveau réel de la voie de circulation la plus près;

e) la localisation et la ligne des hautes eaux d'un cours d'eau situé sur le terrain concerné ou à moins de 15 m de ses lignes.

2° la nature du sol et du sous-sol;

3° la direction d'écoulement des eaux de surface ;

4° une description des matériaux de remblayage;

5° l'usage du terrain après les travaux;

6° tout autre renseignement requis pour décider de la conformité de la demande avec les règlements d'urbanisme en vigueur.

77. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE PLAINE INONDABLE OU DANS UN MILIEU HUMIDE

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation pour des travaux sur la rive, sur le littoral, dans une plaine inondable ou dans un milieu humide doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, à une échelle d'au moins 1 : 500, indiquant :

a) les limites du terrain;

b) la localisation des bâtiments et ouvrages existants, le cas échéant;

c) la limite de la rive, du littoral, de la plaine inondable ou du milieu humide;

d) les limites de tout remblai ou déblai;

e) la pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus;

2° des photos récentes montrant l'état de la rive ou du milieu humide à l'emplacement prévu des travaux ;

3° le cas échéant, le certificat d'autorisation délivré par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'un arbre doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° l'espèce et le diamètre mesuré à 1,3 mètre du sol de l'arbre à abattre;

2° les motifs justifiant l'abattage;

3° lorsque le « *Règlement de zonage* » en vigueur exige le remplacement de l'arbre abattu, l'espèce, la hauteur et le diamètre mesuré à 1,3 mètre du sol de l'arbre qui sera planté en remplacement de l'arbre abattu et l'emplacement où il sera planté;

4° dans le cas où l'abattage de l'arbre est justifié par le fait que l'arbre est atteint d'une maladie incurable, à la demande du fonctionnaire désigné, une confirmation écrite de la présence de cette condition préparée par un ingénieur forestier ou un arboriculteur.

79. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE INSTALLATION SANITAIRE

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant la construction ou la modification d'une installation sanitaire doit être accompagnée des documents exigés par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées de résidences isolées* (R.R.Q., c.Q-2, r.22) et notamment les documents suivants, en deux exemplaires :

1° un plan-projet d'implantation exécuté à une échelle d'au moins 1:500, montrant :

a) la désignation cadastrale du terrain ;

b) les dimensions et la superficie du terrain;

c) les lignes de terrain et les rues adjacentes;

d) la localisation de tous les bâtiments et des services sur le terrain et sur les terrains voisins;

e) la localisation de la fosse septique, de l'élément épurateur et de la source d'alimentation en eau potable du terrain concerné et des terrains adjacents;

f) la localisation de tout cours d'eau ou lac;

g) la topographie du terrain;

h) la localisation des boisés existants et des aménagements paysagers;

i) la direction d'écoulement des eaux de surface.

2° un rapport produit par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière indiquant :

a) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment ;

b) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisances générées par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment ;

c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;

d) le degré de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie suivie pour établir le degré de perméabilité du sol;

e) les niveaux du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas sous la surface du terrain récepteur;

f) la stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés;

g) le type d'installation proposé et les plans de cette installation ;

h) dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;

i) dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;

j) l'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes NQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'un système de bio filtration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue à l'article 87.2 du « *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* ».

3° une preuve que l'ingénieur ou le technologue compétent en la matière, qui a produit le rapport, est mandaté et a reçu les argents pour assurer :

a) la surveillance des travaux de construction des installations septiques ;

b) la production et la transmission à la Municipalité du certificat de conformité, au plus tard 30 jours après la fin des travaux de construction de l'installation septique. Ce certificat doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis de construction de l'installation septique.

80. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant la mise en place ou la modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines doit être accompagnée des documents suivants, en deux exemplaires :

1° l'utilisation qui sera faite de l'eau captée ;

2° le type d'ouvrage de captage projeté ;

3° la capacité de pompage recherchée en m^3 / jour ;

4° une copie de la soumission du puisatier ;

5° un plan-projet d'implantation à une échelle indiquant :

a) les limites du terrain et sa désignation cadastrale ;

b) l'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projeté ;

c) l'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu ;

d) la distance entre l'ouvrage de captage d'eau et les éléments suivants, qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu :

- un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;

- la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac et la limite d'un milieu humide;

- une parcelle de terrain en culture.

6° un engagement à remettre à la Municipalité les résultats d'analyse de l'eau dans les 30 jours suivant la mise en service de l'ouvrage ou, au plus tard, avant l'expiration du certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines.

81. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT DE PLUS DE 3 CASES OU UNE AIRE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement de plus de 3 cases ou d'une aire de chargement et de déchargement, incluant les surfaces paysagères et les accès qu'ils comprennent, doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° le cas échéant, un plan d'aménagement à l'échelle, après modification s'il y a lieu, de l'aire de stationnement indiquant :

a) la forme, l'emplacement et les divisions de toute case et de toute allée d'accès ou de circulation;

b) le nombre de cases et tout renseignement nécessaire pour l'établir;

c) le dessin et l'emplacement de toute enseigne directionnelle;

d) le dessin et l'emplacement d'une clôture et d'une bordure;

e) toute case de stationnement réservée aux personnes handicapées;

f) l'emplacement et le type d'éclairage de l'aire de stationnement;

g) le système de drainage en surface, s'il y a lieu.

2° le cas échéant, un plan d'aménagement à l'échelle de l'aire de chargement et de déchargement, après modification s'il y a lieu, incluant le tablier de manœuvre.

82. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS DE L'AGRANDISSEMENT D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIERE

En plus des renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation visant l'agrandissement d'une carrière ou d'une sablière doit comprendre un plan présentant les mesures envisagées de restauration du sol et de réaménagement du site après utilisation. Ces mesures doivent notamment comprendre les méthodes envisagées dans le but de favoriser le reboisement du site.

SECTION 9 : ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE

83. OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est requis pour toute coupe forestière commerciale, c'est-à-dire dont le prélèvement des tiges dont le diamètre est de 0,10 mètre et plus mesuré à 1,3 mètre du sol est supérieur à 50 %, ainsi que les travaux forestiers prévus dans le *Règlement de zonage* et touchant les aspects suivants :

1° la coupe forestière le long des cours d'eau et pourtour des lacs ;

2° les mesures de protection le long des chemins publics ;

3° la protection de l'encadrement visuel ;

4° la protection des sources d'approvisionnement en eau ;

5° la protection des érablières ;

6° le déboisement sur les sites à forte pente ;

7° la protection des secteurs de villégiature ;

8° exploitation forestière à l'intérieur d'un ravage de cerfs.

84. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation, pour les travaux décrits au chapitre 12 du *Règlement de zonage* en vigueur, doit être présentée au fonctionnaire désigné sous forme de demande écrite faite sur un formulaire fourni par la Municipalité, dûment rempli et signé, comprenant les renseignements suivants :

1° nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et son représentant autorisé;

2° le ou les type(s) de coupe projeté(s) et les superficies de chaque site de coupe;

3° le ou les lots visés par la demande, la superficie de ces lots;

4° le relevé de tout cours d'eau, lac et chemin public;

5° spécifier la distance des sites de coupe par rapport à un chemin public;

6° spécifier si un plan d'aménagement forestier, un plan simple de gestion ou une prescription sylvicole a été préparé et fournir une copie du document avec la demande;

7° fournir un plan de coupe forestière projetée (croquis à l'échelle 1:20 000) indiquant les numéros de lots, les sites de coupe, les chemins publics et privés, les cours d'eau et les lacs, la localisation des peuplements forestiers et la voie d'accès aux sites de coupe.

85. SUIVI DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation dans un délai d'au plus 30 jours ouvrables de la date de dépôt de la demande si :

1° la demande est conforme au présent règlement;

2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.

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

Lorsqu'une contre-expertise a été produite à l'égard d'une demande de certificat d'autorisation et que cette dernière informe les interventions prévues à l'intérieur d'une prescription sylvicole, d'un plan simple de gestion ou d'un plan d'aménagement forestier, le fonctionnaire désigné doit faire connaître son refus au requérant et lui faire part du résultat de la contre-expertise.

86. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE

Tout certificat d'autorisation, pour les travaux décrits au chapitre 12 du *Règlement de zonage* en vigueur, est valide pour une période de 24 mois suivant la date de son émission. Passé ce délai, le requérant doit se procurer un nouveau certificat.

87. ABATTAGE D'ARBRES DANS UN RAVAGE DE CERFS DE VIRGINIE

Toute demande de certificat d'autorisation relatif à l'abattage d'arbres sur les superficies occupées par un ravage de chevreuils doit, en plus des exigences décrites à la présente section, fournir un plan détaillé d'aménagement forestier ou tout autre document équivalent, signé par un ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec.

CHAPITRE 6
TARIFICATION

SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT

88. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS À UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Le tarif d'honoraires pour l'émission d'un permis de lotissement est établi à 75 $ par lot compris dans un plan de lotissement.

Le tarif d'honoraires pour l'émission du permis de lotissement doit s'accompagner des frais indiqués à la section 2 du chapitre 2 du règlement de lotissement en vigueur.

Règlement de modification #309-26, article 4, 2026-07-15

SECTION 2 : PERMIS DE CONSTRUCTION

89. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

Les tarifs d'honoraires pour l'émission d'un permis de construction sont établis selon les dispositions du tableau suivant :

TABLEAU 1 : TARIFICATION DES PERMIS

Type de projet	Tarif d'honoraires applicable
Usage résidentiel	
Construction bâtiment principal	125$ par logement
Agrandissement bâtiment principal	75$
Rénovation bâtiment principal	40$
Construction bâtiment accessoire	40$
Agrandissement bâtiment accessoire	30$
Rénovation bâtiment accessoire	30$
Usage autre que résidentiel	
Construction bâtiment principal	150$ de base 2$ par tranche complète de 1000$ en valeur des travaux
Agrandissement bâtiment principal	75$ de base 2$ par tranche complète de 1000$ en valeur des travaux
Rénovation bâtiment principal	40$
Construction bâtiment accessoire	75$

Agrandissement bâtiment accessoire	75$
Rénovation bâtiment accessoire	50$
Autres types de permis	
Éolienne commerciale	750$
Clôture	20$
Piscine résidentielle	50$

Règlement de modification #309-26, article 5, 2026-07-15

90. TRAVAUX INCLUS DANS LE COÛT DES TRAVAUX POUR UN USAGE AUTRE QU'UN USAGE DU GROUPE D'USAGES « H – HABITATION »

Aux fins de l'application du tableau de l'article précédent, le coût des travaux comprend :

1° les frais de préparation des plans et devis;

2° les frais de fourniture et d'installation de tous les matériaux et équipements intégrés à l'ouvrage, incluant notamment ceux reliés à l'architecture, à la structure, à la mécanique et à l'électricité, mais excluant les frais de fourniture et d'installation des appareillages reliés à l'exploitation d'un procédé industriel;

3° les dépenses générales, les frais généraux, le profit des constructeurs;

4° les frais de préparation du site;

5° les frais d'aménagement du terrain (excavation, remblai, nivellement, aménagement paysager, recouvrement des sols);

6° les taxes applicables à l'ensemble des biens et services mentionnés au présent alinéa.

91. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tarif pour le renouvellement d'un permis de construction, d'agrandissement et de rénovation est de 50% du montant du permis initial. Dans le cas d'un bâtiment principal autre que résidentiel, un montant équivalent au montant de base du permis initial doit être payé.

Règlement de modification #309-26, article 6, 2026-07-15

SECTION 3 : CERTIFICAT D'AUTORISATION

92. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

Les tarifs d'honoraires pour l'émission des certificats d'autorisation sont établis selon les dispositions suivantes :

TABLEAU 2 : TARIFICATION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

Type de projet	Tarif d'honoraires applicable
Construction / usage temporaire	20$
Démolition bâtiment principal	50$
Démolition bâtiment accessoire	50$
Déplacement de bâtiment principal	50$
Déplacement de bâtiment accessoire	20$
Affichage	30$
Excavation / remblai / déblai	20$
Abattage d'arbre	20$ de base 10$ par arbre supplémentaire
Déboisement grande surface	100$
Installation septique	50$
Prélèvement des eaux	30$
Carrière / sablière	500$
Changement d'usage	20$

Règlement de modification #309-26, article 7, 2026-07-15

SECTION 4 : AUTRES TARIFS D'HONORAIRES

93. TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS A UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU PLAN D'URBANISME OU D'UN RÈGLEMENT D'URBANISME

Si la demande de modification n'a pas à être soumise à l'approbation de certaines personnes habiles à voter en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le tarif d'honoraire applicable est de 500 $.

Si la demande de modification doit être soumise à l'approbation de certaines personnes habiles à voter en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le tarif d'honoraires applicable est de 600 $.

Les tarifs mentionnés aux alinéas précédents ne sont pas remboursables.

Une modification du plan d'urbanisme ou d'un règlement d'urbanisme réalisée à l'initiative de la Municipalité n'est pas soumis au présent article.

Règlement de modification #309-26, article 8, 2026-07-15

93.1 TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS A UNE DEMANDE DE PERMIS DE DEMOLITION

Conformément au présent règlement, toute demande d'autorisation de démolition d'un immeuble construit avant 1940 et/ou inscrit à l'inventaire des immeubles patrimoniaux est assujettie à des frais de 1 000 $, exigible lors du dépôt de la demande et destiné à couvrir les frais d'analyse.

Règlement de modification #309-26, article 9, 2026-07-15

CHAPITRE 8
DISPOSITIONS FINALES

94. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues à la Loi.

M. Fernand Garon, Maire	Mme Jacky Malenfant, Directrice générale et secrétaire trésorière