



RÈGLEMENT N° 20-369

Municipalité de Saint-Alexandre

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Version en vigueur

14 décembre 2020

LE RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS ET SES AMENDEMENTS

Codification administrative

Date de la dernière mise à jour du document :

Cette codification administrative intègre les modifications qui ont été apportées au règlement numéro 20-369 par les règlements suivants :

Règlement	Avis de motion	Adoption	Entrée en vigueur

MISE EN GARDE : La codification administrative de ce document a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1.	TITRE DU RÈGLEMENT	1
1.2.	BUT	1
1.3.	ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	1
1.4.	CONCURRENCE DE RÈGLEMENTS	1
1.5.	PRÉSÉANCE	1
1.6.	TERRITOIRE ASSUJETTI	1
1.7.	PERSONNES ET INTERVENTIONS AFFECTÉES	1
1.8.	MODE D'AMENDEMENT	1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
1.9.	STRUCTURE DU RÈGLEMENT	2
1.10.	INTERPRÉTATION DU TEXTE	2
1.11.	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX	2
1.12.	MESURES	2
1.13.	MISE À JOUR	3
1.14.	VALIDITÉ	3
1.15.	TERMINOLOGIE	3
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	14
SECTION 1	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	14
2.1.	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	14
2.2.	APPLICATION DU RÈGLEMENT	14
2.3.	DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	14
2.4.	POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	15
2.5.	OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT	16
2.6.	DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	16
2.7.	DROITS D'UTILISATION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	17
SECTION 2	INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS	18
2.8.	INFRACTIONS	18
2.9.	AVIS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	19
2.10.	INITIATIVE DE POURSUITE	19
2.11.	SANCTIONS GÉNÉRALES	20
2.12.	SANCTIONS SPÉCIFIQUES À LA SÉCURITÉ D'UNE PISCINE	20
2.13.	SANCTIONS SPÉCIFIQUES À L'ABATTAGE D'ARBRES	21
SECTION 3	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT	21
2.14.	PERMIS DE LOTISSEMENT	21
2.15.	PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICAT D'AUTORISATION	21
2.16.	TRAVAUX AUTORISÉS SANS PERMIS NI CERTIFICATS	22
2.17.	CERTIFICAT D'OCCUPATION	22
2.18.	PERMIS OU CERTIFICAT ASSUJETTI À UNE DÉROGATION MINEURE	23
2.19.	PERMIS OU CERTIFICAT ADJACENT UNE ROUTE DE JURIDICTION DU MTMDET	23
CHAPITRE 3	OBLIGATIONS DES DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS	24
SECTION 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	24
3.1.	FORMULAIRES-TYPE	24
3.2.	DÉLAIS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT	24
3.3.	EXCLUSIVITÉ	24
3.4.	TARIFICATION	24
SECTION 2	NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	24
3.5.	PERMIS DE LOTISSEMENT AVEC RUES EXISTANTES	24
3.6.	PRIVILÈGES AU LOTISSEMENT POUR UN TERRAIN NON CONSTRUIT	25
3.7.	PRIVILÈGES AU LOTISSEMENT POUR UN TERRAIN CONSTRUIT	26
3.8.	PRIVILÈGES AU LOTISSEMENT POUR UN RÉSIDU DE TERRAIN	26
3.9.	PERMIS DE LOTISSEMENT IMPLIQUANT LA CONSTRUCTION DE RUES	26
3.10.	ÉTUDE DE LA DEMANDE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	27
3.11.	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PLANS DE REMPLACEMENT	27
SECTION 3	NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	28

3.12.	GÉNÉRALITÉS	28
3.13.	INTERVENTIONS ASSUJETTIES	28
3.14.	INFORMATIONS GÉNÉRALES DEMANDÉES	28
SOUS-SECTION 1	CONSTRUCTION, TRANSFORMATION, RÉNOVATION OU AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL	29
3.15.	GÉNÉRALITÉS	29
3.16.	ÉPREUVES OU CALCULS DE VÉRIFICATION ADDITIONNELLE	32
SOUS-SECTION 2	RÉNOVATION INTÉRIEURE	32
3.17.	GÉNÉRALITÉS	32
SOUS-SECTION 3	CONSTRUCTION, AGRANDISSEMENT OU RÉNOVATION D'UN BÂTIMENT ACCESSOIRE	32
3.18.	GÉNÉRALITÉS	32
SOUS-SECTION 4	INSTALLATION D'UNE PISCINE CREUSÉE, HORS TERRE, OU DÉMONTABLE ET D'UN SPA	33
3.19.	GÉNÉRALITÉS	33
SOUS-SECTION 5	AMÉNAGEMENT OU AGRANDISSEMENT D'UN ESPACE DE STATIONNEMENT	34
3.20.	GÉNÉRALITÉS	34
SOUS-SECTION 6	MISE EN PLACE D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE	34
3.21.	GÉNÉRALITÉS	34
SOUS-SECTION 7	INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE	35
3.22.	GÉNÉRALITÉS	35
3.23.	RAPPORT DE FORAGE SUITE AUX TRAVAUX D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES	36
SOUS-SECTION 8	CONSTRUCTION DE BÂTIMENTS D'ÉLEVAGE ET DE LEURS BÂTIMENTS ACCESSOIRES, D'AUGMENTATION DU NOMBRE D'UNITÉS ANIMALES ET D'OUVRAGES DES DÉJECTIONS ANIMALES	37
3.24.	GÉNÉRALITÉS	37
SOUS-SECTION 9	CONSTRUCTION D'UNE ÉOLIENNE COMMERCIALE ET DE SES (LEURS) ÉQUIPEMENTS	37
3.25.	GÉNÉRALITÉS	37
3.26.	CONSTRUCTION D'ÉOLIENNE COMMERCIALE	38
SECTION 4	NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	39
3.27.	GÉNÉRALITÉS	39
3.28.	INTERVENTIONS ASSUJETTIES	39
3.29.	DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX EXIGÉS	40
SOUS-SECTION 1	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE	40
3.30.	GÉNÉRALITÉS	40
SOUS-SECTION 2	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT SUR UN TERRAIN PRIVÉ	41
3.31.	GÉNÉRALITÉS	41
SOUS-SECTION 3	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT SUR UNE VOIE DE CIRCULATION	42
3.32.	GÉNÉRALITÉS	42
SOUS-SECTION 4	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT	43
3.33.	GÉNÉRALITÉ	43
SOUS-SECTION 5	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES	44
3.34.	GÉNÉRALITÉS	44
SOUS-SECTION 6	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX EN RIVE OU EN LITTORAL	44
3.35.	GÉNÉRALITÉS	44
SOUS-SECTION 7	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGER EN TOUT OU EN PARTIE L'USAGE D'UN IMMEUBLE EXISTANT	45
3.36.	GÉNÉRALITÉS	45
SOUS-SECTION 8	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR EXÉCUTER DES TRAVAUX D'EXCAVATION, DE DÉBLAI OU DE REMBLAI	46
3.37.	GÉNÉRALITÉS	46
SOUS-SECTION 9	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR EXÉCUTER DES TRAVAUX DE REMBLAI OU DÉBLAI EN ZONE AGRICOLE	47
3.38.	GÉNÉRALITÉS	47
SOUS-SECTION 10	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR INSTALLER, MODIFIER OU DÉPLACER UN RÉSERVOIR DE CARBURANTS TEL PÉTROLE, ESSENCE, HUILE, GAZ, OU AUTRE PRODUIT CHIMIQUE	48
3.39.	GÉNÉRALITÉS	48
CHAPITRE 4	CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	49
SECTION 1	CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS	49
4.1.	PERMIS DE LOTISSEMENT AVEC RUES EXISTANTES	49

4.2.	PERMIS DE LOTISSEMENT IMPLIQUANT LA CONSTRUCTION DE RUES	49
4.3.	CONDITIONS PRÉALABLES À LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT EN VERTU D'UN RÈGLEMENT SUR LES ENTENTES RELATIVES AUX TRAVAUX MUNICIPAUX	50
4.4.	ENREGISTREMENT DE L'OPÉRATION CADASTRALE	50
4.5.	PERMIS DE CONSTRUCTION	50
SECTION 2	CONDITIONS D'ÉMISSION DES CERTIFICATS.....	51
4.6.	CERTIFICAT D'AUTORISATION	51
4.7.	CERTIFICAT D'OCCUPATION	52
CHAPITRE 5	ÉTUDE, APPROBATION ET VALIDITÉ DES DEMANDES	53
SECTION 1	PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION.....	53
5.1.	EXAMEN DE LA CONFORMITÉ	53
5.2.	APPROBATION	53
5.3.	REFUS	53
5.4.	ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	53
5.5.	VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	54
5.6.	OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX	54
5.7.	MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS	54
5.8.	INSPECTION ET OCCUPATION DU BÂTIMENT	54
5.9.	DERNIÈRE INSPECTION	55
5.10.	PLAN DE LOCALISATION	55
SECTION 2	PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION.....	55
5.11.	EXAMEN DE LA CONFORMITÉ	55
5.12.	APPROBATION	55
5.13.	REFUS	55
5.14.	ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	55
5.15.	VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	56
5.16.	OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX	56
5.17.	MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS	56
SECTION 3	PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES CERTIFICATS D'OCCUPATION.....	56
5.18.	INTERVENTIONS ASSUJETTIES	56
5.19.	FORMULAIRE	56
5.20.	EXAMEN DE LA CONFORMITÉ	56
5.21.	APPROBATION	57
5.22.	REFUS	57
5.23.	VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION	57
5.24.	TARIFICATION	57
SECTION 4	PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS DE LOTISSEMENT	57
SOUS-SECTION 1	PERMIS DE LOTISSEMENT AVEC RUES EXISTANTES.....	57
5.25.	EXAMEN DE LA CONFORMITÉ	57
5.26.	APPROBATION	57
5.27.	REFUS	58
5.28.	VALIDITÉ	58
SOUS-SECTION 2	PERMIS DE LOTISSEMENT IMPLIQUANT LA CONSTRUCTION DE NOUVELLES RUES	58
5.29.	EXAMEN DE LA CONFORMITÉ	58
5.30.	AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME ET DU CONSEIL	58
5.31.	APPROBATION	58
5.32.	REFUS	58
5.33.	ENGAGEMENT DU REQUÉRANT	58
5.34.	VALIDITÉ	59
SECTION 5	PROCÉDURES RELATIVES À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE	59
5.35.	DÉPÔT DE LA DEMANDE	59
5.36.	TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CCU	60
5.37.	ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE CCU	60
5.38.	TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CONSEIL	60
5.39.	DEMANDE REFUSÉE PAR LE CONSEIL	60
5.40.	DEMANDE ACCEPTÉE PAR LE CONSEIL	60
5.41.	TENUE DU RÉFÉRENDUM	61
5.42.	DISCRÉTION DU CONSEIL	61
CHAPITRE 6	TARIFICATION ET VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS	62

SECTION 1	TARIFS EXIGÉS.....	62
6.1.	PERMIS DE LOTISSEMENT	62
6.2.	PERMIS DE CONSTRUCTION	62
6.3.	CERTIFICAT D’AUTORISATION	63
6.4.	CERTIFICAT D’OCCUPATION	64
6.5.	DEMANDE DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE	64
CHAPITRE 7	DISPOSITIONS FINALES	65
7.1.	ENTRÉE EN VIGUEUR	65

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement sur les permis et certificats numéro 20-369* » de la Municipalité de Saint-Alexandre.

1.2. BUT

Le présent règlement vise à préciser les fonctions et les pouvoirs du fonctionnaire désigné et à fixer les modalités d'émission des permis et certificats pour les règlements de zonage, de lotissement et de construction.

1.3. ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Sont abrogés par le présent règlement, le règlement relatif à l'émission des permis et certificats de la Municipalité de Saint-Alexandre, numéro 06-174 et tous ses amendements à ce jour.

1.4. CONCURRENCE DE RÈGLEMENTS

Le respect du présent règlement ne dispense pas une intervention d'être faite en conformité avec les dispositions des règlements fédéraux, provinciaux ou de la Municipalité Régionale de Comté du Haut-Richelieu qui peuvent s'appliquer.

1.5. PRÉSÉANCE

Lorsqu'une disposition du présent règlement se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il n'y ait indication contraire.

1.6. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Alexandre et touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.7. PERSONNES ET INTERVENTIONS AFFECTÉES

Le présent règlement lie quiconque effectue une intervention prévue à ce règlement.

1.8. MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté, conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.9. STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à un (1) au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à un (1) au début de chaque section. L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros d'un (1) à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermée. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des tirets. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

1.10. INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- a) Les titres des chapitres, des sections et les dénominations des articles contenus dans le présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- b) Le masculin comprend les deux genres (masculin et féminin) à moins que le contexte n'indique le contraire;
- c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- d) L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- e) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;

Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

1.11. INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

1.12. MESURES

Toutes les mesures données dans ce règlement sont en système international (SI).

1.13. MISE À JOUR

La mise à jour du présent texte et de ses amendements ou des autres formes d'expressions, leur codification et leur numérotation sont permises sans que ces corrections constituent un amendement.

1.14. VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que, si un titre, un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurent en vigueur.

1.15. TERMINOLOGIE

À moins d'une déclaration expresse, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots suivants, ont, dans le présent règlement, le sens ou l'application qui leur est ci-après attribué.

Abattage d'arbres

Il s'agit d'une coupe d'arbres ayant un diamètre commercial, c'est-à-dire un diamètre supérieur à 10 centimètres et ce, mesuré à la hauteur de cent trente centimètres au-dessus du niveau du sol. Il est également précisé que correspond à un abattage d'arbres :

1° l'enlèvement de plus de 50 % du houppier d'un arbre de type feuillu et 30% du houppier pour un arbre de type conifère;

2° le sectionnement, par arrachage ou coupe, de plus de 50 % de l'ensemble des racines d'un arbre;

3° le recouvrement des racines d'un arbre par un remblai excessif de 20 cm ou plus;

4° toute autre action ayant un lien causal avec la mort d'un arbre dont notamment le fait d'utiliser un produit toxique afin de tuer un arbre ou le fait de pratiquer ou laisser pratiquer des incisions plus ou moins continues tout autour d'un tronc d'arbre dans l'écorce ou le bois.

Agrandissement

Travaux ayant pour but d'augmenter la superficie de plancher ou le volume d'un bâtiment ou d'une construction.

Arbre

Comprend tout arbre de quelque espèce que ce soit, ayant une tige d'un diamètre supérieur à 10 centimètres, et ce, mesuré à une hauteur de 130 centimètres au-dessus du plus haut niveau du sol ou d'une tige d'un diamètre de 12 centimètres mesuré à une hauteur de 30 centimètres au-dessus du plus haut niveau du sol.

Bâtiment

Toute construction ayant un toit appuyé sur des murs ou des colonnes et destinée à abriter ou à loger des personnes, des animaux ou des choses.

Bâtiment accessoire

Bâtiment autre que le bâtiment principal, construit sur le même terrain que ce dernier et dans lequel s'exerce exclusivement, un ou des usages accessoires.

Bâtiment principal

Bâtiment dans lequel s'exerce l'utilisation principale du terrain sur lequel ledit bâtiment est édifié.

Branchement à l'égout

Canalisation qui déverse à l'égout municipal les eaux d'un bâtiment ou d'un système d'évacuation.

Certificat d'autorisation

Document émis par le fonctionnaire désigné en vertu de la réglementation d'urbanisme, pouvant autoriser les travaux ou projets régis par la réglementation d'urbanisme.

Cloison

Mur dont les deux (2) faces sont à l'intérieur de la construction.

Clôture

Ouvrage autre qu'un mur ou un muret servant à obstruer le passage et/ou à délimiter les propriétés.

Conseil

Conseil municipal de Saint-Alexandre.

Construction

Assemblage ordonné de matériaux pour servir d'abri, de soutien, de support ou d'appui. Comprend toute nouvelle construction à l'exclusion des roulottes. Une maison mobile est considérée comme une construction.

Correction

Opération cadastrale qui consiste à corriger une erreur de dimension, d'angle ou de bornant dans la subdivision concernée.

Cours d'eau

Tous les cours d'eau à débit régulier ou intermittent, y compris ceux qui ont été créés ou modifiés par une intervention humaine, à l'exception :

- a) de tout cours d'eau ou portion de cours d'eau que le gouvernement détermine, après consultation du ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, par décret qui entre en vigueur à la date de sa publication à la Gazette officielle du Québec ou à toute date ultérieure qui y est indiquée;
- b) d'un fossé de voie publique ou privée;
- c) d'un fossé mitoyen au sens de l'article 1002 du Code civil du Québec (L.R.Q., c. C-1991);
- d) d'un fossé de drainage qui satisfait aux exigences suivantes:
 - a. utilisé aux seules fins de drainage et d'irrigation;
 - b. qui n'existe qu'en raison d'une intervention humaine;
 - c. dont la superficie du bassin versant est inférieure à cent hectares (100 ha).

La portion d'un cours d'eau qui sert de fossé demeure un cours d'eau. Toute référence à un cours d'eau dans le texte inclut aussi la notion de plan d'eau.

Couvert végétal

Éléments végétaux qui recouvrent le sol et qui ont un rôle à jouer dans la stabilité de ce dernier. Sont inclus dans végétaux, tous les éléments naturels tels que les arbres et les plantes qui recouvrent naturellement le sol.

Déblai

Décapage du sol arable et tout travail effectué dans le but de rabaisser le niveau d'une partie ou l'ensemble du terrain. Exclut tout travail pour un aménagement paysager et pour le jardinage.

Déboisement

Coupe de plus de 50% des tiges de 10 cm de diamètre et plus, mesuré à 130 cm au-dessus du plus haut niveau de sol à l'intérieur d'une surface donnée.

Eaux usées

Eaux usées des cabinets d'aisance combinées ou non aux eaux ménagères.

Élément épurateur

Ouvrage destiné à répartir les eaux clarifiées sur un terrain récepteur en vue de leur épuration par infiltration dans un sol naturel ou dans un sol d'emprunt.

Enseigne

Tout écrit (lettres, mots ou chiffres), toute représentation picturale (dessin, gravure, photo, illustration ou image), tout emblème (devise, symbole ou marque de commerce), tout drapeau (bannière, fanion, oriflamme ou banderole), ou tout autre objet ou moyen semblable qui répond aux conditions suivantes :

- a) Est une construction ou partie de construction, ou qui y est attachée, ou qui y est peinte ou qui est représentée de quelque manière que ce soit sur un bâtiment, une construction, un terrain ou un support quelconque;

- b) Est utilisée pour avertir, informer, annoncer, faire de la réclame, faire de la publicité ou autres motifs semblables;
- c) Est visible de l'extérieur d'un bâtiment.

Cette définition n'inclut pas les écrits, les représentations picturales, les emblèmes ou les drapeaux situés à l'intérieur d'une vitrine. Les sculptures ainsi que les monuments commémoratifs ne sont pas considérés comme une forme de publicité.

Enseigne temporaire

Toute enseigne non permanente annonçant des projets communautaires ou civiques, location ou vente d'immeubles ou autres événements spéciaux à base temporaire tels que : chantiers, projets de construction, activités spéciales, commémorations, prix spéciaux, festivités et autres.

Éolienne

Signifie toute structure formée d'une tour, d'une nacelle et de pales destinées à la production d'électricité par l'action du vent, à l'exception des éoliennes privées et non commerciales qui ne sont pas reliées aux projets pour l'approvisionnement énergétique d'Hydro-Québec.

Espace de chargement et de déchargement (ou aire de)

Espace hors rue sur le même terrain qu'un bâtiment ou contigu à un bâtiment, réservé au stationnement temporaire d'un véhicule commercial pendant le chargement ou le déchargement de marchandises, d'objets ou de matériaux.

Fonctionnaire désigné

Personne nommée par résolution du Conseil municipal, chargée d'administrer et d'appliquer la réglementation d'urbanisme sur le territoire de la municipalité.

Fossé

Petite dépression en long creusée dans le sol, servant à l'écoulement des eaux de surface, soit : les fossés de voie publique, les fossés mitoyens au sens de l'article 1002 du Code civil et les fossés dont la présence résulte d'une intervention humaine, ne servant uniquement qu'à des fins de drainage ou d'irrigation et dont la superficie du bassin versant est inférieure à cent hectares (100 ha).

Fosse septique

Réservoir étanche destiné à recevoir les eaux usées et les eaux ménagères avant leur évacuation vers l'élément épurateur ou champ d'évacuation.

Garage

Bâtiment accessoire attenant ou séparé d'un bâtiment principal, qui est destiné à remiser un ou plusieurs véhicules moteurs servant à un usage privé.

Habitation

Bâtiment ou partie de bâtiment destiné à l'utilisation et à une occupation résidentielle par une ou plusieurs personnes, mais excluant une maison de pension, une maison de chambre, un centre d'accueil, un hôtel, un motel, une auberge ou un gîte touristique.

Haie

Clôture faite d'arbres, d'arbustes, d'épines ou de branchages et servant à limiter ou à protéger un espace.

Hauteur d'une éolienne

Hauteur mesurée à la verticale entre le niveau moyen du sol fini et l'extrémité d'une pale située à la verticale dans l'axe de la tour de l'éolienne.

Industrie

Entreprise dont l'activité a pour objet l'extraction, la transformation, l'assemblage, le traitement, la fabrication, la confection, le nettoyage, l'entreposage ou la manutention de produits finis ou semi-finis.

Installation septique

Dispositif servant à l'évacuation et à l'épuration des eaux sanitaires et composé d'au moins une conduite d'amenée, d'une fosse septique et d'un élément épurateur.

Lac

Tous les plans d'eau, publics ou privés, naturels ou artificiels, utilisant, pour s'alimenter, des eaux provenant d'un cours d'eau ou d'une source souterraine.

Ligne des hautes eaux

La ligne des hautes eaux est la ligne qui sert à délimiter le littoral et la rive des lacs et des cours d'eau.

La ligne des hautes eaux se situe :

- a) À l'endroit où l'on passe d'une prédominance de plantes aquatiques à une prédominance de plantes terrestres, ou;

S'il n'y a pas de plantes aquatiques, à l'endroit où les plantes terrestres s'arrêtent en direction du plan d'eau.

Les plantes considérées comme aquatiques sont toutes les plantes hydrophytes incluant les plantes submergées, les plantes à feuilles flottantes, les plantes émergentes et les plantes herbacées et ligneuses émergées, caractéristiques des marais et marécages ouverts sur des plans d'eau.

- b) Dans le cas où il y a un ouvrage de retenue des eaux, à la cote maximale d'exploitation de l'ouvrage hydraulique pour la partie du plan d'eau situé en amont;

- c) Dans le cas où il y a un mur de soutènement légalement érigé, à compter du haut de l'ouvrage.

À défaut de pouvoir déterminer, la ligne des hautes eaux à partir des critères précédents, celle-ci peut être localisée comme suit :

- d) Si l'information est disponible, à la limite des inondations de récurrence de deux (2) ans, laquelle est considérée équivalente à la ligne établie selon les critères botaniques définis précédemment en a).

Littoral

Partie des lacs et cours d'eau qui s'étend à partir de la ligne des hautes eaux vers le centre du plan d'eau.

Lot

Fonds de terre décrit par un numéro distinct sur un plan fait et déposé conformément au Code civil et à la Loi sur le cadastre ou de la Loi favorisant la réforme du cadastre québécois et leurs amendements subséquents.

Lotissement

Toute opération préalable à une opération cadastrale et qui a pour objet de diviser, subdiviser, re subdiviser, annuler un ou plusieurs lots.

Maison mobile

Habitation d'un (1) seul logement fabriquée en usine conformément aux normes de l'ACNOR et conçue comme résidence principale, qui est livrée sur ses propres roues et entièrement équipée (canalisations, chauffage, circuits électriques) pour être habitée en permanence dès qu'elle est convenablement installée sur ses fondations, ancrée au sol et raccordée aux services d'utilité publique ou aux installations en matière d'approvisionnement en eau et de traitement des eaux usées. Les maisons mobiles sont considérées comme des constructions principales.

Modification (d'un bâtiment)

Agrandissement ou reconstruction d'une partie d'un bâtiment ou ajout d'éléments structuraux intérieurs ou extérieurs, ou construction ou reconstruction d'escaliers, balcons, perrons, galeries et porches, auvents, marquises et fenestration.

Municipalité

Municipalité de Saint-Alexandre.

Opération cadastrale

Une division, une subdivision, une nouvelle subdivision, une redivision, une annulation, une correction, un ajout ou un remplacement de numéro de lots fait en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q., chap. C-1) ou du Code civil ou de la Loi favorisant la réforme du cadastre québécois et leurs amendements subséquents.

Ouvrage

Toute construction et toute intervention modifiant l'état original d'un lieu. Sans restreindre le sens général de ce qui précède, les travaux de remblai et de déblai, l'excavation, le fauchage, l'élagage, l'abattage d'arbres, la récolte de végétaux et le dragage dans les lacs et cours d'eau constituent un ouvrage. Sur la rive, la tonte de gazon et d'herbacées, de même que le débroussaillage ne constituent pas des travaux d'entretien et sont considérés comme un ouvrage.

Parc éolien

Signifie un regroupement de plusieurs éoliennes reliées entre elles par un réseau de câbles électriques. Un parc d'éoliennes comprend également toutes les infrastructures et les structures complémentaires aux éoliennes.

Permis de construction

Document émis par le fonctionnaire désigné en vertu de la réglementation d'urbanisme, autorisant l'exécution de tout projet de construction, de reconstruction, de réparation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment ou d'un ouvrage conforme à ladite réglementation.

Permis de lotissement

Document émis par le fonctionnaire désigné en vertu de la réglementation d'urbanisme approuvant une opération cadastrale conforme à ladite réglementation.

Perré

Enrochement aménagé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau constitué exclusivement de pierres des champs ou de pierres de carrière excluant le galet.

Piscine

Bassin artificiel extérieur, permanent ou temporaire, destiné à la baignade, dont la profondeur d'eau est de 60 cm ou plus et qui n'est pas visé par le Règlement sur la sécurité dans les bains publics (chapitre B-1.1, r. 11) ou par le chapitre X, lieux de baignade, du Code de construction (chapitre B-1.1, r.2) et leurs amendements en vigueur, à l'exclusion d'un bain à remous ou d'une cuve thermique lorsque leur capacité n'excède pas 2 000 litres.

Plan d'aménagement

Plan détaillé qui définit l'ensemble des éléments existants ou projetés d'un projet de développement tels que : les fonctions, les densités, les réseaux de voirie, les espaces verts et les voies de circulation piétonnière pour un secteur spécifique du territoire.

Plan de localisation

Plan indiquant la situation précise d'une ou plusieurs constructions par rapport aux limites du lot ou des lots et par rapport aux rues adjacentes, certifié par un arpenteur-géomètre.

Plan de lotissement

Plan illustrant une opération cadastrale de terrain(s) en lots et/ou en rues selon les dispositions du règlement de lotissement.

Plan projet d'implantation

Plan indiquant la situation projetée d'une ou plusieurs constructions par rapport aux limites du lot ou des lots et par rapport aux rues adjacentes, certifié par un arpenteur-géomètre.

Redivision

Opération cadastrale par laquelle un ou plusieurs lots sont annulés et sont simultanément remplacés par un ou des nouveaux lots suivant les dispositions de la loi.

Réglementation d'urbanisme

Instrument légal de contrôle des usages, des constructions, de l'occupation du sol, du lotissement et de l'émission des permis et certificats sur le territoire de la municipalité en conformité avec les orientations d'aménagement du territoire, les affectations du sol et les densités de son occupation établies au plan d'urbanisme.

Remblai

Sol, roc, débris de matériaux de construction et déchets industriels tels que scories et matières organiques, ou combinaison de ces matériaux rapportés à la surface naturelle du sol, de la roche ou du terrain organique; peut être compacté ou non.

Remplacement

Opération cadastrale permettant de remplacer des lots ou partie de lots par d'autres lots suivant les prescriptions du Code civil.

Réparation

Réfection, renouvellement ou consolidation de toute partie existante d'un bâtiment ou d'une construction, à l'exception de la peinture ou des menus travaux d'entretien nécessaires au bon maintien d'un bâtiment ou d'une construction.

Réseau d'aqueduc

Tout réseau d'aqueduc approuvé par le ministère de l'Environnement et, si requis, exploité en vertu d'un permis émis par ce ministère.

Réseau d'égout sanitaire

Tout réseau d'égout sanitaire approuvé par le ministère de l'Environnement et, si requis, exploité en vertu d'un permis émis par ce ministère.

Rive

Bande de terre qui borde les lacs et cours d'eau et qui s'étend vers l'intérieur des terres à partir de la ligne des hautes eaux. La largeur de la rive à protéger se mesure horizontalement.

La rive a un minimum de 10 mètres :

Lorsque la pente est inférieure à 30 %, ou; lorsque la pente est supérieure à 30 % et présente un talus de moins de 5 mètres (16,40 pieds) de hauteur.

La rive a un minimum de 15 mètres :

Lorsque la pente est continue et supérieure à 30 %, ou; lorsque la pente est supérieure à 30 % et présente un talus de plus de 5 mètres (16,40 pieds) de hauteur.

Roulotte

Véhicule monté sur roues, utilisé de façon saisonnière ou destiné à l'être, comme lieu où des personnes peuvent demeurer, manger ou dormir. La roulotte peut être tirée par un véhicule-moteur et sert uniquement à des fins récréatives.

Rue locale

Voie de circulation servant à la desserte des terrains résidentiels et dont le tracé est tel que les véhicules de transit n'ont pas intérêt à y circuler.

Rue privée

Voie de circulation ayant été autorisée par une municipalité, mais n'ayant pas été cédée à celle-ci et permettant l'accès aux terrains qui la bordent.

Rue publique

Voie de circulation cédée à la municipalité pour l'usage du public et pour servir de moyen d'accès aux propriétés adjacentes dont le tracé et l'ouverture ont été approuvés par la municipalité selon les dispositions de la loi.

Comprend aussi une voie de circulation à être cédée à la municipalité en vertu d'une entente relative aux travaux municipaux conclue avec un promoteur.

Sentier piétonnier

Voie de circulation destinée à l'usage des piétons et qui permet l'accès aux lots adjacents, à une rue ou à un terrain d'usage public.

Service public

Réseaux d'utilités publiques tels que : l'électricité, gaz, câblodistribution, téléphone, aqueduc, égout ainsi que leurs équipements accessoires.

Servitude

Droit légalement établi d'entrer sur un terrain, généralement pour avoir accès à une autre propriété ou pour installer des commodités et des services.

Stationnement (aire de)

Espace d'un terrain voué au stationnement des véhicules y incluant les cases ainsi que les allées d'accès et de circulation.

Structure

Partie du bâtiment composée des fondations, de l'ossature et des murs porteurs.

Structures complémentaires aux éoliennes

L'ensemble des transformateurs, des constructions et des bâtiments de services auxiliaires relatifs au fonctionnement et à l'entretien d'une éolienne.

Subdivision

Opération cadastrale consistant à morceler un lot, en tout ou en partie, selon les dispositions du Code civil.

Terrain

Fonds de terre d'un seul tenant constitué d'un ou plusieurs lots ou parties de lots ne devant servir qu'à un usage principal et ne pouvant être cédé que d'un seul tenant.

Travaux d'amélioration à des fins agricoles

Sont de cette catégorie, les travaux de nature à améliorer la productivité d'un site à des fins agricoles, tel que le labourage, la fertilisation, l'hersage, le chaulage, l'ensemencement, la fumigation, le drainage et le brûlage.

Ainsi que les travaux mécanisés dont le défrichage, l'enfouissement de roches ou autres matières visant à augmenter la superficie de la partie à vocation agricole ainsi que l'application de phytocides et/ou d'insecticides.

Travaux d'amélioration à des fins forestières

Tous les travaux en vue d'accroître la productivité et/ou la qualité des boisés tels que la coupe de conversion, la récupération des peuplements affectés par une épidémie, un chablis, un feu, les travaux de préparation de terrains en vue de reboisement, le reboisement (incluant le regarni), l'entretien des plantations, les éclaircies commerciales, les coupes d'amélioration d'érablière, le drainage et la coupe de succession.

Usage

Fin principale pour laquelle un terrain ou partie de terrain, un bâtiment ou partie de bâtiment, une structure, ou leurs bâtiments accessoires sont ou peuvent être utilisés.

Usage complémentaire (usage accessoire)

Usage relié à l'usage principal et contribuant à améliorer l'utilité, la commodité et l'agrément de l'usage.

Usage principal

Fin principale à laquelle un bâtiment ou partie de bâtiment, un terrain ou partie de terrain est utilisé, affecté ou destiné.

Voie de circulation

Tout endroit ou structure affecté à la circulation des véhicules routiers, au sens du Code de la sécurité routière ainsi que celle des piétons, notamment une route, rue ou ruelle, un trottoir, un sentier de randonnée, une place publique ou une aire publique de stationnement.

Zonage

Technique de contrôle de l'utilisation du sol qui consiste à diviser le territoire d'une municipalité en zones pour y réglementer la construction ainsi que l'usage des terrains et des bâtiments.

Zone agricole

Partie d'une municipalité décrite aux plans et descriptions techniques élaborés et adoptés conformément aux articles 49 et 50 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

2.1. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné de la Municipalité de Saint-Alexandre.

2.2. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du Conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

2.3. DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

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

- a) Voir à l'exécution de l'ensemble des règlements d'urbanisme et d'en exercer tous les pouvoirs;
- b) Informer les requérants des dispositions des règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- c) Recevoir et analyser toutes les demandes de permis et certificats ainsi que tous les documents d'accompagnement requis par le présent règlement;
- d) Refuser l'analyse de toutes les demandes de permis et certificats jugées incomplètes;
- e) Émettre les permis et certificats demandés, conformes aux exigences du présent règlement et de tout autre règlement d'urbanisme.
- f) Informer le requérant par écrit et lui explique les motifs justifiant le refus d'émettre le permis;
- g) S'assurer que les interventions s'effectuent en conformité avec la demande de permis ou de certificat et toute autre disposition des règlements d'urbanisme de la Municipalité. Lorsqu'une intervention ou une construction n'a pas été faite conformément aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné avise par écrit le propriétaire ainsi que le détenteur du permis ou du certificat sur la nature de l'infraction commise, les sanctions possibles et peut ordonner l'arrêt des travaux.

À défaut de corriger la situation, le fonctionnaire désigné doit révoquer sans délai le permis ou le certificat du propriétaire ainsi

que de son détenteur en intentant les recours et sanctions prévues au présent règlement ;

- h) Tenir un registre de tous les permis et certificats délivrés. Le fonctionnaire désigné y mentionne la date d'émission des permis et certificats, la valeur déclarée et une description sommaire des travaux autorisés par chacun d'eux;
- i) Conserver pour remise aux archives municipales les dossiers et documents relatifs à toute demande pertinente à l'exécution des règlements d'urbanisme municipaux, toute inspection et tout essai sur le terrain, tout permis et certificat émis.

2.4. POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

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

- a) Entre 8h00 et 19h00, procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou de certificat et procéder également à l'inspection des constructions existantes lorsqu'il y a lieu de croire qu'il pourrait y avoir contravention au présent règlement ou à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce. Les inspections sont applicables tous les jours de la semaine, soit du dimanche au samedi;
- b) Le fonctionnaire désigné est autorisé à se faire accompagner durant sa visite d'inspection de toute personne employée par la municipalité ou rémunérée par la municipalité y compris le personnel relevant du service de police et du service de prévention des incendies ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait ;
- c) Livrer un avis écrit au propriétaire lui prescrivant de rectifier toute situation non conforme lorsqu'il juge que cette situation constitue une infraction au présent règlement ou à tout autre règlement d'urbanisme municipal ou qu'elle constitue un danger pour la sécurité des personnes;
- d) Exiger la cessation de tout usage et la suspension des travaux qui contreviennent aux règlements d'urbanisme de la Municipalité ou sont jugées dangereuses pour la sécurité des personnes;
- e) Procéder à l'inspection des bâtiments ou terrains qui sont, à son avis, impropres à être occupés ou considérés dangereux;
- f) Recommander au Conseil de prendre les mesures nécessaires pour faire cesser toute utilisation du sol ou toute construction incompatible avec les règlements d'urbanisme de la Municipalité et que toute opération cadastrale réalisée en contravention à ces mêmes règlements soit annulée;

- g) Exiger que le propriétaire soumette, à ses frais, un rapport préparé par un professionnel compétent attestant que les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction et la condition des fondations répondent aux exigences des lois et règlements applicables en vigueur;
- h) Demander l'arrêt des travaux lorsque les résultats des essais ou les arguments de la preuve mentionnés à l'alinéa précédent ne sont pas jugés satisfaisants;
- i) Exiger du propriétaire de découvrir à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux devront être modifiés ou repris.

2.5. OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT

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

- a) Il est tenu de permettre à l'autorité compétente, de visiter tout bâtiment ou lieu aux fins d'enquête ou de vérification entre 8h00 et 19h00, tous les jours de la semaine soit du dimanche au samedi, relativement à l'exécution ou l'observance des règlements d'urbanisme, des ordonnances ou résolutions de la Municipalité;
- b) Il doit, avant d'entreprendre tous travaux nécessitant un permis ou un certificat, avoir obtenu de l'autorité compétente, le permis ou certificat requis. Il est interdit de commencer des travaux avant l'émission du permis ou certificat requis;
- c) Il doit respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- d) Il doit apposer le numéro civique déterminé et autorisé par l'autorité compétente;
- e) Dans le cas d'un changement d'usage, le certificat d'occupation doit être affiché à l'intérieur du bâtiment de manière à être visible, en tout temps.

2.6. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le requérant d'un permis ou d'un certificat d'autorisation s'engage à :

- a) Faire en sorte que l'écriteau attestant l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation soit affiché d'une façon bien visible à l'endroit des travaux durant toute la durée de ceux-ci;
- b) Faire en sorte que les plans et devis auxquels s'applique le permis ou le certificat d'autorisation soient disponibles à tout moment durant les heures de travail à l'endroit des travaux aux fins d'inspection par le fonctionnaire désigné;

- c) Aviser le fonctionnaire désigné dans les trente (30) jours du parachèvement des travaux pour lesquels un permis ou un certificat d'autorisation a été émis;
- d) Exécuter ou faire exécuter à ses frais, lorsque requis par le fonctionnaire désigné, les essais et inspections nécessaires pour prouver la conformité des travaux avec les exigences du règlement de construction et faire parvenir sans délai au fonctionnaire désigné copie de tous les rapports d'essai et d'inspection;
- e) Lorsqu'une construction ou une partie de construction présente une condition dangereuse, prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour corriger cette situation;
- f) Obtenir les informations quant à l'alignement du niveau de la rue et du niveau des services publics avant de procéder à l'excavation et à la construction des fondations;
- g) Soumettre au fonctionnaire désigné, dès que les fondations sont en place, un certificat de localisation avec un tracé du bâtiment en sa phase de construction, préparé et signé par un arpenteur-géomètre. Tout certificat de localisation des fondations doit montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain;
- h) Aviser le fonctionnaire désigné avant le remblayage de l'excavation effectuée pour permettre l'installation des tuyaux d'eau, d'égout ou fosses septiques, au moins 24 heures ouvrables avant le début des travaux;
- i) Se munir d'un conteneur à déchet et fournir une preuve au fonctionnaire désigné. Le requérant doit également fournir une preuve s'il y a lieu que les débris auront été déposés dans un lieu d'enfouissement autorisé par ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et en exploitation;
- j) Garder affiché, au cours des travaux de construction, bien en évidence sur la propriété pour laquelle le permis a été émis, une copie du permis de construction ;
- k) Aviser immédiatement le fonctionnaire désigné et suspendre les travaux, advenant toute modification à la demande de permis ou d'un certificat.

2.7. DROITS D'UTILISATION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un permis de construction donne droit au propriétaire ou à l'entrepreneur autorisé par le propriétaire d'installer et de maintenir sur le site, durant l'exécution des travaux, les grues, monte-charges, bureaux, hangars, ateliers ou tous les autres outillages et appareils nécessaires à l'exécution des travaux. Ces appareils et ouvrages doivent être enlevés après la fin des travaux.

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'autorité compétente ne peuvent relever le

propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux permis émis et suivant les prescriptions des règlements d'urbanisme.

Toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat doit faire l'objet d'une approbation avant l'exécution des travaux. L'autorité compétente autorise la modification par écrit si elle est conforme aux dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme. Cette autorisation n'a par ailleurs pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat. Une réponse à une demande de modifications aux plans et devis ou aux travaux, doit être donnée à un requérant par le fonctionnaire désigné dans un délai de dix jours suivant le dépôt de l'ensemble des documents.

Advenant la vente de l'immeuble alors que des travaux de construction sont en cours, la Municipalité doit en être informée par écrit. Un addenda doit alors être apporté au permis de construction dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante du permis de construction émis par la Municipalité au propriétaire ou requérant initial. Cet addenda n'a cependant pas pour effet de prolonger la durée du permis de construction.

Toute personne qui prend possession d'un immeuble en cours de construction, en raison d'une faillite ou dation en paiement, doit se conformer à l'ensemble des clauses et conditions contenues dans le permis de construction émis pour cet immeuble par la Municipalité.

SECTION 2 INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS

2.8. INFRACTIONS

Est coupable d'une infraction, quiconque:

- a) Omet de se conformer à l'une des dispositions du présent règlement;
- b) Fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés dans le but d'obtenir un permis ou un certificat requis par le présent règlement;
- c) Entrave l'application du présent règlement;
- d) Fait, falsifie ou modifie tout permis ou certificat requis en vertu du présent règlement.

Dans un cas d'urgence ou lorsqu'une contravention constitue un danger public, si le contrevenant ne donne pas suite dans l'immédiat à l'avis, le fonctionnaire désigné doit, dans les plus brefs délais, faire cesser les travaux par l'intermédiaire du corps policier.

Advenant le refus de la part du contrevenant d'obtempérer à la demande du fonctionnaire désigné, et au besoin, celui-ci pourra faire exécuter les travaux correctifs requis pour assurer dans l'immédiat la sécurité publique. Les coûts de ces travaux seront chargés par la suite au contrevenant.

2.9. AVIS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Lorsque quiconque commet une infraction au Règlement sur les permis et certificats, le fonctionnaire désigné doit produire une signification par courrier recommandé ou par huissier, avisant le propriétaire de la nature de l'infraction et l'enjoignant de se conformer à la réglementation. Copie de cette signification doit être déposée au dossier de propriété.

Le fonctionnaire désigné peut ordonner la suspension des travaux ou de l'usage.

2.10. INITIATIVE DE POURSUITE

À défaut par le propriétaire, l'occupant ou le contrevenant de donner suite à un avis écrit de se conformer au présent règlement dans le délai indiqué, le fonctionnaire désigné est autorisé à émettre un constat d'infraction.

Lorsque le fonctionnaire désigné constate une infraction aux règlements, il peut remettre au contrevenant, et s'il y a lieu au propriétaire et au créancier hypothécaire, un avis d'infraction ou un constat d'infraction. Pour être valablement délivré, ledit avis ou constat doit être remis en main propre, transmis par courrier recommandé ou encore signifié par huissier.

L'avis d'infraction ou le constat d'infraction doit faire mention :

- a) Du nom et de l'adresse du propriétaire;
- b) Du nom et de l'adresse du contrevenant, si autre que le propriétaire;
- c) De la date de l'avis ou du constat;
- d) De la date de l'infraction observée;
- e) D'une description de l'infraction;
- f) De l'identification du règlement et de l'article dont l'infraction est alléguée;
- g) De l'ordre de remédier à l'infraction, s'il s'agit d'un avis;
- h) Du délai pour remédier à l'infraction, s'il s'agit d'un avis;
- i) Des pénalités possibles et la date à partir de laquelle elles sont applicables, s'il s'agit d'un avis;
- j) Des pénalités encourues s'il s'agit d'un constat;
- k) De l'obligation d'aviser l'autorité compétente lorsque les mesures correctrices sont prises, s'il s'agit d'un avis;
- l) De l'adresse, du numéro de téléphone et de la signature du fonctionnaire désigné.

À défaut par le propriétaire, l'occupant ou le contrevenant de donner suite audit constat d'infraction dans les délais exigés et selon les modalités prescrites, le Conseil peut intenter les recours appropriés contre la personne concernée devant la Cour municipale ou devant tout autre tribunal compétent qui peut ordonner la cessation d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec le présent règlement ou tout autre règlement d'urbanisme de la municipalité.

Le Conseil peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

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

2.11. SANCTIONS GÉNÉRALES

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 1 000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 300 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 600 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 600 \$ et d'au plus 4 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Lorsque l'amende ou l'amende et les frais sont encourus par une corporation, association ou une société reconnue par la Loi, cette amende ou cette amende et les frais peuvent être prélevés par voie de saisie et vente de biens et effets de la corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émis par la Cour municipale.

La saisie et la vente de biens et effets sont pratiquées de la manière prescrite pour les saisies-exécutions en matières civiles.

2.12. SANCTIONS SPÉCIFIQUES À LA SÉCURITÉ D'UNE PISCINE

Toute personne qui commet une infraction à une disposition portant sur l'aménagement ou l'installation d'une piscine est passible des amendes suivantes. Tout propriétaire de piscine qui contrevient à une disposition du présent règlement est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 700 \$. Ces montants sont respectivement portés à 700 \$ et 1 000 \$ en cas de récidive.

2.13. SANCTIONS SPÉCIFIQUES À L'ABATTAGE D'ARBRES

Toute personne qui commet une infraction en abattant un arbre de 30 cm de diamètres, mesuré à une hauteur de 130 centimètres au-dessus du plus haut niveau du sol, en contravention à une disposition du présent règlement, est passible d'une amende d'un montant minimal de 500 \$, auquel s'ajoute :

- a) Dans le cas d'un abattage sur **une superficie inférieure à 1 hectare**, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- b) Dans le cas d'un abattage sur **une superficie d'un hectare ou plus**, une amende d'un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe a) ;

Ces montants sont doublés en cas de récidive.

Toute infraction relative à la coupe non autorisée d'un arbre doit être assortie à l'obligation de planter un arbre de quinze (15) centimètres de diamètre mesurés à trente (30) centimètres au-dessus du niveau du système racinaire, dans les dix (10) mois suivant l'infraction

SECTION 3 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT

2.14. PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute personne qui désire effectuer une opération cadastrale, doit au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné, un permis de lotissement selon les dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement.

2.15. PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant, non plus que de l'obligation, dans le doute, de s'enquérir auprès de la Municipalité.

Lorsque la construction ou l'aménagement d'un usage complémentaire, d'un usage accessoire ou d'une construction accessoire est prévu en même temps que la construction d'un bâtiment principal, ces constructions et aménagements doivent faire l'objet d'un permis distinct, sans frais, à condition que ceux-ci soient érigés sur le même terrain.

Personne ne doit entreprendre ou poursuivre des travaux pour lesquels une autorisation est requise en vertu d'une loi ou d'un règlement autre que le présent règlement, à moins que le propriétaire n'ait obtenu une autorisation conforme à une autre loi ou à un autre règlement.

2.16. TRAVAUX AUTORISÉS SANS PERMIS NI CERTIFICATS

Les travaux suivants sont autorisés sans permis de construction ni certificat d'autorisation:

- a) L'entretien régulier ou les réparations mineures comme la peinture, la teinture ou le vernissage à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment;
- b) Les travaux d'aménagement paysager ne nécessitant pas de remblai, de déblai ou d'abattage d'arbres ;
- c) Le pavage (finition) d'une allée d'accès existante ou d'un stationnement existant ;
- d) L'installation d'un bâtiment temporaire utilisé sur un chantier de construction pour la durée de validité du permis applicable.

Cette exemption ne dégage pas le propriétaire ou l'exécutant des travaux de son obligation à se conformer aux normes du Règlement de construction et du règlement de zonage.

2.17. CERTIFICAT D'OCCUPATION

Il est interdit d'occuper un bâtiment ou une partie de bâtiment nouvellement construit ou modifié ou d'occuper un bâtiment, une partie de bâtiment, un terrain ou une partie de terrain dont l'usage a été changé, avant d'avoir obtenu un certificat d'occupation.

Malgré ce qui précède, le certificat d'occupation n'est pas requis pour un usage résidentiel. Toutefois, pour des questions d'hygiène et de sécurité, un propriétaire, un occupant ou un requérant est responsable de s'assurer lui-même que les travaux suivants sont complétés et un bâtiment résidentiel ne peut être occupé avant que:

- a) Le bâtiment soit relié aux services municipaux ou à une installation de prélèvement d'eau souterraine et à une installation d'évacuation ou de traitement des eaux usées conformément à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. chapitre Q-2) et ses autres lois qui en découlent;
- b) Le système de protection contre les incendies soit installé conformément au Code de construction du Québec – Chapitre I, Bâtiment et Code national du bâtiment – Canada 2010 (modifié) et soit fonctionnel;
- c) L'avertisseur de monoxyde de carbone exigé en vertu du règlement de construction soit installé et fonctionnel;

- d) Les garde-corps requis en vertu du Code de construction du Québec – Chapitre I, Bâtiment et Code national du bâtiment – Canada 2010 (modifié) soient installés.

2.18. PERMIS OU CERTIFICAT ASSUJETTI À UNE DÉROGATION MINEURE

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est soumise à l'approbation préalable d'une dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas adopté la résolution approuvant la demande.

2.19. PERMIS OU CERTIFICAT ADJACENT UNE ROUTE DE JURIDICTION DU MTMDET

Pour les terrains situés en bordure de toute route étant sous la responsabilité du ministère des Transports (MTQ), toute demande de permis ou de certificat doit être accompagnée de l'autorisation d'accès prévue par la *Loi sur la voirie* (L.R.Q. chapitre V-9).

CHAPITRE 3 OBLIGATIONS DES DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1. FORMULAIRES-TYPE

Toute demande de permis ou de certificat doit être rédigée sur des formulaires types fournis par la Municipalité. Elle doit être accompagnée des renseignements et documents requis, conformément aux dispositions du présent règlement.

3.2. DÉLAIS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Pour toute demande de permis ou de certificat, le fonctionnaire désigné doit, délivrer le permis ou le certificat dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet, à moins que l'importance des travaux projetés ne justifie un délai plus long, dans un tel cas, le requérant doit être avisé par écrit des motifs justifiant les délais supplémentaires.

Dans le cas d'un projet de construction nécessitant l'approbation du conseil municipal, en vertu du Règlement sur les dérogations mineures, les permis peuvent être délivrés dans un délai de trente (30) jours après l'obtention des approbations nécessaires.

3.3. EXCLUSIVITÉ

Le montant payé pour tout permis ou certificat n'est pas remboursable. Il ne peut non plus être transférable et seul son détenteur pourra l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il aura été spécifiquement émis.

3.4. TARIFICATION

Le tarif de tous les permis et certificats est déterminé au chapitre 6 du présent règlement. Aucune demande de permis ou de certificat ne peut être étudiée par le fonctionnaire désigné sans que le coût n'ait été payé au préalable.

SECTION 2 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

3.5. PERMIS DE LOTISSEMENT AVEC RUES EXISTANTES

La demande de permis signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé doit être accompagnée de deux (2) exemplaires d'un plan projet de l'opération cadastrale, exécuté à une échelle de 1:250 ou plus grande, en y incluant les renseignements et documents suivants:

- a) Le nom, adresse et numéro de téléphone du requérant;
- b) Une lettre ou une copie de lettre signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé demandant l'approbation du plan projet de l'opération cadastrale;

- c) Deux copies papier certifiées conformes et d'un plan à l'échelle de 1 :250 ou plus grand, préparé par un arpenteur-géomètre et comprenant les renseignements suivants :
- Le numéro de dossier, de minute ainsi que le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le plan. ;
 - La date, le titre, le nord astronomique et l'échelle
 - Les numéros de lots;
 - Les limites, les dimensions et la superficie du ou des lots;
 - L'emplacement des cours d'eau, dans le cas où le projet donne sur un cours d'eau;
 - Les servitudes et les droits de passage, s'il y a lieu;
 - Les lots adjacents au projet de lotissement;
 - L'implantation des bâtiments existants sur les lots ou les terrains faisant l'objet du lotissement;
 - L'emplacement, la superficie et les dimensions approximatives des terrains du projet de lotissement devant être cédés à la Municipalité aux fins de parc ou de terrain de jeux, conformément au règlement de lotissement, s'il y a lieu;
- a) Une copie de ou des actes enregistrés, si le terrain bénéficie d'un privilège reconnu en vertu des articles 256.1 à 256.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

3.6. PRIVILÈGES AU LOTISSEMENT POUR UN TERRAIN NON CONSTRUIT

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé à l'égard d'un terrain qui, à la date du jour qui précède celui de l'entrée en vigueur du premier règlement de la municipalité régissant le lotissement ne forme pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et dont les tenants et aboutissants sont décrits dans un ou plusieurs actes enregistrés à cette date, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions de ce terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences en cette matière d'un Règlement de lotissement, si les conditions suivantes sont respectées :

- a) À la date susmentionnée, la superficie et les dimensions de ce terrain lui permettent de respecter s'il y a lieu les exigences en cette matière d'une réglementation relative aux opérations cadastrales applicables à cette date dans le territoire où est situé le terrain, et;
- b) Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale.

3.7. PRIVILÈGES AU LOTISSEMENT POUR UN TERRAIN CONSTRUIT

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences en cette matière d'un Règlement de contrôle intérimaire ou d'un Règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain qui respecte les conditions suivantes :

- a) À la date du jour qui précède celui de l'entrée en vigueur du premier règlement de la municipalité régissant le lotissement, ce terrain ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre.
- b) À la date applicable en vertu du paragraphe a), ce terrain était l'assiette d'une construction érigée et utilisée conformément à la réglementation alors en vigueur, le cas échéant, ou protégée par des droits acquis.

L'opération cadastrale doit, pour être permise, avoir comme résultat la création d'un seul lot ou, lorsque le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, d'un seul lot par lot originaire.

Les deux premiers alinéas s'appliquent même dans le cas où la construction est détruite par un sinistre après la date applicable.

3.8. PRIVILÈGES AU LOTISSEMENT POUR UN RÉSIDU DE TERRAIN

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences en cette matière d'un règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain qui constitue le résidu d'un terrain :

- a) Dont une partie a été acquise à des fins d'utilité publique par un organisme public ou par une autre personne possédant un pouvoir d'expropriation, et;
- b) Qui immédiatement avant cette acquisition avait une superficie et des dimensions suffisantes pour respecter la réglementation alors en vigueur ou pouvait faire l'objet d'une opération cadastrale en vertu de l'un des deux cas d'exception mentionnés ci-haut.

L'opération cadastrale doit, pour être permise, avoir comme résultat la création d'un seul lot ou, lorsque le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, d'un seul lot par lot originaire.

3.9. PERMIS DE LOTISSEMENT IMPLIQUANT LA CONSTRUCTION DE RUES

Pour toute opération cadastrale requérant l'ouverture de nouvelles rues ou le prolongement de rues existantes ou nécessitant l'installation des services d'aqueduc ou d'égout, la demande signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé doit être accompagnée de trois (3) exemplaires d'un plan projet de l'opération cadastrale, exécutée à une échelle de 1:2 500 ou plus grand, en y incluant les renseignements et documents suivants:

- a) Le nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou du mandataire autorisé;
- b) La copie signée de l'entente relative aux travaux municipaux entre la Municipalité et le propriétaire ou son mandataire en ce qui a trait aux partages des coûts dans la réalisation des travaux d'infrastructures requis et à la cessation à la municipalité de l'assiette des voies de circulation projetées pour la somme nominale d'un dollar (1,00 \$) demandant l'approbation du plan projet des opérations cadastrales;
- c) Trois copies papier et une copie numérique en format « Portable Document Format (PDF) » et/ou en fichier numérique ayant l'extension « .DWG » d'un plan-projet exécuté à l'échelle 1:2 500 ou plus grand préparé par un arpenteur-géomètre, identifiant:
 - Le numéro de dossier, de minute ainsi que le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le plan. ;
 - La date, le titre, le nord astronomique et l'échelle
 - Les numéros de lots;
 - Les limites, les dimensions et la superficie du ou des lots;
 - L'emplacement des cours d'eau, s'il y a lieu;
 - L'emplacement, la superficie et les dimensions des lots du projet de lotissement devant être cédés à la Municipalité aux fins de parc ou de terrain de jeux, conformément au règlement de lotissement, s'il y a lieu;
 - Les limites du site faisant l'objet de la demande ainsi que le lotissement existant dans les environs immédiats;
 - L'emplacement des bassins de drainage des eaux de surface;
 - La topographie et les caractéristiques naturelles du terrain;
 - Le tracé et l'emprise des rues proposées et des rues existantes, ainsi que le tracé et l'emprise des rues avec lesquelles les rues proposées communiquent;
 - L'emplacement des services publics existants et projetés (aqueduc, électricité, téléphone, etc.);
 - L'implantation des bâtiments existants sur les lots ou les terrains faisant l'objet du lotissement;
 - La présence de toute autre contrainte naturelle ou anthropique sur le terrain.

3.10. ÉTUDE DE LA DEMANDE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Il est loisible au fonctionnaire désigné d'exiger tout autre détail ou renseignement qu'il juge nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite conformité des règlements s'appliquant en l'espèce.

3.11. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PLANS DE REMPLACEMENT

Dans le cas d'une opération cadastrale qui vise la vente d'une parcelle d'un terrain, en plus du plan identifiant par un lot distinct cette parcelle, le requérant doit déposer simultanément, un plan de remplacement pour rattacher cette parcelle au lot auquel elle est reliée et ainsi l'éliminer pour ne former qu'un seul lot distinct.

SECTION 3 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

3.12. GÉNÉRALITÉS

Les dispositions de la présente section régissent les procédures de demande et d'obtention des permis de construction pour l'une ou l'autre des interventions régies et identifiées à l'article suivant.

3.13. INTERVENTIONS ASSUJETTIES

Quiconque veut réaliser l'une ou l'autre des interventions suivantes doit soumettre une demande et obtenir au préalable, un permis à cet effet émis par le fonctionnaire désigné avant de réaliser l'intervention au préalable pour :

- a) Construire ou agrandir un bâtiment principal, le rénover, le transformer ou y apporter des modifications;
- b) Construire, agrandir ou rénover un bâtiment accessoire, à l'exception des abris d'auto temporaires et des vestibules d'entrée temporaires (tambours et autres abris hivernaux);
- c) Implanter une piscine ou un spa.
- d) Aménager ou agrandir un stationnement;
- e) Mettre en place une installation septique;
- f) Aménager, approfondir, fracturer, sceller ou obturer une installation de prélèvement d'eau ;
- g) Installer des éoliennes commerciales
- h) Construire, agrandir ou rénover un bâtiment d'élevage et leurs bâtiments accessoires et augmenter le nombre d'unités animales et d'ouvrages d'entreposage;
- i) Implanter un équipement ou une infrastructure de télécommunication.

3.14. INFORMATIONS GÉNÉRALES DEMANDÉES

Pour toute demande de permis, un formulaire de demande de permis de construction fourni par la Municipalité doit être rempli et doit comprendre pour être valide, les renseignements et documents suivants :

- a) Les nom, prénom et adresse et numéro de téléphone du requérant (propriétaire), le cas échéant de son mandataire
- b) L'identification cadastrale et civique du lieu de la demande;
- c) Le nom de l'entrepreneur en construction désigné par le requérant ainsi que son numéro de licence, la description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés;

- d) Le détail des travaux et des usages projetés;
- e) L'échéancier probable des travaux et l'évaluation du coût des travaux.
- f) L'acquiescement des frais du permis de construction ;

De plus, pour toute demande de permis de construction, le fonctionnaire désigné peut demander toute information supplémentaire jugée nécessaire pour l'évaluation de la conformité de la demande aux lois et règlements applicables.

La Municipalité doit être informée de tout changement dans l'emploi ou toute cessation d'emploi des personnes susmentionnées survenant pendant la durée des travaux, et ce, dès qu'il se produit.

SOUS-SECTION 1 CONSTRUCTION, TRANSFORMATION, RÉNOVATION OU AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

3.15. GÉNÉRALITÉS

Les renseignements et documents exigés dans le cas d'une construction, d'une transformation, d'un agrandissement, de l'addition de bâtiments en projet intégré ou la rénovation d'un bâtiment principal sont les suivants :

- a) Les plans et devis suivants :
 - Les niveaux d'excavation selon le niveau de la rue ou d'infrastructure établi par la Municipalité, niveau du rez-de-chaussée établi en fonction du site des travaux ;
 - Les plans du rez-de-chaussée et de chacun des étages, incluant le sous-sol ;
 - L'élévation de tous les murs, coupe-type et coupe transversale des murs montrant les matériaux utilisés et indiquant les spécifications relatives à ceux-ci ;
 - Les résistances des séparations coupe-feu, emplacement et degré pare-flamme des dispositifs d'obturation ;
 - Les plans et devis relatifs à la fondation, à la charpente, au système électrique, ainsi que les plans et devis de la mécanique incluant le système de ventilation, s'il y a lieu ;

Les quatre premiers renseignements énumérés au paragraphe a) du présent article doivent figurer sur des plans dans les cas de construction, de l'agrandissement, de la reconstruction, de la rénovation ou de la modification de l'un des bâtiments suivants :

- Une habitation unifamiliale, bifamiliale, trifamiliale et multifamiliale d'au plus quatre unités, un établissement commercial, un établissement d'affaires, un établissement industriel ou une combinaison de ces habitations ou

établissements lorsque, après réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux étages et 300 mètres carrés de superficie brute totale des planchers et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol. Dans tous les autres cas, des plans signés et scellés par un architecte sont exigés à l'analyse de la demande de permis;

- Pour une modification ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout édifice ou partie d'édifice, qui n'en change pas l'usage, ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure. Dans tous les autres cas, des plans signés et scellés par un architecte sont exigés à l'analyse de la demande de permis;

De plus, une lettre signée et scellée par un architecte membre de l'Ordre des Architectes du Québec attestant la conformité d'une construction relevant de son champ de compétence au Code national du bâtiment – Canada devra être remise à la fin des travaux.

b) Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre uniquement dans le cas d'une construction et d'un agrandissement d'un bâtiment principal tout en comprenant les renseignements suivants :

- L'identification cadastrale, les dimensions et la superficie du terrain;
- Seulement si spécifiquement demandés, les niveaux actuels et projetés du sol, mesurés à partir d'un repère situé sur le terrain ou en bordure de celui-ci ;
- La localisation et les dimensions au sol de chacun des bâtiments projetés et des bâtiments existants, s'il y a lieu, sur le même terrain. De plus, les mesures propres à chacune des marges devront être identifiées ;
- La marge avant des bâtiments principaux sur les terrains adjacents, mais seulement s'ils sont implantés à moins de 65 mètres du bâtiment projeté ;
- Les distances entre chaque construction et les lignes de terrain ;
- La localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain ;
- L'identification des limites et des cotes d'élévation de toute zone inondable de faible courant, de grand courant et de crues de récurrence de 2 ans cartographiées et applicables;
- La date de préparation du plan, le titre, le nord et l'échelle.

Tous les plans soumis, à l'exception des plans préparés par l'arpenteur-géomètre doivent présenter une échelle de 1 : 200 (1/16" : 1), 1 : 100 (1/8" : 1') ou 1 : 50 (1/4" : 1') ;

Tout autre plan, renseignement, détail ou attestation professionnelle additionnelle, de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives à une demande de permis de construction peut, en tout temps, être exigé par le fonctionnaire désigné.

- c) En plus des documents et renseignements demandés aux paragraphes a) et b), tout projet de construction résidentielle, commerciale, industrielle ou publique et institutionnelle doit comprendre également un plan des aménagements extérieurs comprenant :
- les niveaux d'excavation par rapport au niveau des rues existantes et proposées ;
 - le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès, des aires de chargement, des enseignes directionnelles, du système de drainage de surface (gestion des eaux pluviales) et d'éclairage ;
 - un relevé, s'il y a lieu, de tous les arbres sains de 15 cm de diamètre et plus, mesuré à un (1) mètre au-dessus du plus haut niveau du sol, situé sur le terrain visé par des travaux de construction sur l'emprise des rues publiques adjacentes. Ce relevé devra ensuite identifier les arbres à abattre aux fins de construction et ceux à conserver ;
 - l'aménagement paysager projeté des espaces libres, incluant la localisation et la largeur des passages piétonniers, ainsi que la localisation des clôtures, haies et murets ;
 - la localisation des installations septiques s'il y a lieu ;
 - la localisation de tout obstacle, borne-fontaine, ligne de transmission électrique, téléphonique, de câblodistribution ou de conduites de gaz.
- d) Dans le cas d'un projet commercial intégré, les plans et devis doivent indiquer clairement le mode et l'emplacement de l'affichage prévu pour chacun des établissements, de façon à ce que l'autorité compétente puisse s'assurer que les dispositions relatives à l'affichage seront intégralement respectées.
- e) Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, dans les trente (30) jours suivant le parachèvement des fondations.

3.16. ÉPREUVES OU CALCULS DE VÉRIFICATION ADDITIONNELLE

Dans le cas où le terrain visé par une demande de permis de construction est riverain d'un cours d'eau ou situé dans un secteur susceptible d'avoir des problèmes de capacité portante du sol selon le jugement du fonctionnaire désigné, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une étude de sol réalisée par un laboratoire approuvé ou un expert en sol ainsi que d'une recommandation d'un professionnel compétent sur le type de fondation nécessaire selon les résultats et la construction projetée.

Ces documents peuvent être remplacés par un rapport préparé et signé par un professionnel compétent en géotechnique qui confirme la nature du sol et recommande le type de fondation et les aménagements nécessaires (remblai contrôlé, pieux, semelle élargie, etc.) à réaliser suite au suivi effectué lors de l'excavation et avant de poursuivre les travaux;

SOUS-SECTION 2 RÉNOVATION INTÉRIEURE

3.17. GÉNÉRALITÉS

Dans le cas de travaux de rénovation intérieure, la demande de permis de construction peut n'être accompagnée que d'un simple croquis, dessiné à l'échelle, et montrant les travaux projetés, pourvu qu'aucun de ces travaux n'implique :

- a) L'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur;
- b) L'enlèvement ou la coupe d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne;
- c) L'enlèvement, le changement ou la fermeture d'un escalier ou autre moyen de sortie;
- d) La transformation d'un accès à l'issue ou d'une issue.

SOUS-SECTION 3 CONSTRUCTION, AGRANDISSEMENT OU RÉNOVATION D'UN BÂTIMENT ACCESSOIRE

3.18. GÉNÉRALITÉS

En plus des renseignements généraux mentionnés à l'article 3.14, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :

- a) Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre ou un croquis d'implantation à l'échelle préparé à partir d'un certificat de localisation (lorsque disponible) indiquant :
 - Les distances entre le bâtiment accessoire projeté (incluant les saillies) et les limites de propriété ;

- Les distances entre le bâtiment accessoire projeté et les autres bâtiments ou équipements présent sur le terrain;
 - S'il y a lieu, les distances entre le bâtiment projeté et les points suivants : la ligne naturelle des hautes eaux et la limite d'un milieu humide ;
 - S'il y a lieu, l'aire qui sera déboisée pour la construction et autre aménagements.
- b) Les plans du bâtiment illustrant les fondations, les dimensions, et les élévations par rapport au sol adjacent ;
- c) L'identification des matériaux utilisés pour les revêtements extérieurs incluant la toiture ;
- d) L'aire qui sera déboisée s'il y a lieu, pour le projet de construction ou agrandissement et autres aménagements

Le plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre n'est pas obligatoire s'il est démontré, sur un plan à l'échelle préparé à partir d'un certificat de localisation, que les travaux projetés sont à plus d'un (1) mètre des distances minimales prescrites au règlement de zonage.

SOUS-SECTION 4 INSTALLATION D'UNE PISCINE CREUSÉE, HORS TERRE, OU DÉMONTABLE ET D'UN SPA

3.19. GÉNÉRALITÉS

En plus des renseignements généraux mentionnés à l'article 3.14, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :

- a) Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre ou un croquis d'implantation à l'échelle préparé à partir d'un certificat de localisation (lorsque disponible) indiquant :
- Les distances entre la piscine et les limites de propriété ;
 - Les distances entre la piscine et les autres bâtiments ou équipements présents sur le terrain;
 - S'il y a lieu, les distances entre la piscine et les points suivants : la ligne naturelle des hautes eaux et la limite d'un milieu humide;
 - L'emplacement du système de filtration ;
 - L'aire qui sera déboisée pour la piscine et autre aménagements
 - S'il y a lieu, l'emplacement et dimensions de la plateforme lui donnant accès ;
 - L'emplacement des clôtures ou garde-corps servant d'enceinte.
- b) Les détails de l'enceinte de sécurité protégeant l'accès à la piscine dont :
- La hauteur de la clôture ou des garde-corps ;
 - La description et dimensions des ouvertures de la clôture ou des garde-corps ;

- La description du dispositif de fermeture de la porte donnant accès à la piscine.
- c) Un plan ou croquis illustrant les dimensions, les élévations par rapport au sol adjacent, les distances de la piscine ou du spa projeté par rapport aux limites du lot et du bâtiment principal, l'emplacement de tout équipement accessoire ou de toute construction adjacente ainsi que l'emplacement de toute enceinte, lorsque requise en vertu du règlement de zonage.

Dans le cas d'une piscine creusée, le plan d'implantation doit être préparé par un arpenteur-géomètre si la localisation projetée de la piscine est à moins d'un (1) mètre des distances minimales prescrites au règlement de zonage.

SOUS-SECTION 5 AMÉNAGEMENT OU AGRANDISSEMENT D'UN ESPACE DE STATIONNEMENT

3.20. GÉNÉRALITÉS

En plus des renseignements généraux mentionnés à l'article 3.14, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :

- a) Pour tout bâtiment nécessitant plus de quatre cases de stationnement, un plan d'aménagement des espaces réservés au stationnement indiquant :
 - Le nombre de cases et les renseignements nécessaires pour l'établir;
 - La forme et la dimension des cases et des allées d'accès;
 - La localisation des cases, des allées d'accès, des entrées et des sorties, des espaces de chargement et de déchargement et des tabliers de manœuvre, s'il y a lieu, incluant les espaces de stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées au sens de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (L.R.Q. chapitre E-20.1)* ;
 - Les espaces verts et/ou paysagers et des bordures, s'il y a lieu;
 - Les enseignes directionnelles, s'il y a lieu;
 - La localisation des clôtures et des murets si requise;
 - La date de préparation du plan, le titre, le nord astronomique et l'échelle utilisée.

SOUS-SECTION 6 MISE EN PLACE D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE

3.21. GÉNÉRALITÉS

En plus des renseignements généraux mentionnés à l'article 3.14, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :

- a) Les plans et devis nécessaires à la construction de l'installation septique préparés et approuvés par un ingénieur et montrant les renseignements suivants :
- Le terrain où doit être aménagée l'installation septique
 - la localisation des installations sanitaires projetées sur le terrain par rapport aux limites de propriété, au bâtiment principal, au puits artésien, à un cours d'eau, à une conduite d'eau ou de drainage et aux arbres s'il y a lieu ;
 - La localisation de tout cours d'eau, puits et bâtiment ainsi que la localisation de tout puits et installation septique situés sur un terrain immédiatement adjacent à celui où doit être aménagée l'installation septique;
 - Le nombre de chambres à coucher existant ou projeté;
 - La direction d'écoulement des eaux de surface;
 - La nature du sol et du sous-sol, lorsque requis;
 - Les lignes de dénivellation du terrain et des intervalles de un mètre, lorsque requis;
 - L'usage existant ou projeté sur le terrain;
- b) Un rapport d'analyse de sol et de percolation réalisé par un laboratoire spécialisé dans ce domaine ou un expert en sol;
- c) Une attestation de conformité, dûment complétée et signée, préparée par un ingénieur conformément aux plans et devis déposés, dans les 30 jours suivant la fin des travaux d'une installation septique.

De plus, lorsqu'un certificat d'autorisation doit être émis par le ministère de l'Environnement en raison du débit, une copie de ce certificat doit être fournie.

SOUS-SECTION 7 INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE

3.22. GÉNÉRALITÉS

En plus des renseignements généraux mentionnés à l'article 3.14, la demande de permis pour aménager une installation de prélèvement d'eau souterraine desservant 20 personnes et moins et dont la capacité est inférieure à 75 000 litres par jour, doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :

- a) Plan indiquant les éléments suivants :
- Localisation de l'installation de prélèvement d'eau;
 - Localisation des installations sanitaires de la propriété et des immeubles voisins;
 - Activités agricoles avoisinantes (parcelles en culture, écurie, terrains d'exercice, stockage des déjections animales, installation d'élevage, pâturage, etc.);
 - Emplacement des bâtiments et leurs usages;
 - Emplacement des installations de prélèvement des eaux voisines;
 - Cours d'eau, ainsi que la ligne, des hautes eaux de ceux-ci.

- b) Plan de construction de l'installation de prélèvement des eaux (type, matériaux, élévations du terrain naturel, de l'installation de prélèvement des eaux et le repère de nivellement (test de performance) pour la supervision des travaux ou du scellement;
- c) Nom de l'entrepreneur (puisatier) qui effectuera les travaux ainsi que son numéro de licence;
- d) Confirmation du mandat pour la supervision des travaux ou du scellement de l'installation de prélèvement des eaux, lorsque requis par le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r. 35.2);
- e) Plan de l'installation du système de géothermie, si l'installation de prélèvement des eaux est de ce type, et type de liquide utilisé pour le fonctionnement de l'installation de prélèvement des eaux de type géothermique;
- f) Description et photos de l'état de la rive ainsi que la méthode utilisée pour diminuer la présence de sédiments pour une installation de prélèvement des eaux de surface;
- g) Plan et description de la méthode utilisée pour l'obturation d'une installation de prélèvement des eaux;

3.23.

RAPPORT DE FORAGE SUITE AUX TRAVAUX D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES

Dans le cas de toute installation de prélèvement des eaux souterraines alimentant 20 personnes et moins, le requérant doit fournir à la Municipalité, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, le rapport produit par celui qui a aménagé ou approfondi des installations de prélèvement des eaux souterraines contenant les informations suivantes :

- a) les résultats des tests relatifs au débit et le niveau de l'eau avant et à la fin du pompage;
- b) la copie du rapport de forage attestant de la conformité des travaux avec les normes du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection et le numéro de permis délivré par la Municipalité. Le rapport de forage doit contenir les renseignements suivants :
 - nom du propriétaire du lieu où les ouvrages de captage sont aménagés;
 - adresse du lieu où les ouvrages de captage sont aménagés (numéro, rue, municipalité, code postal);
 - désignation cadastrale du terrain où les ouvrages de captage sont aménagés;
 - localisation des ouvrages de captage : numéro de carte topographie 1/50 000; coordonnées latitude – longitude ou coordonnées UTM X et Y; zone UTM; système de projection utilisé : NAD 27 ou NAD 83;
 - croquis de localisation / distances par rapport à : élément d'épuration; route; maison; bâtiment;
 - unité de mesure utilisée pour terminer le rapport;
 - utilisation qui sera faite de l'eau captée;

- volume maximum quotidien projeté;
- numéro de permis délivré par la Municipalité;
- numéro de permis de forage pour l'eau (PFE);
- numéro de licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
- date d'aménagement des ouvrages de captage;
- méthode de forage : rotatif; percussion (câble); diamant; excavation; tarière; enfoncement de pointe filtrante;
- description du forage : profondeur forée; diamètre foré;
- longueur et diamètre du tubage;
- longueur excédant le sol;
- type de cuvelage;

SOUS-SECTION 8 CONSTRUCTION DE BÂTIMENTS D'ÉLEVAGE ET DE LEURS BÂTIMENTS ACCESSOIRES, D'AUGMENTATION DU NOMBRE D'UNITÉS ANIMALES ET D'OUVRAGES DES DÉJECTIONS ANIMALES

3.24. GÉNÉRALITÉS

En plus des renseignements généraux mentionnés à l'article 3.14, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :

- a) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé;
 - son identification cadastrale ;
 - l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris des ouvrages projetés;
 - la ou les ligne(s) de rue ou de voie de circulation;
 - la localisation des constructions;
 - la dimension des constructions;
 - les immeubles protégés et les maisons d'habitation
 - les puits.
- b) Le mode de gestion des engrais de ferme :
 - les facteurs d'atténuation (ex. : toiture sur lieu d'entreposage, type de ventilation, autres technologies);
- c) Tout autre renseignement ou document requis pour une bonne compréhension de la demande.

SOUS-SECTION 9 CONSTRUCTION D'UNE ÉOLIENNE COMMERCIALE ET DE SES (LEURS) ÉQUIPEMENTS

3.25. GÉNÉRALITÉS

Toute demande de permis pour la construction d'éoliennes à vocation commerciale doit être présentée par écrit sur les formulaires fournis par la Municipalité.

Celle-ci doit être datée et signée par le propriétaire ou un mandataire dument autorisé par écrit et doit comprendre les renseignements suivants :

3.26.

CONSTRUCTION D'ÉOLIENNE COMMERCIALE

- a) L'autorisation écrite du propriétaire, ainsi que la durée de concession du terrain pour le permis à construire, s'il y a lieu ;
- b) L'autorisation écrite du gestionnaire des propriétés d'Hydro-Québec dans le cadre d'une implantation sur ses propriétés, s'il y a lieu ;
- c) Une copie de l'autorisation (bail) du ministère ou de son mandataire concerné devra être fournie, lorsque la construction sera située sur les terrains publics, s'il y a lieu ;
- d) L'identification cadastrale du ou des lot(s) visé(s) par la demande ;
- e) Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant :
 - la limite du terrain visé;
 - son identification cadastrale;
 - l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris des ouvrages projetés;
 - la ou les ligne(s) de rue ou voie de circulation;
 - la localisation des constructions;
 - les dimensions des constructions;
 - les puits;
 - les chemins d'accès;
 - les informations permettant de confirmer le respect des distances minimales édictées à la section 7 du chapitre 6 du règlement de zonage numéro 20-369 ;
 - la localisation de toute construction accessoire au projet;
 - le corridor de navigation aérienne, s'il y a lieu.
- f) S'il y a lieu, une étude sur les milieux humides, sensibles et naturels, les habitats fauniques et floristiques, les sites d'intérêt doit être déposée avec la demande ;
- g) Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne à vocation commerciale, ainsi que de son système de raccordement au réseau électrique ;
- h) La localisation géoréférencée de la position des éoliennes à vocation commerciale ;
- i) Une description des postes et lignes de raccordement au réseau électrique ;
- j) Une simulation visuelle préparée par une firme indépendante.

La demande doit être signée et datée par le requérant et accompagnée des plans requis pour l'examen de la demande en vertu du règlement sur

les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la municipalité. L'obtention du permis est donc conditionnelle à l'acceptation du projet par le conseil municipal en vertu dudit règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

SECTION 4 NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

3.27. GÉNÉRALITÉS

Les dispositions de la présente section régissent les procédures de demande et d'obtention des certificats d'autorisation pour l'une ou l'autre des interventions régies et identifiées à l'article suivant.

3.28. INTERVENTIONS ASSUJETTIES

Quiconque veut réaliser l'une ou l'autre des interventions suivantes doit soumettre une demande et obtenir au préalable, un certificat d'autorisation à cet effet émis par le fonctionnaire désigné avant de réaliser l'intervention au préalable pour :

- a) Implanter une clôture, une haie ou muret;
- b) Changer en tout ou en partie l'usage d'un immeuble existant ;
- c) Construire, installer, remplacer ou modifier une enseigne ou une affiche ;
- d) Utiliser la voie publique à des fins temporaires;
- e) Installer une thermopompe;
- f) Installer, modifier ou déplacer un réservoir de carburant tel pétrole, essence, huile, gaz, ou un réservoir de produit chimique de 475 litres et plus ;
- g) Déplacer un bâtiment en empruntant la voie publique;
- h) Déplacer un bâtiment sur son propre terrain ;
- i) Abattre des arbres;
- j) Exécuter des travaux d'excavation, de déblai ou de remblai autres que ceux requis pour des travaux sur un terrain pour lequel un permis de construction ou un certificat est délivré pour l'aménagement d'un stationnement ou d'une aire de chargement et déchargement, une piscine creusée, un réservoir, une nouvelle construction, un agrandissement d'un bâtiment ou des installations septiques;
- k) Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, de porter le sol à nu ou d'en affecter la stabilité ou de perturber l'habitat aquatique dans le littoral;

- l) Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens;
- m) Installer une enseigne temporaire;
- n) Opérer un chenil.

3.29. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX EXIGÉS

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'une ou l'autre des interventions décrites à l'article précédent, la demande signée par le requérant ou son mandataire autorisé, doit être accompagnée des renseignements et documents généraux suivants en plus des autres documents exigés aux présentes sous-sections :

- a) Les nom, prénom et adresse et numéro de téléphone du propriétaire, le cas échéant de son mandataire ;
- b) L'identification cadastrale et civique du lieu de la demande;
- c) La description de l'intervention;
- d) La description de l'usage existant, s'il y a lieu;
- e) La description de l'usage projeté, s'il y a lieu;
- f) Tout plan, coupe, croquis ou autre document permettant une compréhension claire des travaux;
- g) Une évaluation du coût probable des travaux;
- h) La durée probable des travaux;
- i) L'acquiescement des frais du certificat d'autorisation;

De plus, pour toute demande de certificat d'autorisation, le fonctionnaire désigné peut demander toute information supplémentaire jugée nécessaire pour l'évaluation de la conformité de la demande aux lois et règlements applicables.

Le détenteur du certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement a l'entière responsabilité de prendre les dispositions nécessaires aux fins de s'assurer que les travaux sont exécutés en conformité avec le certificat d'autorisation émis ainsi qu'à toute réglementation municipale, loi provinciale et fédérale.

SOUS-SECTION 1 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE

3.30. GÉNÉRALITÉS

Pour une demande de certificat d'autorisation pour construire, installer, remplacer ou modifier une enseigne ou une affiche, un formulaire de

demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) Le type d'enseigne installé et la méthode d'ancrage employée (au sol ou aux corps d'un bâtiment);
- b) L'implantation exacte de l'enseigne par rapport aux limites de terrain, aux enseignes voisines et aux bâtiments existants ou projetés le cas échéant;
- c) Le mode d'éclairage de l'enseigne, le cas échéant ;
- d) Un plan général d'affichage applicable à tous les bâtiments compris dans un projet intégré;
- e) Tous les plans, élévations, croquis, photographies ou autres documents permettant de clairement identifier le message, les dimensions exactes (indiquées par des cotes sur le plan), les matériaux, les couleurs ainsi que le type d'enseigne;
- f) Dans le cas spécifique d'une demande de certificat d'autorisation pour une enseigne d'identification, et lorsque requis, une copie des permis et certificats exigés par les paliers de gouvernements supérieurs.

SOUS-SECTION 2 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT SUR UN TERRAIN PRIVÉ

3.31. GÉNÉRALITÉS

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment à l'intérieur des limites d'un terrain privé, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) Dans le cas spécifique d'un déplacement de bâtiment principal ou de garage détaché, le propriétaire doit remettre au fonctionnaire désigné un plan projet d'implantation préparé et approuvé par un arpenteur-géomètre;
- b) Dans le cas spécifique d'un déplacement de tout bâtiment accessoire autre qu'un garage détaché, le propriétaire doit remettre une copie d'un certificat de localisation permettant au fonctionnaire désigné d'assurer la conformité du projet de déplacement en vertu des dispositions réglementaires applicables.

SOUS-SECTION 3 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT SUR UNE VOIE DE CIRCULATION

3.32. GÉNÉRALITÉS

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer, en empruntant la voie de circulation publique ou privée, un bâtiment dont la hauteur excède 3,5 mètres ou dont plus d'une dimension horizontale excède 3,25 mètres, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être remplie et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne ou de l'entreprise chargée du transport du bâtiment, si elle diffère du requérant ;
- b) Une photo claire et récente des diverses façades du bâtiment à déplacer ;
- c) Le numéro de lot ainsi que l'adresse où se situe le bâtiment à être déplacé ;
- d) Le type de bâtiment, ses dimensions, de même que son poids approximatif ;
- e) L'itinéraire projeté à l'intérieur des limites de la Municipalité, de même que les moyens utilisés lors du déplacement ;
- f) La date, l'heure et la durée suggérées du déplacement ;
- g) Une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué ;
- h) Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité ;
- i) Une preuve attestant de la présence d'un véhicule d'escorte du convoi, au moment du déplacement ;
- j) Une liste des moyens de sécurité qui sont mis en place, une fois le bâtiment arrivé sur le nouveau site ;
- k) Dans la zone agricole, conformément à la *Loi sur la protection du territoire agricole*, un certificat d'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole ou une déclaration écrite du requérant à l'effet que le projet faisant l'objet de la demande ne requiert pas l'autorisation de la Commission et la preuve qu'un exemplaire a été fourni à la Commission;
- l) Une copie s'il y a lieu, du document d'autorisation émis par la Société de l'assurance automobile du Québec;

De plus, le requérant doit, dans les 30 jours du déplacement de la construction, remblayer l'excavation.

SOUS-SECTION 4 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT

3.33. GÉNÉRALITÉ

Toute demande de certificat d'autorisation pour une démolition, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) La date à laquelle on projette entreprendre la démolition et les délais requis.
- b) Une description des travaux à exécuter ;
- c) La durée probable des travaux ;
- d) Des photographies montrant l'ensemble du bâtiment ou de la construction.
- e) Un plan identifiant toutes les constructions situées dans un rayon équivalent à une fois la hauteur du bâtiment devant faire l'objet d'une démolition ;
- f) La preuve que toutes entreprises fournissant des services d'électricité, de téléphone, de câblodistribution ou autres pouvant être affectées par les travaux de déplacement ont été avisées.
- g) Une liste des procédures de sécurité employées au moment de la démolition de même qu'une attestation, s'il y a lieu, de la Commission de la santé et de la sécurité du travail du dépôt des procédures, avant que ne débutent les travaux de démolition ;
- h) Une description technique des moyens utilisés pour la démolition, le nettoyage et le réaménagement du site après démolition ;
- i) L'identification du site d'élimination des déchets de démolition ;
- j) La description des mesures de sécurité prises pour rendre inaccessibles les fondations du bâtiment si non visées par les travaux de démolition;
- k) La confirmation de la fermeture de l'entrée de service municipal par l'inspection du contremaître responsable au Service des travaux publics de la Municipalité.
- l) Une preuve d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité ;
- m) Fournir le mode de disposition des matériaux de démolition ainsi qu'une preuve que les débris auront été déposés à un site d'enfouissement reconnu par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux Changements Climatiques.

De plus, le requérant doit, dans les 30 jours de la fin des travaux de démolition, exécuter le nettoyage et le nivelage du terrain.

SOUS-SECTION 5 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

3.34. GÉNÉRALITÉS

Pour une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) La description des travaux d'abattage projetés ainsi que leur diamètre, mesuré à une hauteur de 130 centimètres au-dessus du plus haut niveau du sol;
- b) Le motif justifiant l'abattage;
- c) La localisation de l'arbre à abattre sur le terrain privé et les mesures de sécurité entreprises à l'égard des propriétés voisines ou le cas échéant, de l'emprise de la voie de circulation;
- d) Les mesures de compensations exigées en respect du règlement de zonage ou tout autre règlement de la Municipalité.
- e) Que l'on rattache à toute demande d'abattage d'arbres autres que ceux rattachés à des travaux d'amélioration pour fins agricoles, une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier.
- f) Que tous travaux d'amélioration pour fins agricoles ne soit permis que sur des superficies boisées adjacentes à des superficies déjà cultivées appartenant à un même propriétaire foncier et seulement si une évaluation agronomique, signée par un agronome, le justifie et que cette évaluation démontre que ces travaux de déboisement n'ont aucun impact écologique important et que des travaux d'atténuation soient proposés afin de minimiser cet impact.

SOUS-SECTION 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX EN RIVE OU EN LITTORAL

3.35. GÉNÉRALITÉS

Dans le cas d'une demande de certificat pour l'une ou l'autre des interventions décrites aux paragraphes k) et l) de l'article 3.28, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- a) Un plan montrant précisément l'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux, de la bande riveraine ainsi que la nature des travaux en identifiant toute servitude ;
- b) La description des caractéristiques naturelles du site ainsi qu'une photo montrant l'état actuel du milieu riverain ou du littoral.

- c) Un plan de localisation à l'échelle, montrant la localisation des travaux projetés;
- d) Les plans, évaluations, coupes, croquis et devis permettant une parfaite compréhension des travaux projetés;
- e) Dans le cas d'installation, de modification ou d'agrandissement d'un quai, le requérant doit également fournir :
 - Un plan illustrant la localisation, les dimensions, les composantes de la structure et la méthode d'ancrage du quai;
 - une description des matériaux utilisés dans la construction.
- f) Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des travaux;
- g) Les autorisations requises du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, ou de tout autre ministère concerné au préalable.

Tous les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation de la rive, autres que la stabilisation par des plantes pionnières ou typiques des rives des cours d'eau et des lacs, par des perrés ou par gabions, doivent être justifiés et approuvés par un ingénieur;

SOUS-SECTION 7 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGER EN TOUT OU EN PARTIE L'USAGE D'UN IMMEUBLE EXISTANT

3.36. GÉNÉRALITÉS

Toute demande de certificat d'autorisation pour changer en tout ou en partie l'usage d'un immeuble existant, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) L'usage actuel du terrain ou de la construction et l'usage projeté;
- b) La date à laquelle le changement d'usage sera réalisé;
- c) Le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;
- d) L'adresse du bâtiment ou la désignation cadastrale du terrain visé par la demande;
- e) La raison sociale de l'établissement exerçant l'usage actuel et, le cas échéant, la raison sociale de l'établissement qui exercera le nouvel usage;
- f) La liste des travaux nécessaires pour modifier ou cesser l'usage actuel;
- g) Le cas échéant, une copie du bail de location;

- h) Les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé;
- i) Le cas échéant, la liste des produits dangereux qui seront entreposés dans le bâtiment;
- j) Les mesures imposées par un règlement ou une loi visant la protection contre les incendies sont respectées;
- k) Dans le cas d'un changement d'usage pour un usage industriel, une attestation signée par un architecte confirmant que le bâtiment est conforme au Code de construction du Québec – Chapitre I, Bâtiment et Code national du bâtiment – Canada 2010 (modifié) pour les usages prévus dans celui-ci.

SOUS-SECTION 8 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR EXÉCUTER DES TRAVAUX D'EXCAVATION, DE DÉBLAI OU DE REMBLAI

3.37. GÉNÉRALITÉS

Toute demande de certificat d'autorisation pour exécuter des travaux d'excavation, de déblai ou de remblai autres que ceux requis pour des travaux sur un terrain pour lequel un permis de construction ou un certificat est délivré pour l'aménagement d'un stationnement ou d'une aire de chargement et déchargement, une piscine creusée, un réservoir, une nouvelle construction, un agrandissement d'un bâtiment ou des installations sceptiques, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) Un plan à l'échelle du terrain à être remblayé ou déblayé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre, indiquant les renseignements suivants :
 - la localisation des bâtiments existants et projetés, et les aménagements prévus;
 - l'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie;
 - la topographie existante et projetée du terrain concerné et des terrains adjacents montrés par des cotes ou des lignes d'altitudes;
 - la profondeur de l'excavation ou la hauteur du remblai;
 - les méthodes qui seront utilisées pour l'exécution des travaux;
 - s'il y a lieu, l'emplacement des arbres existants;
 - s'il y a lieu, l'emplacement des fossés existants et projetés, ruisseaux et cours d'eau, et le drainage de la propriété.
 - s'il y a lieu, les emplacements suivants : la ligne naturelle des hautes eaux, la zone inondable 0-20 ans, la zone inondable 20-100 ans et la limite d'un milieu humide ;
- b) Une étude descriptive du sol avant et après les travaux projetés;

- c) Les endroits où seront entreposés les sols et autres matériaux requis pour la réalisation des travaux;
- d) La nature et la provenance des matériaux de remblai, le cas échéant, copie du permis d'excavation, ou autre analyse attestant l'origine et la composition des matériaux;
- e) Le volume approximatif, en mètre cube et en nombre de chargements de camions, des matériaux de remblai devant être apportés au site;
- f) La durée probable des travaux;
- g) Les mesures de sécurité qui devront être prises, le cas échéant.

SOUS-SECTION 9 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR EXÉCUTER DES TRAVAUX DE REMBLAI OU DÉBLAI EN ZONE AGRICOLE

3.38. GÉNÉRALITÉS

Toute demande de certificat d'autorisation visant des travaux de remblai ou déblai en zone agricole assujettis à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1), le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.29 les documents et renseignements suivants :

- a) Les noms, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur et de la firme de consultant retenus pour la préparation, l'exécution et le suivi des travaux;
- b) L'étude et du rapport de caractérisation agronomique conforme à tout règlement municipal;
- c) Le formulaire de la demande d'autorisation d'utilisation à des fins autres qu'agricoles déposé auprès de la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ);
- d) Un plan de gestion et de surveillance des travaux approuvé au préalable par la Municipalité décrivant les interventions et activités proposées permettant d'assurer notamment :
 - le contrôle adéquat des sols en cours de travaux;
 - le suivi approprié des travaux entre les sites émetteurs et récepteurs;
 - une qualité environnementale et agronomique adéquate des sols pour les usages respectifs des sites émetteurs et récepteurs.
- e) Les études et les rapports d'évaluation environnementale accompagnant le plan de gestion et de surveillance des travaux;

- f) Le plan de transport approuvé au préalable par la Municipalité montrant les voies de circulation qui seront utilisées par les camions à partir du site et vers le site;
- g) Le plan délimitant la zone des travaux proposés et montrant les relevés des niveaux actuels et prévus du site ainsi que ceux des rues existantes;

SOUS-SECTION 10 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR INSTALLER, MODIFIER OU DÉPLACER UN RÉSERVOIR DE CARBURANTS TEL PÉTROLE, ESSENCE, HUILE, GAZ, OU AUTRE PRODUIT CHIMIQUE

3.39. GÉNÉRALITÉS

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour installer, modifier ou déplacer un réservoir de carburant tel pétrole, essence, huile, gaz, ou autre produit chimique, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) La description des travaux, le plan, les dimensions, le volume et la méthode d'encrage au sol du réservoir et ses équipements;
- b) Le plan à l'échelle montrant la localisation du réservoir et les distances entre le réservoir et les points suivants : les limites de propriété, les bâtiments et autres réservoirs adjacents, ligne des hautes eaux, les ouvertures du bâtiment, les sources d'allumage à un bâtiment (ex. climatiseur, thermopompe, compteurs et prises électriques, évacuation de la sècheuse ou hotte de cuisinière) les cas échéants.

CHAPITRE 4 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION 1 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS

4.1. PERMIS DE LOTISSEMENT AVEC RUES EXISTANTES

Les conditions suivantes servent de critères de conformité de la demande:

- a) Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan doivent être payées par le propriétaire;
- b) L'opération cadastrale pour laquelle le permis est demandé doit être conforme aux dispositions du règlement de lotissement et aux autres règlements municipaux portant sur le même objet ;
- c) Le terrain doit être situé en bordure d'une rue publique ou d'une rue privée existante lors de l'entrée en vigueur du présent règlement ;
- d) Les servitudes et droits de passage sont reconnus par des actes notariés;
- e) Le tarif pour la demande de permis est acquitté;
- f) La demande de permis n'a pas pour effet de rendre un terrain existant non conforme aux dimensions et à la superficie exigée ou un terrain déjà dérogatoire plus dérogatoire en vertu du présent règlement et des Règlements de lotissement et de zonage.

4.2. PERMIS DE LOTISSEMENT IMPLIQUANT LA CONSTRUCTION DE RUES

Les conditions suivantes servent de critères de conformité de la demande:

- a) Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan doivent être payées par le propriétaire ;
- b) Le plan de lotissement d'ensemble préparé par l'arpenteur-géomètre faisant l'objet de la demande de permis doit être conforme aux dispositions du règlement de lotissement et aux autres règlements municipaux portant sur le même objet;
- c) Les servitudes et droits de passage sont reconnus par des actes notariés ;
- d) Le tracé, la construction et l'implantation des rues seront faits selon les dispositions du règlement de lotissement et toute autre loi et règlement applicable en vigueur ;
- e) Le ou les lots projetés doivent être adjacents à une rue publique conforme aux dispositions du règlement de lotissement et doivent posséder un accès direct à cette rue.

- f) La demande de permis n'a pas pour effet de rendre un lot existant non conforme aux dimensions et à la superficie exigée ou un terrain déjà dérogatoire plus dérogatoire en vertu du présent règlement et des règlements de lotissement et de zonage de la Municipalité;
- g) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé, incluant la promesse de cession à la Municipalité de l'assiette des voies de circulation.

4.3. CONDITIONS PRÉALABLES À LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT EN VERTU D'UN RÈGLEMENT SUR LES ENTENTES RELATIVES AUX TRAVAUX MUNICIPAUX

Lorsqu'un règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux est applicable, aucun permis de lotissement ne peut être délivré à moins qu'il y ait une entente entre la Municipalité et le propriétaire ou le promoteur mandaté par le propriétaire d'un projet de développement portant sur la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux.

4.4. ENREGISTREMENT DE L'OPÉRATION CADASTRALE

Dès que le plan de lotissement a reçu l'approbation du Service du cadastre et de l'arpentage du ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs, le propriétaire requérant doit remettre au fonctionnaire désigné une copie du plan officiel portant la date d'enregistrement.

Si un plan de subdivision conforme et approuvé par le fonctionnaire désigné n'a pas reçu l'approbation du Service du cadastre et de l'arpentage du ministère des Ressources naturelles du Québec dans les six mois de la date d'émission du permis, le permis devient nul de telle sorte qu'aucun développement ne pourra être exécuté sur le territoire sans une seconde approbation officielle du projet de Règlement de lotissement, conformément aux exigences du présent règlement.

L'acceptation définitive du plan de lotissement n'entraîne aucune obligation pour le Conseil d'accepter dans un délai donné la cession d'une voie de circulation privée apparaissant au plan, ni d'en prendre à charge les frais de construction et d'installation des services d'aqueduc et d'égout, ni d'en décréter l'ouverture.

4.5. PERMIS DE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné ne peut émettre un permis de construction que si :

- a) la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme ;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) sur l'ensemble du territoire (sauf pour les constructions pour fins agricoles sur des terres en culture, les constructions de dépendance sur des terrains déjà occupés par un bâtiment principal, ainsi que les bâtiments sur des terrains constitués en fonction des droits acquis, conformément à l'article 103 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec, L.R.Q., c.P-41.1 :

- i. le terrain sur lequel doit être érigé chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme qu'un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conforme au règlement de lotissement de la municipalité ou s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis.
- d) à l'intérieur du périmètre d'urbanisation
 - i. les services d'aqueduc et d'égout, ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi, soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur.
- e) sur l'ensemble du territoire (sauf pour les bâtiments requis pour des réseaux d'électricité, de gaz, de télécommunication, de câblodistribution et pour les constructions pour fins agricoles sur des terres en culture) :
 - i. dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout 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 ne soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement, L.R.Q., c.Q-2, et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.
- f) sur l'ensemble du territoire (sauf pour les constructions pour fins agricoles sur des terres en culture) :
 - i. le terrain sur lequel doit être érigé la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement.
- g) le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- h) Dans le cas d'implantation d'une ou de plusieurs éoliennes commerciales, le dépôt d'une preuve de la constitution d'un fonds de réserve ou en fiducie qui devra servir au démantèlement du parc éolien

SECTION 2 CONDITIONS D'ÉMISSION DES CERTIFICATS

4.6. CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné ne peut émettre un certificat d'autorisation que si :

- a) La demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme ;
- b) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;
- c) La demande s'il y a lieu, satisfait une autorisation exigée par une autorité gouvernementale (provinciale ou fédérale) ;
- d) Les mesures imposées par un règlement ou une loi visant la protection contre les incendies sont respectées;
- e) Le tarif pour la délivrance du certificat d'autorisation a été payé.

4.7. CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le fonctionnaire désigné ne peut émettre un certificat d'occupation que si :

- a) Les travaux de construction du bâtiment ou la partie du bâtiment nouvellement construit ou modifiés sont terminés;
- b) L'usage du bâtiment, de la partie du bâtiment ou du terrain est conforme au règlement de zonage;
- c) Les travaux ont été réalisés conformément aux plans et documents déposés pour la délivrance du permis de construction ou du certificat d'autorisation ou aux modifications de ces plans et documents approuvées par le fonctionnaire désigné;
- d) Dans le cas d'un bâtiment industriel, l'attestation signée par l'architecte confirmant que le bâtiment nouvellement construit, agrandi, transformé ou modifié est conforme au Code de construction du Québec – Chapitre I, Bâtiment et Code national du bâtiment – Canada 2010 (modifié) et aux usages prévus dans celui-ci a été remis au fonctionnaire désigné ;
- e) Les mesures imposées par un règlement ou une loi visant la protection contre les incendies sont respectées;
- f) Le tarif pour la délivrance du certificat d'occupation a été payé.

CHAPITRE 5 ÉTUDE, APPROBATION ET VALIDITÉ DES DEMANDES

SECTION 1 PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1. EXAMEN DE LA CONFORMITÉ

À la réception de la demande, le fonctionnaire désigné appose sa signature et note le jour du dépôt de la demande. Il examine la conformité de l'intervention aux règlements d'urbanisme municipaux et doit faire connaître le résultat de son analyse au demandeur, dans les 30 jours suivant la réception d'une demande complète.

5.2. APPROBATION

Si la demande est conforme aux exigences des règlements d'urbanisme municipaux et du présent règlement, le fonctionnaire désigné émet le permis de construction en apposant sa signature et la date d'émission du certificat aux endroits appropriés sur le formulaire de demande, sur le permis et sur les documents accompagnant la demande.

5.3. REFUS

Si la demande n'est pas conforme aux exigences des règlements d'urbanismes municipaux ou du présent règlement, le fonctionnaire désigné en informe le requérant par écrit et lui explique les motifs justifiant le refus d'émettre le permis.

5.4. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- a) Les travaux n'ont pas débuté dans les six (6) mois de la date de délivrance du permis;
- b) Les travaux sont interrompus pendant une période continue de six (6) mois;
- c) Le requérant ne respecte pas les conditions relatives à la délivrance du permis ou les travaux vont à l'encontre des dispositions du présent règlement ou à tout autre règlement sous son empire;
- d) Le requérant modifie les travaux autorisés sans obtenir au préalable l'approbation du fonctionnaire désigné. Dans ce cas, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les modifications soient approuvées par le fonctionnaire désigné.
- e) Lorsqu'un permis a été émis à l'encontre des dispositions d'un règlement municipal, ce permis devient nul et inopérant

Si, à l'expiration des délais indiqués du présent article, les travaux autorisés sont commencés, mais restent inachevés, ceux-ci seront considérés comme érigés sans permis et constituent une nuisance que le propriétaire est tenu de faire disparaître dans le délai prescrit dans l'avis à cet effet donné par le fonctionnaire désigné.

À défaut par le propriétaire de se conformer à l'avis du fonctionnaire désigné, la Municipalité pourra prendre les procédures requises pour faire exécuter ces travaux, aux frais du propriétaire.

5.5. VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction est considéré valide durant une période de douze mois.

5.6. OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX

Le détenteur du permis de construction pour un nouveau bâtiment principal, sa transformation ou son agrandissement doit compléter en totalité les travaux prévus au permis à l'intérieur des délais suivants :

- a) Les travaux intérieurs et la finition extérieure du bâtiment dans un délai de douze (12) mois suivant la date d'émission du permis;
- b) Le terrassement, les plantations, l'aménagement des stationnements et l'ensemble des aménagements paysagers dans un délai de (24) mois suivant la date d'émission du permis de construction.

5.7. MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS

Le détenteur d'un permis de construction ne peut pas modifier les plans et devis déjà approuvés sans obtenir l'approbation écrite du fonctionnaire désigné.

Afin de permettre au fonctionnaire désigné de bien évaluer les modifications aux plans et devis, le détenteur du permis doit fournir audit fonctionnaire une copie des modifications proposées dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Le fonctionnaire désigné doit alors réévaluer la conformité de l'intervention aux règlements d'urbanisme municipaux et au présent règlement et doit faire connaître le résultat de son analyse au demandeur, dans les 30 jours suivant la réception d'une demande de modification des plans et devis.

5.8. INSPECTION ET OCCUPATION DU BÂTIMENT

Le propriétaire, le détenteur du permis de construction pour un nouveau bâtiment principal résidentiel ou l'exécutant des travaux doit :

- a) communiquer avec le fonctionnaire désigné au moins 24 heures d'avance pour l'inspection obligatoire du système de drainage des fondations avant qu'elles soient remblayées;

- b) communiquer avec le fonctionnaire désigné dès que la construction du bâtiment est complétée et avant son occupation pour déterminer la date réelle de fin de travaux.

5.9. DERNIÈRE INSPECTION

Le fonctionnaire désigné doit effectuer une visite des travaux à l'intérieur d'une période de dix (10) jours après qu'un requérant aura formulé la demande pour une dernière inspection.

5.10. PLAN DE LOCALISATION

Pour toute construction principale projetée ou déplacée, pour tout agrandissement et ajout au bâtiment principal, le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir, au fonctionnaire désigné, dans les trente (30) jours de la mise en place des fondations, un plan de localisation préparé et signé par un arpenteur-géomètre.

SECTION 2 PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

5.11. EXAMEN DE LA CONFORMITÉ

À la réception de la demande, le fonctionnaire désigné appose sa signature et note le jour du dépôt de la demande. Il examine la conformité de l'intervention aux règlements d'urbanisme municipaux et au présent règlement et doit faire connaître le résultat de son analyse au demandeur, dans les 30 jours suivant la réception d'une demande complète.

5.12. APPROBATION

Si la demande est conforme aux exigences des règlements d'urbanisme municipaux et du présent règlement, le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation en apposant sa signature et la date d'émission du certificat aux endroits appropriés sur le formulaire de demande, sur le certificat et sur les documents accompagnant la demande.

5.13. REFUS

Si la demande n'est pas conforme aux exigences des règlements d'urbanismes municipaux ou du présent règlement, le fonctionnaire désigné en informe le requérant par écrit et lui explique les motifs justifiant le refus d'émettre le certificat d'autorisation.

5.14. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- a) Les travaux n'ont pas débuté dans les 6 mois de la date de délivrance du certificat d'autorisation ;
- b) Le requérant ne respecte pas les conditions relatives à la délivrance du certificat d'autorisation;

- c) Le requérant modifie les travaux autorisés sans obtenir au préalable l'approbation du fonctionnaire désigné. Dans ce cas, l'annulation du certificat est temporaire et dure jusqu'à ce que les modifications soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

5.15. VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est considéré valide durant une période de six (6) mois.

5.16. OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX

Le détenteur du certificat d'autorisation doit compléter en totalité les travaux prévus au certificat à l'intérieur d'un délai de six (6) mois.

5.17. MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS

Le détenteur d'un certificat d'autorisation ne peut pas modifier les plans et devis déjà approuvés sans obtenir l'approbation écrite du fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire désigné doit alors réévaluer la conformité de l'intervention aux règlements d'urbanisme municipaux et au présent règlement et doit faire connaître le résultat de son analyse au demandeur, dans les 30 jours suivant la réception d'une demande de modification des plans et devis.

SECTION 3 PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES CERTIFICATS D'OCCUPATION

5.18. INTERVENTIONS ASSUJETTIES

L'obtention préalable d'un certificat d'occupation est obligatoire pour quiconque désire occuper un bâtiment ou une partie de bâtiment nouvellement construit ou dont l'occupation a été modifiée ou dont on a changé la destination ou l'usage.

5.19. FORMULAIRE

La demande de certificat d'occupation fait partie du formulaire de demande de permis de construction ou s'il y a lieu, du formulaire de certificat d'autorisation.

5.20. EXAMEN DE LA CONFORMITÉ

À la réception de la demande, le fonctionnaire désigné note le jour du dépôt de la demande. Il en examine la conformité aux règlements d'urbanisme municipaux et doit faire connaître le résultat de son analyse au demandeur, dans les 30 jours suivant la réception d'une demande complète.

Un certificat d'occupation ne pourra être émis que si les dispositions des règlements d'urbanisme municipaux sont respectées.

5.21. APPROBATION

Lorsqu'il s'agit d'une demande d'occupation, le fonctionnaire désigné appose sa signature et la date de ce qu'il juge être la dernière inspection, sur le formulaire de demande de permis. Cette signature à la fin des travaux constitue une autorisation pour occuper le bâtiment.

Lorsqu'il s'agit d'un changement d'usage, le fonctionnaire désigné appose sa signature et la date sur le formulaire de certificat d'autorisation.

5.22. REFUS

Si la demande n'est pas conforme aux exigences du présent règlement et des règlements d'urbanisme municipaux, le fonctionnaire désigné en informe le requérant par écrit et lui explique les motifs justifiant le refus d'émettre le certificat d'occupation.

5.23. VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Un certificat d'occupation demeure valide tant qu'il n'y a pas de modifications au bâtiment ou à la partie du bâtiment visé par le certificat ou tant que l'usage pour lequel le certificat a été délivré demeure inchangé.

Tout certificat d'occupation sera nul s'il n'y a pas occupation dans les 6 mois suivant la date d'émission du certificat d'occupation.

5.24. TARIFICATION

Le coût du certificat d'occupation est compris dans le coût du permis de construction ou du certificat d'autorisation le cas échéant.

SECTION 4 PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS DE LOTISSEMENT

SOUS-SECTION 1 PERMIS DE LOTISSEMENT AVEC RUES EXISTANTES

5.25. EXAMEN DE LA CONFORMITÉ

À la réception de la demande, le fonctionnaire désigné note le jour du dépôt de la demande. Il examine la conformité de l'opération cadastrale et doit faire connaître le résultat de son analyse au demandeur, dans les 30 jours suivant la réception d'une demande complète.

5.26. APPROBATION

Si la demande est conforme aux exigences des règlements d'urbanisme municipaux et du présent règlement, le fonctionnaire désigné émet le permis en apposant sa signature et la date d'émission du permis aux endroits appropriés sur le formulaire de demande, sur le permis et sur les documents accompagnant la demande.

5.27. REFUS

Si la demande n'est pas conforme aux exigences des règlements d'urbanismes municipaux et du présent règlement, le fonctionnaire désigné en informe le requérant par écrit et lui explique les motifs justifiant le refus d'émettre le permis.

5.28. VALIDITÉ

Un permis de lotissement est nul s'il n'est pas déposé au service du Cadastre du ministère de l'Énergie et des Ressources dans les douze mois suivant la date d'émission du permis.

SOUS-SECTON 2 PERMIS DE LOTISSEMENT IMPLIQUANT LA CONSTRUCTION DE NOUVELLES RUES

5.29. EXAMEN DE LA CONFORMITÉ

À la réception de la demande, le fonctionnaire désigné note le jour du dépôt de la demande. Il examine la conformité de l'opération cadastrale.

5.30. AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME ET DU CONSEIL

Après analyse de la demande, le fonctionnaire désigné transmet une copie au Conseil municipal et une copie au comité consultatif d'urbanisme pour avis.

5.31. APPROBATION

Si la demande est conforme aux exigences des règlements d'urbanisme municipaux et du présent règlement, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant. Ce dernier fera alors préparer un plan de subdivision par un arpenteur-géomètre.

Le fonctionnaire désigné analyse la conformité du plan de subdivision du requérant à l'égard des critères au chapitre 5. Si le plan de subdivision est réputé conforme, le fonctionnaire désigné en avisera le Conseil municipal et émet le permis de lotissement en apposant sa signature et la date d'émission du permis aux endroits appropriés sur le formulaire de demande, sur le permis et sur les documents accompagnant la demande.

5.32. REFUS

Si la demande n'est pas conforme aux exigences des règlements d'urbanismes municipaux et du présent règlement, le fonctionnaire désigné en informe le requérant par écrit et lui explique les motifs justifiant le refus d'émettre le permis.

5.33. ENGAGEMENT DU REQUÉRANT

Tout requérant d'un permis de lotissement suivant la procédure applicable à la présente sous-section doit s'engager par écrit à:

- a) Réaliser les travaux relatifs aux voies de circulation publique et aux infrastructures conformément aux normes municipales et provinciales en vigueur;
- b) Céder l'assiette des rues et voies de circulation à la Municipalité;
- c) Céder à la Municipalité les terrains aux fins de parcs, espaces verts et sentiers;
- d) Remettre ces terrains clairs de toute hypothèque ou privilège.

5.34. VALIDITÉ

Un permis de lotissement est nul s'il n'est pas déposé au service du Cadastre du ministère des Ressources Naturelles et de la Faune dans les douze mois suivant la date d'émission du permis.

SECTION 5 PROCÉDURES RELATIVES À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE

5.35. DÉPÔT DE LA DEMANDE

La personne qui souhaite demander au Conseil de modifier une disposition du règlement de zonage doit faire parvenir une demande écrite au fonctionnaire désigné indiquant précisément le type de modification recherchée et justifiant le bienfondé de la demande. La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Les documents requis exigés au présent règlement, selon le cas, lorsque la demande vise à permettre des travaux qui, si la modification du règlement de zonage était accordée, nécessiteraient la délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation ;
- b) La description du type d'usage et des conditions de son exercice, lorsque la demande vise l'ajout d'un usage dans une zone ;
- c) Les limites proposées, les motifs justifiant ces limites et le type d'usage que le requérant compte exercer lorsque la demande vise la modification des limites d'une zone ;
- d) La somme couvrant les frais d'étude de la demande selon le tarif fixé au règlement de tarification ;
- e) La somme couvrant les frais d'urbanisme et d'avis public selon le tarif fixé au règlement de tarification.

5.36. TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CCU

Lorsque fonctionnaire désigné a en main tous les documents requis en vertu du présent règlement, il doit transmettre le dossier au comité consultatif d'urbanisme. Le dossier doit être étudié à la première réunion du comité qui suit le jour où le fonctionnaire désigné a reçu le dernier document requis. Cependant, le fonctionnaire désigné doit recevoir le dernier document au moins 7 jours ouvrables avant la date de la réunion du comité consultatif d'urbanisme sans quoi le dépôt du dossier au comité peut être reporté à la première réunion suivante.

5.37. ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE CCU

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande de modification du règlement de zonage selon les règles de procédures et de régie définies au règlement du comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité. Après analyse de la demande, le comité consultatif d'urbanisme doit formuler par écrit sa recommandation.

5.38. TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CONSEIL

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

5.39. DEMANDE REFUSÉE PAR LE CONSEIL

Lorsque le Conseil refuse de donner suite à la demande de modification du règlement de zonage, la résolution par laquelle le Conseil refuse la demande est transmise au requérant accompagnée d'un chèque remboursant au requérant le montant des frais d'urbanisme et d'avis public qu'il a versé.

5.40. DEMANDE ACCEPTÉE PAR LE CONSEIL

Lorsque le Conseil accepte de donner suite à la demande de modification du règlement de zonage, la résolution par laquelle le Conseil accepte la demande est transmise au requérant et le secrétaire-trésorier entreprend la préparation des documents nécessaires pour la modification du règlement de zonage.

Le Conseil doit, selon le cas, adopter le projet de règlement modifiant le règlement de zonage ou adopter le premier projet de règlement modifiant le règlement de zonage, dans les 60 jours qui suivent la date de la réunion lors de laquelle il a rendu sa décision.

Lorsque l'accomplissement des procédures prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) oblige l'ouverture du registre prévu à l'article 533 de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2), le secrétaire-trésorier de la municipalité doit transmettre au requérant une copie du certificat prévu à l'article 555 de la Loi sur les élections et les référendums dans les

municipalités (L.R.Q., c. E-2.2), aussitôt que ce certificat à été déposé au Conseil.

La copie du certificat doit être transmise au requérant par courrier recommandé.

5.41. TENUE DU RÉFÉRENDUM

Si les résultats de la période de tenue du registre obligent la Municipalité à tenir un scrutin référendaire, le requérant dispose de 15 jours, à partir de la date de mise à la poste de la copie du certificat visé, pour faire connaître sa position à la municipalité en adressant au greffier de la municipalité, dans ce délai et par courrier recommandé, une lettre lui indiquant s'il maintient ou retire sa demande de modification du règlement de zonage. S'il maintient sa demande, sa lettre doit être accompagnée de la somme couvrant les frais de scrutin référendaire selon le tarif prévu par le présent règlement.

Si le requérant fait défaut d'informer le secrétaire-trésorier par écrit dans le délai imparti ou s'il fait défaut de transmettre, dans ce même délai, la somme visée au premier alinéa, il est réputé avoir retiré sa demande de modification du règlement de zonage. Dans ce cas, le requérant peut soumettre une nouvelle demande qui est traitée selon la procédure définie au présent règlement.

5.42. DISCRÉTION DU CONSEIL

Rien dans le présent chapitre ne peut être interprété comme réduisant le pouvoir discrétionnaire du Conseil à l'égard de la modification d'un règlement qu'il a promulgué. Le Conseil peut, notamment, mettre fin à tout moment au processus de modification du règlement de zonage sans indemnité pour le requérant, autre que les remboursements expressément prévus à certaines étapes spécifiques par les dispositions du présent chapitre.

CHAPITRE 6 TARIFICATION ET VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION 1 TARIFS EXIGÉS

6.1. PERMIS DE LOTISSEMENT

Les frais pour l'obtention d'un permis de lotissement sont les suivants :

a) Lot sans la création de rue :

Étude de la demande	60 \$
Montant ajouté à l'étude de la demande pour chacun des lots créés	15 \$

b) Lot impliquant la création d'une nouvelle rue :

Étude de la demande	60 \$
Montant ajouté à l'étude de la demande pour chacun des lots créés	15 \$

6.2. PERMIS DE CONSTRUCTION

Les frais pour l'obtention d'un permis de construction sont les suivants :

Résidentiel	Coût du permis
Nouvelle résidence unifamiliale	100 \$
Nouvelle construction par unité de logement (bifamilial, trifamilial, multifamilial)	100 \$
Agrandissement	50 \$
Rénovation	30 \$
Bâtiment accessoire	30 \$
Piscine ou spa	30 \$
Commercial ou industriel	Coût du permis
Nouvelle construction	300 \$
Agrandissement	100 \$
Rénovation	50 \$
Bâtiment accessoire	30 \$
Agricole	Coût du permis
Nouvelle construction (Bâtiment d'élevage)	100 \$
Agrandissement	50 \$
Rénovation	50 \$
Bâtiment ou équipement accessoire (Abri pour chevaux, silo, remise à machinerie, fosse à fumier etc.)	25 \$

Éoliennes	Coût du permis
Éolienne commerciale	500 \$
Poste de raccordement éolien	250 \$
Chemin d'accès	100 \$
Autres	Coût du permis
Installation septique	75 \$
Installation de prélèvement d'eau	50 \$
Aménagement d'un stationnement ou d'une entrée charretière	20 \$
Équipement ou infrastructure de télécommunication	25 \$

6.3. CERTIFICAT D'AUTORISATION

Nature du certificat	Coût du certificat d'autorisation
Clôture, haie ou muret	15 \$
Construction, installation et modification d'une enseigne permanente	30 \$
Installation d'une enseigne temporaire	10 \$
Changer en tout ou en partie l'usage d'un immeuble existant	40 \$
Démolition d'une construction	50 \$
Travaux de remblai et/ou déblai	50 \$
Travaux, ouvrages ou constructions en rive et/ou littoral	50 \$
Déplacement d'un bâtiment en empruntant une voie de circulation	100 \$
Déplacement d'un bâtiment à l'intérieur d'un terrain privé	<i>Sans frais</i>
Abattage d'arbre	20 \$
Réservoir de carburants, de gaz ou autres produits chimiques	25 \$
Branchement au réseau d'égout et au réseau d'aqueduc	100 \$
Opérer un chenil	100 \$

6.4. CERTIFICAT D'OCCUPATION

Nature du certificat	Coût du certificat d'occupation
Changer en tout ou en partie l'usage d'un immeuble existant	Gratuit

6.5. DEMANDE DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE

Pour toute demande de modification au règlement de zonage, le demandeur doit payer à la Municipalité une somme de 1 500 \$ pour l'étude et l'analyse de la demande et s'il y a lieu, pour la publication des avis publics dans les journaux régionaux.

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES

7.1. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Luc Mercier, maire

Denis Meunier
Directeur général et secrétaire-trésorier

Avis de motion	4 mai 2020
Adoption du projet	3 août 2020
Transmission à la MRC	17 septembre 2020
Avis publique de consultation	17 août 2020
Consultation publique	16 septembre 2020
Adoption	5 octobre 2020
Certificat de conformité	10 décembre 2020
Entrée en vigueur	14 décembre 2020