



RÈGLEMENT N° 333-2018

Municipalité de Saint-Stanislas-de-Kostka

VERSION ADMINISTRATIVE

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Adopté le 7 juin 2018

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 333-2018 par les règlements suivants :

Règlement	Avis de motion	Adoption	Entrée en vigueur
360-2018	19 décembre 2018	Projet : 19 décembre 2018 Adoption : 7 janvier 2019	8 janvier 2019
420-2022 Section 1 Mod. 6.1 à 6.4 Ajout 6.6 et 6.7	18 janvier 2022	Projet : 18 janvier 2022 Adoption : 8 février 2022	9 février 2022
443-2024 Art. 2.6 g) Dépôt exigé	16 janvier 2024	Projet : 16 janvier 2024	14 février 2024

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
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	14
SECTION 1	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	14
SECTION 2	INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS.....	20
SECTION 3	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT.....	24
CHAPITRE 3	OBLIGATIONS DES DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS	28
SECTION 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	28
SECTION 2	NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT.....	28
SECTION 3	NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	32
SOUS-SECTION 1	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA CONSTRUCTION, TRANSFORMATION, RÉNOVATION OU AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL.....	33
SOUS-SECTION 2	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA RÉNOVATION INTÉRIEURE D'UNE HABITATION UNIFAMILIALE.....	36
SOUS-SECTION 3	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA CONSTRUCTION, L'AGRANDISSEMENT OU LA RÉNOVATION D'UN BÂTIMENT ACCESSOIRE.....	36
SOUS-SECTION 4	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE CREUSÉE, HORS TERRE, OU DÉMONTABLE ET D'UN SPA.....	37
SOUS-SECTION 5	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR L'AMÉNAGEMENT OU L'AGRANDISSEMENT D'UN ESPACE DE STATIONNEMENT.....	38
SOUS-SECTION 6	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA MISE EN PLACE OU LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE.....	38
SOUS-SECTION 7	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR L'INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE.....	40
SOUS-SECTION 8	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT D'ÉLEVAGE ET LEURS BÂTIMENTS ACCESSOIRES, L'AUGMENTATION DU NOMBRE D'UNITÉS ANIMALES ET LES OUVRAGES DES DÉJECTIONS ANIMALES.....	42
SOUS-SECTION 9	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT, D'UNE CONSTRUCTION, D'UN ÉQUIPEMENT ET AUTRE OUVRAGE ACCESSOIRE AGRICOLE (NE REQUÉRANT AUCUNE ACTIVITÉ D'ÉLEVAGE).....	43
SOUS-SECTION 10	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE ÉOLIENNE DOMESTIQUE.....	43
SOUS-SECTION 11	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE ÉOLIENNE COMMERCIALE.....	44
SECTION 4	NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	47
SOUS-SECTION 1	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE.....	49
SOUS-SECTION 2	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT SUR UN TERRAIN PRIVÉ.....	50
SOUS-SECTION 3	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT SUR UNE VOIE DE CIRCULATION.....	50
SOUS-SECTION 4	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT OU D'UNE PARTIE D'UN BÂTIMENT.....	51
SOUS-SECTION 5	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION OU LE DÉMANTÈLEMENT UNE ÉOLIENNE, UN MÂT DE MESURE DU VENT, SES ÉQUIPEMENTS, SON RÉSEAU D'ALIMENTATION ET DE TRANSPORT ÉLECTRIQUE.....	52
SOUS-SECTION 6	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES.....	53
SOUS-SECTION 7	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX EN RIVE OU EN LITTORAL.....	53
SOUS-SECTION 8	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX EN ZONE INONDABLE.....	54
SOUS-SECTION 9	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGER EN TOUT OU EN PARTIE L'USAGE D'UN IMMEUBLE EXISTANT.....	55
SOUS-SECTION 10	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR EXÉCUTER DES TRAVAUX D'EXCAVATION, DE DÉBLAI OU DE REMBLAI.....	56
SOUS-SECTION 11	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR EXÉCUTER DES TRAVAUX DE REMBLAI OU DÉBLAI EN ZONE AGRICOLE.....	57
SOUS-SECTION 12	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR INSTALLER, MODIFIER OU DÉPLACER UN RÉSERVOIR DE CARBURANTS TEL PÉTROLE, ESSENCE, HUILE, GAZ, OU AUTRE PRODUIT CHIMIQUE.....	58
SOUS-SECTION 13	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RACCORDER UN BÂTIMENT PRINCIPAL AUX RÉSEAUX D'ÉGOUT OU D'AQUEDUC.....	58
SOUS-SECTION 14	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT D'UNE TERRASSE COMMERCIALE.....	58
CHAPITRE 4	CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	60

SECTION 1	CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS	60
SECTION 2	CONDITIONS D'ÉMISSION DES CERTIFICATS	64
CHAPITRE 5	ÉTUDE, APPROBATION ET VALIDITÉ DES DEMANDES	65
SECTION 1	PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION	65
SECTION 2	PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION	67
SECTION 3	PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES CERTIFICATS D'OCCUPATION	68
SECTION 4	PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS DE LOTISSEMENT	69
SOUS-SECTION 1	PERMIS DE LOTISSEMENT AVEC RUES EXISTANTES.....	69
SOUS-SECTION 2	PERMIS DE LOTISSEMENT IMPLIQUANT LA CONSTRUCTION DE NOUVELLES RUES	70
SECTION 5	PROCÉDURES RELATIVES À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT DE ZONAGE	71
CHAPITRE 6	TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS	74
SECTION 1	TARIFS EXIGÉS	74

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 333-2018* » de la Municipalité de Saint-Stanislas-de-Kostka.

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-Stanislas-de-Kostka, numéro 149-2002 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 de Beauharnois-Salaberry 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-Stanislas-de-Kostka 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).

1.9. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.10. 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 ou des numéros. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

1.11. 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.

1.12. 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.

1.13. MESURES

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

1.14. 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.

1.15. INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

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.

1.16. 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.

Agrandissement

Travaux ayant pour but d'augmenter la superficie au sol, la superficie de plancher ou le volume d'un bâtiment ou les dimensions de toute construction ou de tout terrain.

Arbre

Plante ligneuse pérenne de grandes dimensions (plus de 7 mètres de haut à l'état adulte) avec un tronc unique supportant une cime de forme et dimensions variables.

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-Stanislas-de-Kostka.

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.

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.

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.

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.

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 ou partie d'un bâtiment principal, couvert et fermé, conçu pour garer un ou des véhicules automobiles. Un garage peut aussi servir, en complément, à remiser les équipements récréatifs, tels que bateau, roulotte, tente-roulotte, motocyclette ou motoneige de l'occupant ainsi que ses objets domestiques.

Garage attaché

Garage adjacent au bâtiment principal, c'est-à-dire une construction accessoire dont au moins un mur ou une partie d'un mur, qui représente minimalement 15 % du périmètre des murs intérieurs dudit garage, touche à un mur du bâtiment principal. Ce garage ne comprend aucun espace habitable (autre qu'un garage) situé au-dessus, à l'arrière ou à l'avant du garage.

Garage intégré

Garage qui fait partie intégrante du bâtiment principal, c'est-à-dire une construction accessoire qui est adjacent à au moins un mur ou une partie d'un mur du bâtiment principal et dont des espaces habitables (autre qu'un garage) sont situés au-dessus, à l'arrière ou à l'avant du garage.

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.

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.

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.

Lot desservi

Un lot est desservi si une (1) des trois (3) conditions suivantes est remplie :

- a) Les deux (2) réseaux d'aqueduc et d'égout sanitaire sont installés dans la rue en bordure du lot;
- b) Le règlement décrétant leur installation est en vigueur;
- c) Une entente relative aux travaux municipaux en vue de leur installation a été conclue entre la municipalité et un promoteur.

Lot non desservi

Un lot est non desservi si au moins une (1) des trois (3) conditions suivantes est remplie :

- a) Aucun réseau d'aqueduc ni d'égout sanitaire n'est installé dans la rue en bordure du lot;
- b) Le règlement décrétant l'installation de l'un de ces services n'est pas en vigueur;
- c) Aucune entente relative aux travaux municipaux en vue de l'installation de l'un de ces services n'a été conclue entre la municipalité et un promoteur

Lot partiellement desservi

Un lot est partiellement desservi si au moins une (1) des trois (3) conditions suivantes est remplie :

- a) Un (1) seul réseau d'aqueduc ou d'égout sanitaire est installé dans la rue en bordure du lot;

- b) Le règlement décrétant l'installation de l'un de ces services est en vigueur;
- c) Une entente relative aux travaux municipaux en vue de l'installation de l'un de ces services a été conclue entre la municipalité et un promoteur.

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-Stanislas-de-Kostka.

Mur coupe-feu

Cloison construite de matériaux incombustibles qui divise un ou des bâtiments contigus afin d'empêcher la propagation du feu et qui offre le degré de résistance au feu exigé par les différents recueils de normes, devant être respectés selon le Règlement de construction, tout en maintenant sa stabilité structurale lorsqu'elle est exposée au feu pendant le temps correspondant à sa durée de résistance au feu.

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.

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.

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 thermale 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.

Règlementation 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.

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.

Terrain desservi

Terrain situé en bordure d'une rue où au moins l'une (1) des trois (3) conditions suivantes est remplie :

- a) Une rue où se trouve un réseau d'aqueduc et d'égout sanitaire;

- b) Une rue où un règlement décrétant l'installation de ces deux services est en vigueur;
- c) Une rue où une entente relative aux travaux municipaux en vue de l'installation de ces deux services a été conclue entre la municipalité et un promoteur.

Terrain non desservi

Terrain situé en bordure d'une rue où les services d'aqueduc et d'égout sanitaire ne sont pas prévus ou installés.

Terrain partiellement desservi

Terrain situé en bordure d'une rue où au moins l'une (1) des trois (3) conditions suivantes est remplie :

- a) Un (1) seul réseau d'aqueduc ou d'égout sanitaire est installé dans la rue en bordure du lot;
- b) Le règlement décrétant l'installation de l'un de ces services est en vigueur;
- c) Une entente relative aux travaux municipaux en vue de l'installation de l'un de ces services a été conclue entre la municipalité et un promoteur.

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 affectée 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-Stanislas-de-Kostka.

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 occupé 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) ^{rg443-2024} 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; ^{rg443-2024} Un dépôt de mille dollars (1000\$) est exigé lors de l'émission du permis et remboursé au moment de la réception du certificat de localisation. Ce règlement s'applique aussi pour les piscines creusées.
- 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 du Développement durable, 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, que ce plan prévoie ou non des rues, doit au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné, un permis de lotissement selon les dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement.

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

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 CERTIFICATS ASSUJETTIS À UNE APPROBATION DU CONSEIL MUNICIPAL

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, d'un plan d'implantation et d'intégration architectural, d'un plan d'aménagement d'ensemble ou d'un usage conditionnel, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas entériné la résolution accordant 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, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTMDET), 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;
- La limite de la plaine inondable incluant la distinction des zones à faible et à grand courant, s'il y a lieu;
- 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 contrôle intérimaire de la MRC de Beauharnois-Salaberry (15 avril 1983), 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 contrôle intérimaire de la MRC de Beauharnois-Salaberry (15 avril 1983), 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 de 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:
 - 1. Le numéro de dossier, de minute ainsi que le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le plan. ;
 - 2. La date, le titre, le nord astronomique et l'échelle
 - 3. Les numéros de lots;
 - 4. Les limites, les dimensions et la superficie du ou des lots;
 - 5. L'emplacement des cours d'eau, s'il y a lieu;
 - 6. La limite de la plaine inondable incluant la distinction des zones à faible et à grand courant, s'il y a lieu;
 - 7. 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;
 - 8. Les limites du site faisant l'objet de la demande ainsi que le lotissement existant dans les environs immédiats;
 - 9. L'emplacement des bassins de drainage des eaux de surface;
 - 10. La topographie et les caractéristiques naturelles du terrain;
 - 11. 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;
 - 12. L'emplacement des services publics existants et projetés (aqueduc, électricité, téléphone, etc.);
 - 13. L'implantation des bâtiments existants sur les lots ou les terrains faisant l'objet du lotissement;
 - 14. 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'entrées temporaires (tambours et autres abris hivernaux);
- c) Implanter une piscine ou un spa.
- d) Aménager ou agrandir un stationnement;
- e) Construire, rénover, modifier, reconstruire, déplacer ou agrandir une installation septique
- f) Aménager, approfondir, fracturer, sceller ou obturer une installation de prélèvement d'eau ;
- g) Installer ou modifier une éolienne domestique ;
- h) Installer, modifier ou remplacer des éoliennes commerciales, mâts de mesure de vent et/ou ses (leurs) équipements;
- i) Construire ou agrandir ou rénover une installation d'élevage ou un ouvrage d'entreposage de déjections animales.
- j) Construire, agrandir ou rénover une remise (hangar) à machinerie ou outillage agricole, un bâtiment ou structure d'entreposage de même que tout réservoir de stockage de matières agricoles en vrac (silo);
- k) Implanter un équipement ou une infrastructure de télécommunication.

3.14. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX EXIGÉS

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 ;

Le fonctionnaire désigné peut demander, en fournissant un motif valable, 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 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA CONSTRUCTION, TRANSFORMATION, RÉNOVATION OU AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

3.15. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un permis de construction pour la construction, la transformation, l'agrandissement, l'addition de bâtiments en projet intégré ou la rénovation d'un bâtiment principal, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.14, les renseignements et documents suivants :

- a) Les plans et devis suivants :
 - Les niveaux d'excavation selon le niveau de la rue ou d'infrastructure établie 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 nouvelle construction ou d'un agrandissement impliquant une modification à la superficie d'emprise au sol du bâtiment principal :

- 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 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA RÉNOVATION INTÉRIEURE D'UNE HABITATION UNIFAMILIALE

3.17. GÉNÉRALITÉS

Dans le cas de travaux de rénovation intérieure d'une habitation unifamiliale ou de finition d'un sous-sol d'une habitation unifamiliale, 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'affectent :

- a) L'intégrité structurale;
- b) Les murs ou séparations coupe-feu;
- c) Les issues et leurs accès;
- d) L'enveloppe extérieure

SOUS-SECTION 3 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA CONSTRUCTION, L'AGRANDISSEMENT OU LA RÉNOVATION D'UN BÂTIMENT ACCESSOIRE

3.18. GÉNÉRALITÉS^{360-2018.3}

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 :

^{360-2018.3} Remplacement du paragraphe a).

- a) Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre 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 présents sur le terrain;
 - S'il y a lieu, les distances entre le bâtiment projeté et les points 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;
 - 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 d'implantation prescrites au règlement de zonage.

SOUS-SECTION 4 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR L'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 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, la zone inondable 0-20 ans, la zone inondable 20-100 ans et la limite d'un milieu humide ;
 - L'emplacement du système de filtration ;
 - L'aire qui sera déboisée pour la piscine et autre aménagement
 - S'il y a lieu, l'emplacement et les 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 les 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.

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

SOUS-SECTION 5 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR L'AMÉNAGEMENT OU L'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 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA MISE EN PLACE OU LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE

3.21. GÉNÉRALITÉS^{360-2018.4}

^{360-2018.4} Remplacement du dernier alinéa

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) Le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien.
- b) Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
 - La topographie du site;
 - La pente du terrain récepteur;
 - Le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol;
 - Le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur;
 - L'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement.
- c) Un plan de localisation à l'échelle montrant :
 - La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet;
 - Les éléments identifiés dans la colonne « point de référence » des articles 7.1 et 7.2 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q. c. Q-2, r. 22) sur le lot où un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les lots contigus;
 - La localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;
 - Le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement;
 - Le niveau d'implantation de l'élément épurateur, du filtre à sable classique, du champ d'évacuation ou du champ de polissage par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable ou peu perméable sous la surface du terrain récepteur.

Dans le cas d'un projet prévoyant un autre rejet dans un cours d'eau ou un fossé, les renseignements au plan de localisation doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :

- Le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du

point d'échantillonnage de l'effluent lorsque le rejet s'effectue dans un cours d'eau;

- Le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent lorsque le rejet s'effectue dans un fossé.

Si le dispositif doit desservir un bâtiment autre qu'une résidence isolée, les renseignements et documents mentionnés au présent article doivent être préparés et signés par un ingénieur. Ces renseignements et documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au présent règlement et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques.

Dans les 30 jours suivants la fin des travaux d'une installation septique, le requérant doit remettre à la Municipalité une attestation de conformité des installations, dûment complétée et signée par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière.

SOUS-SECTION 7 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR L'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 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT D'ÉLEVAGE ET LEURS BÂTIMENTS ACCESSOIRES, L'AUGMENTATION DU NOMBRE D'UNITÉS ANIMALES ET LES OUVRAGES DES DÉJECTIONS ANIMALES

3.24. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un permis pour la construction d'une nouvelle installation d'élevage ou pour l'agrandissement d'une installation d'élevage existante, un changement au nombre d'unités animales ou au type d'animaux d'élevage ainsi que pour toute nouvelle construction ou modification d'un ouvrage d'entreposage de déjections animales, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.14, les renseignements et documents suivants :

- a) La description complète, texte et plans le cas échéant, du projet dont notamment :
 - La nature des travaux, des constructions et des ouvrages projetés;
 - L'ancien et le nouveau type d'animaux d'élevage avec le nombre d'unités animales respectif, le cas échéant;
 - L'augmentation du nombre d'unités animales, le cas échéant;

- b) 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 les ouvrages et constructions projetées, dont le ou les bâtiments abritant un animal, la cour d'exercice, l'aire de pâturage et la localisation de l'ouvrage d'entreposage de déjections animales;
 - 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 installations de prélèvement d'eau souterraine.

- c) Les informations suivantes en rapport avec l'installation d'élevage et l'ouvrage d'entreposage de leurs déjections projetés :
 - Le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - Les groupes ou catégories d'animaux;
 - Le nombre d'unités animales;
 - Le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou gestion liquide);
 - Le type de toiture sur le lieu de stockage (absente, rigide permanente, temporaire);
 - Le type de ventilation du bâtiment abritant les animaux;
 - Toute utilisation d'une nouvelle technologie visant à atténuer les odeurs dont l'efficacité est éprouvée;

- La capacité de stockage en mètre cube (m3) ;
- d) S'il y a lieu, la localisation et type d'éclairage prévu pour le terrain.
- e) Tout autre renseignement ou document requis pour une bonne compréhension de la demande.

SOUS-SECTION 9 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT, D'UNE CONSTRUCTION, D'UN ÉQUIPEMENT ET AUTRE OUVRAGE ACCESSOIRE AGRICOLE (NE REQUÉRANT AUCUNE ACTIVITÉ D'ÉLEVAGE)

3.25. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un permis pour la construction, l'agrandissement ou la rénovation d'une remise (hangar), d'une remise à machinerie ou outillage agricole, d'une structure d'entreposage de même que pour tout réservoir de stockage de matières agricoles en vrac (silo), le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.14, les renseignements et documents suivants :

- 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 présents sur le terrain;
 - S'il y a lieu, les distances entre le bâtiment projeté et les points suivants : la ligne naturelle des hautes eaux incluant la limite de la bande riveraine de protection, la zone inondable 0-20 ans, la zone inondable 20-100 ans et la limite d'un milieu humide ;
 - S'il y a lieu, l'aire qui sera déboisée pour la construction du bâtiment accessoire et les autres aménagements projetés.
- 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) S'il y a lieu, la localisation et type d'éclairage prévu pour le terrain.

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 seront réalisés à plus d'un (1) mètre des distances minimales d'implantation prescrites au règlement de zonage.

SOUS-SECTION 10 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE ÉOLIENNE DOMESTIQUE

3.26. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un permis de construction pour une éolienne domestique, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.14, les renseignements et documents suivants :

- a) Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant :
 - la limite du terrain visé;
 - son identification cadastrale;
 - les dimensions du terrain;
 - l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle;
 - la ou les ligne(s) de rue ou voie de circulation;
 - la localisation des constructions;
 - les dimensions des constructions;
 - les puits et installations septiques, s'il y a lieu.
- b) Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne domestique, ainsi que de son système de raccordement au bâtiment principal ;
- c) La distance qui la sépare des bâtiments situés sur les terrains limitrophes ;
- d) La distance entre l'éolienne domestique visée par la demande et celles situées sur les terrains voisins.

SOUS-SECTION 11 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE ÉOLIENNE COMMERCIALE

3.27. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un permis de construction pour une éolienne à vocation commerciale ou leurs équipements, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.14, les renseignements et documents suivants :

3.28. 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 sites d'intérêt environnant et la distance du site le plus près;
 - les bâtiments résidentiel, commercial, récréatif, institutionnel et public les plus près et leurs distances;
 - les périmètres d'urbanisation et la distance du périmètre le plus près;
 - les milieux humides, sensibles et naturels, les habitats fauniques et floristiques et la distance du milieu le plus près;
 - la localisation des éoliennes à vocation commerciale à être implantées;
 - 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) La distance qui la sépare d'un bâtiment à vocation résidentielle, récréative, institutionnelle, d'un bâtiment d'élevage ou d'une autre éolienne à vocation commerciale ;
- k) La distance entre les éoliennes à vocation commerciale implantées sur un même terrain ;
- l) Une simulation visuelle préparée par une firme indépendante.

3.29. CONSTRUCTION D'UN MAT DE MESURE DE VENT

- a) L'identification cadastrale du ou des lot(s) visé(s) par la demande.
- b) L'autorisation écrite du propriétaire ainsi que la durée de concession du terrain.
- c) La localisation du mât de mesure de vent incluant :
- 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, dont la localisation, par rapport à :
 - la ou les ligne(s) de rue ou voie de circulation;
 - la ou les ligne(s) de lot;
 - la ou les habitation(s) et autres bâtiments à proximité.
- d) La localisation géoréférencée de la position du ou des mâts de mesure de vent.
- e) La distance par rapport aux éoliennes implantées sur un même terrain, s'il y a lieu.
- f) Tout autre renseignement ou document requis pour la bonne compréhension de la demande.

3.30. CONSTRUCTION D'UN POSTE DE RACCORDEMENT ÉOLIEN

- a) Les nom, prénom et adresse et numéro de téléphone du requérant et, le cas échéant, de son mandataire;
- b) Les plans, élévations, coupes, croquis, et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis indiquent tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Ces plans doivent avoir une échelle minimale de 1 : 100 et être reproduits avec un procédé indélébile
- c) Tous les plans et devis relatifs à la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice public au sens de la *Loi sur le bâtiment* doivent être signés et scellés par un architecte et un ingénieur, et ce, quelle que soit la valeur des travaux.

3.31. CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU CHEMIN D'ACCÈS

- a) Une description du milieu avant la construction ;
- b) Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant :
 - la limite du terrain visé;
 - son identification cadastrale;
 - les dimensions du terrain;
 - l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle;
 - la ou les ligne(s) de rue ou voie de circulation;
 - la localisation des constructions;
 - les dimensions des constructions;
 - la localisation du chemin d'accès projeté;
 - les dimensions du chemin d'accès;
 - les matériaux utilisés pour la construction.

3.32. RÉPARATION D'UNE ÉOLIENNE

- a) Les nom, prénom et adresse et numéro de téléphone du requérant et, le cas échéant, de son mandataire;

- b) Une description des travaux de réparation à exécuter.
- c) Localisation de l'éolienne visée.
- d) Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité.
- e) L'échéancier prévu de réalisation des travaux.

SECTION 4 NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

3.33. 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.

3.34. 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) Planter une clôture, une haie ou muret;
- b) Changer en tout ou en partie l'usage d'un immeuble existant ;
- c) Installer, construire, modifier, agrandir, enlever, réinstaller, déplacer ou réparer une affiche, un panneau-réclame ou une enseigne permanente ou temporaire;
- d) Installer une terrasse commerciale ;
- e) Utiliser la voie publique à des fins temporaires;
- f) Installer une thermopompe;
- g) Installer, modifier ou déplacer un réservoir de carburant tel pétrole, essence, huile, gaz, ou un réservoir de produit chimique de 475 litres et plus ;
- h) Déplacer un bâtiment en empruntant la voie publique;
- i) Déplacer un bâtiment sur son propre terrain ;
- j) Démolir tout ou partie d'un bâtiment;
- k) Démolir ou démanteler une éolienne, un mât de mesure de vent, ses équipements, son réseau d'alimentation et de transport électrique;
- l) Abattre des arbres;

- m) 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;
- n) Procéder au remblai ou déblai d'un terrain d'une hauteur supérieure à 0,3 m en zone urbaine et toute activité de remblai ou déblai en zone agricole assujettie à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1) ;
- o) 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;
- p) Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de modifier le régime hydrique de la plaine inondable, 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;
- q) Raccorder un bâtiment principal aux réseaux d'égout ou d'aqueduc;
- r) Opérer un chenil.

3.35. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX EXIGÉS

Pour toute demande de certificat d'autorisation, un formulaire de demande 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 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;
- j) La signature du requérant et la date d'inscription au formulaire de la demande de 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

3.36. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un certificat d'autorisation pour l'affichage, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, 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.
- g) Dans le cas d'une enseigne autorisée au-dessus de la voie publique, une demande d'autorisation doit être présentée à la municipalité conformément aux dispositions du *Règlement sur l'utilisation du domaine public numéro 325-2017*.

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

3.37. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment à l'intérieur des limites d'un terrain privé, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, les renseignements et documents suivants :

- a) Dans le cas spécifique d'un déplacement de bâtiment principal, 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, 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.

Nonobstant le paragraphe b), un plan d'implantation doit être préparé par un arpenteur-géomètre si la localisation projetée d'un bâtiment accessoire est à moins d'un (1) mètre des distances minimales d'implantation prescrites au règlement de zonage.

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

3.38. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un 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, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, 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 (CPTAQ) 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 CPTAQ et la preuve qu'un exemplaire a été fourni à la CPTAQ;
- l) Une copie s'il y a lieu, du document d'autorisation émis par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ);

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 OU D'UNE PARTIE D'UN BÂTIMENT

3.39. GÉNÉRALITÉ

Pour obtenir un certificat d'autorisation pour une démolition d'un bâtiment ou d'une partie d'un bâtiment, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, 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 LA DÉMOLITION OU LE DÉMANTÈLEMENT UNE ÉOLIENNE, UN MÂT DE MESURE DU VENT, SES ÉQUIPEMENTS, SON RÉSEAU D'ALIMENTATION ET DE TRANSPORT ÉLECTRIQUE

3.40. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un certificat d'autorisation pour une démolition ou un démantèlement d'éoliennes à vocation commerciale, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, les renseignements et documents suivants :

- a) La date à laquelle on projette entreprendre la démolition et les délais requis.
- b) La localisation de la ou des éoliennes à vocation commerciale à démanteler.
- c) La localisation géoréférencée de la position de la ou des éoliennes, des équipements, des bâtiments, des réseaux et des mâts de mesure du vent visés ;
- d) Une description des travaux à exécuter ;

- e) Des photographies montrant l'ensemble du bâtiment ou de la construction.
- f) Une description des conditions dans lesquelles la démolition sera exécutée ;
- g) 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.
- h) Une preuve d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité ;
- i) 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.

SOUS-SECTION 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

3.41. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, les renseignements et documents suivants :

- a) Le motif justifiant l'abattage;
- b) 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;
- c) La distance entre l'arbre à abattre et les points suivants : bâtiment principal, bâtiment accessoire, piscine, entrée charretière, élément épurateur et ligne naturelle des hautes eaux, les cas échéants.
- d) Le nombre d'arbres restant sur le terrain suite aux travaux d'abattage :
- e) 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;
- f) Les mesures de compensations exigées en respect du règlement de zonage ou tout autre règlement de la Municipalité ;

SOUS-SECTION 7 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX EN RIVE OU EN LITTORAL

3.42. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un certificat d'autorisation pour réaliser tous les travaux, toutes les constructions et tous les ouvrages 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, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, les 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 de la rive et 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, d'abris ou d'un débarcadère sur pilotis, sur pieux ou fabriqués de plateformes flottantes, le requérant doit également fournir :
 - un plan illustrant la localisation, les dimensions, les composantes de la structure et la méthode d'ancrage;
 - 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 divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités provinciales ou fédérales, s'il y a lieu.

Tous les plans et devis relatifs aux travaux, aux constructions ou 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 8 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA RÉALISATION DE TRAVAUX EN ZONE INONDABLE

3.43. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un certificat d'autorisation pour réaliser toutes constructions, ouvrages ou travaux à l'intérieur d'une zone inondable, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, les renseignements et documents suivants :

- a) Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, montrant :

- la limite du terrain visé;
 - son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les travaux, ouvrages ou constructions projetés;
 - la projection au sol du ou des bâtiment(s) déjà construit(s) sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
 - la ou les ligne(s) de rue ou voie de circulation;
 - le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux, ouvrages ou constructions projetés;
 - la ligne des hautes eaux;
 - les cotes d'élévation;
 - les limites des zones inondables;
- b) Un rapport des mesures d'immunisation préparé et approuvé par un ingénieur.

SOUS-SECTION 9 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGER EN TOUT OU EN PARTIE L'USAGE D'UN IMMEUBLE EXISTANT

3.44. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un certificat d'autorisation pour changer en tout ou en partie l'usage d'un immeuble existant, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, 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 10 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR EXÉCUTER DES TRAVAUX D'EXCAVATION, DE DÉBLAI OU DE REMBLAI

3.45. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un 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 septiques, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, 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, réalisée par un professionnel compétent ;
- 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 11 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR EXÉCUTER DES TRAVAUX DE REMBLAI OU DÉBLAI EN ZONE AGRICOLE

3.46. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un certificat d'autorisation 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 3.35, les renseignements et documents 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 réalisés et attestés par un agronome ou tout autre professionnel compétent;
- 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 12 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR INSTALLER, MODIFIER OU DÉPLACER UN RÉSERVOIR DE CARBURANTS TEL PÉTROLE, ESSENCE, HUILE, GAZ, OU AUTRE PRODUIT CHIMIQUE

3.47. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un certificat d'autorisation pour installer, modifier ou déplacer un réservoir de carburant tel pétrole, essence, huile, gaz, ou autre produit chimique, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, 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.

SOUS-SECTION 13 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RACCORDER UN BÂTIMENT PRINCIPAL AUX RÉSEAUX D'ÉGOUT OU D'AQUEDUC

3.48. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un certificat d'autorisation pour le raccordement d'un bâtiment principal aux réseaux publics, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, les renseignements et documents suivants :

- a) Dans le cas d'un branchement au réseau d'égout de la municipalité, une demande d'autorisation doit être présentée à la municipalité conformément aux dispositions du *Règlement numéro 212-2007 concernant les branchements au réseau d'égout municipal et établissant les modalités et les frais de branchement et de raccordement à ce réseau.*
- b) Dans le cas d'un branchement au réseau d'aqueduc privé, une demande d'autorisation doit être présentée à la municipalité conformément aux dispositions du *Règlement relatif aux branchements au réseau d'aqueduc privé numéro 276-2014.*

SOUS-SECTION 14 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT D'UNE TERRASSE COMMERCIALE

3.49. GÉNÉRALITÉS

Pour obtenir un certificat d'autorisation pour aménager ou modifier une terrasse commerciale entièrement située sur le domaine privé, le requérant doit fournir en outre de ce qui est prévu à l'article 3.35, les renseignements et documents suivants :

- a) La localisation et les dimensions des éléments ajoutés, tels les murets, clôtures, abris et autres structures employées;
- b) Les dimensions de cet aménagement;
- c) Les matériaux utilisés;
- d) L'aménagement paysager projeté, de même que celui existant;
- e) Le nombre de tables et de chaises, l'éclairage extérieur utilisé et l'aménagement au sol;
- f) Un plan des détails de la construction projetée s'il y a lieu.

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^{360-2018.5}

Le fonctionnaire désigné ne peut émettre un permis de construction que si les conditions suivantes sont respectées :

- a) L'objet de la demande ne soit conforme aux dispositions du présent règlement ainsi qu'aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- b) Le tarif pour l'obtention du permis de construction n'ait été payé ainsi que s'il y a lieu les frais de raccordement aux services publics (égout et/ou aqueduc);

^{360-2018.5} Remplacement du paragraphe c)

- c) Le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction principale projetée, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre qui sont conformes au Règlement de lotissement de la Municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis. Cette condition n'est pas requise dans le cas des bâtiments pour fins agricoles sur des terres en culture;
- d) Le terrain sur lequel doit être érigée la construction est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du Règlement de lotissement. Cette condition n'est pas requise dans le cas de bâtiments pour fins agricoles sur des terres en culture;
- e) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- f) Pour les zones situées à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, tel que montré au plan de zonage, dans le cas où :
 - i. les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée;
 - ii. le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur;
 - iii. aucune entente relative à des travaux municipaux pour leur installation n'a été conclue entre la municipalité et un promoteur

à la condition que les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.

Font exceptions à ces dispositions :

- Les constructions existantes;
- Les constructions qui ne requièrent pas l'alimentation en eau potable ni l'évacuation des eaux usées;

- g) Pour les zones situées à l'extérieur du périmètre d'urbanisation, tel que montré au plan de zonage, que les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées desservant la construction à être érigée sur le terrain soient conformes aux règlements municipaux le régissant, à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire.

Font exceptions, les constructions qui ne requièrent pas l'alimentation en eau potable ni l'évacuation des eaux usées;

- h) Le plan de subdivision a reçu l'approbation du Service du cadastre et de l'arpentage du ministère des Ressources Naturelles du Québec ou qu'il a été estampillé au Bureau de dépôt de Montréal ou qu'un reçu certifié a été transmis au fonctionnaire désigné faisant preuve de l'envoi du plan au Service du cadastre.

4.6. PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LE CADRE DE PROJETS INTÉGRÉS RÉSIDENTIELS

Deux (2) ou plusieurs bâtiments principaux peuvent être implantés sur un même et seul terrain, lequel doit être formé d'un ou de plusieurs lots distincts. Dans ce cas, l'émission d'un permis de construction doit être également assujettie aux dispositions suivantes :

- a) Au moins un des services d'aqueduc et/ou d'égout doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle les constructions sont projetées ou que le règlement décrétant leur installation doit être en vigueur ;
- b) Le terrain sur lequel doit être érigée les constructions projetées doit être adjacent à une rue publique.
- c) Les mesures imposées par un règlement ou une loi visant la protection contre les incendies sont respectées.

Dans le cas de constructions érigées ou à être érigées qui font ou feront l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 1038 et suivants du *Code civil du Québec*, de type vertical ou horizontal, les dispositions mentionnées au paragraphe précédent ne s'appliquent pas aux lots projetés identifiant les parties exclusives, mais seulement au terrain comprenant l'ensemble du fonds de terre possédé en copropriété.

4.7. PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LE CADRE DE PROJETS INTÉGRÉS NON RÉSIDENTIELS

Deux (2) ou plusieurs bâtiments principaux peuvent être implantés sur un même et seul terrain, lequel doit être formé d'un ou de plusieurs lots distincts. Dans ce cas, l'émission d'un permis de construction doit être également assujettie aux dispositions suivantes :

- a) Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle les constructions sont projetées ou le règlement décrétant leur installation doit être en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et de traitement des eaux usées des constructions à être érigées sur le terrain sont conformes aux dispositions de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire ;
- b) Le terrain sur lequel doit être érigée les constructions projetées doit être adjacent à une rue publique ;
- c) Les mesures imposées par un règlement ou une loi visant la protection contre les incendies sont respectées.

Dans le cas de constructions érigées ou à être érigées qui font ou feront l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 1038 et suivants du *Code civil du Québec*, de type vertical ou horizontal, les dispositions mentionnées au paragraphe précédent ne s'appliquent pas aux lots projetés identifiant les parties exclusives, mais seulement au terrain comprenant l'ensemble du fonds de terre possédé en copropriété.

SECTION 2 CONDITIONS D'ÉMISSION DES CERTIFICATS

4.8. 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.

4.9. 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^{360-2018.6}

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

- a) Les travaux n'ont pas débutés dans les 3 mois de la date de délivrance du certificat d'autorisation;

^{360-2018.6} Remplacement du paragraphe a)

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 présent règlement;
- e) La somme couvrant les frais d'urbanisme et d'avis public selon le tarif fixé au présent règlement.

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 DES PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION 1 TARIFS EXIGÉS

6.1. PERMIS DE LOTISSEMENT ⁴²⁰⁻²⁰²²

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

a) Lot sans la création de rue :

Étude de la demande	50 \$
Montant ajouté à l'étude de la demande pour chacun des lots créés	20 \$

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	30 \$

6.2. PERMIS DE CONSTRUCTION ⁴²⁰⁻²⁰²²

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

Résidentiel	Coût du permis
Nouvelle résidence unifamiliale	150 \$
Nouvelle construction par unité de logement (bifamilial, trifamilial, multifamilial)	125 \$
Agrandissement	50 \$
Rénovation	50 \$
Bâtiment accessoire	50 \$
Piscine ou spa	30 \$
Commercial	Coût du permis
Nouvelle construction	175 \$
Agrandissement	100 \$
Rénovation	100 \$
Bâtiment accessoire	50 \$
Terrasse commerciale	50 \$
Industriel	Coût du permis
Nouvelle construction	300 \$
Agrandissement	175 \$
Rénovation	175 \$
Bâtiment accessoire	100 \$

⁴²⁰⁻²⁰²² Modification des coûts article 6.1 à 6.4 et ajout article 6.6 et 6.7

6.2

PERMIS DE CONSTRUCTION (SUITE) ⁴²⁰⁻²⁰²²

Agricole	Coût du permis
Construction d'une nouvelle installation d'élevage	125 \$
Agrandissement d'une installation d'élevage existante	
Changement au nombre d'unités animales ou au type d'animaux d'élevage	
Construction ou modification d'un ouvrage d'entreposage de déjections animales	
Rénovation d'un bâtiment principal ou accessoire agricole sans modification au nombre d'unité d'élevage ou au type d'animaux d'élevage	75 \$
Bâtiment ou ouvrage accessoire agricole sans activité d'élevage (Abri pour la garde de chevaux, silo à grains, remise à machinerie, à foins etc.)	50 \$
Éoliennes	Coût du permis
Mâts de mesure du vent temporaire	175 \$
Mâts de mesure du vent permanent	275 \$
Éolienne commerciale	600 \$
Poste de raccordement éolien	300 \$
Chemin d'accès	125 \$
Réparation ou remplacement d'une éolienne	125 \$
Éolienne domestique	75 \$ <i>(démolition ou démantèlement sans frais)</i>
Autres	Coût du permis
Installation septique	100 \$
Installation de prélèvement d'eau	75 \$
Aménagement d'un stationnement ou d'une entrée charretière	30 \$
Équipement ou infrastructure de télécommunication	30 \$

⁴²⁰⁻²⁰²² Modification des coûts article 6.1 à 6.4 et ajout article 6.6 et 6.7

6.3. CERTIFICAT D'AUTORISATION ⁴²⁰⁻²⁰²²

Nature du certificat	Coût du certificat d'autorisation
Clôture, haie ou muret	30 \$
Construction, installation et modification d'une enseigne permanente	30 \$
Installation d'une enseigne temporaire	30 \$
Changer en tout ou en partie l'usage d'un immeuble existant	50 \$
Démolition d'une construction	50 \$
Démolition ou démantèlement d'une éolienne commerciale	350 \$
Démolition ou démantèlement d'un poste de raccordement éolien	350 \$
Démolition ou démantèlement de tout mât de mesure du vent	250 \$
Démolition ou démantèlement d'un chemin d'accès	125 \$
Travaux de remblai et/ou déblai	75 \$
Travaux, ouvrages ou constructions en rive et/ou littoral	100 \$
Travaux, ouvrages ou constructions en zone inondable	100 \$
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	<i>Sans frais</i>
Thermopompes et système de Chauffage et climatisation	50 \$
Réservoir de carburants, de gaz ou autres produits chimiques	50 \$
Branchement au réseau d'égout et au réseau d'aqueduc	125 \$
Opérer un chenil	125 \$

6.4. CERTIFICAT D'OCCUPATION ^{360-2018.7}

Nature du certificat	Coût du certificat d'occupation
Autorisation d'occupation du bâtiment	Gratuit

^{360-2018.7} Remplacement de la nature du certificat.

⁴²⁰⁻²⁰²² Modification des coûts article 6.1 à 6.4 et ajout article 6.6 et 6.7

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.

6.6. ANALYSE ⁴²⁰⁻²⁰²²

Les frais pour analyse d'un dossier d'urbanisme sans présenter une demande de permis ou de certificat sont tarifés à 50\$ de l'heure.

6.7. INDEXATION DES FRAIS POUR LES PERMIS ET LES CERTIFICATS

⁴²⁰⁻²⁰²²

Les frais contenus dans ce présent règlement pour l'obtention des permis et des certificats sont indexés annuellement à compter du 1^{er} janvier 2023 selon l'indice des prix à la consommation moyen pour l'année précédente pour le Québec.

⁴²⁰⁻²⁰²² Modification des coûts article 6.1 à 6.4 et ajout article 6.6 et 6.7