



MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES
RÈGLEMENT NUMÉRO 026-2024
SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

ATTENDU QU' en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (c. A-19.1), le conseil peut modifier un règlement sur les permis et certificats pour l'ensemble du territoire de la Municipalité;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 7 octobre 2024 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance par monsieur François Leblanc ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur Claude Mercier et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillères présents qu'il soit statué et ordonné ce qui suit par règlement du conseil de la Municipalité de Saint-Jacques :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
section 1.1	Dispositions déclaratoires.....	1
article 1	Titre du règlement.....	1
article 2	Abrogations.....	1
article 3	Territoire assujetti	1
article 4	Personnes assujetties.....	1
article 5	Validité	1
article 6	Dimensions et mesures	1
article 7	Prescription d'autres règlements	2
article 8	Portée du règlement	2
section 1.2	Dispositions interprétatives	2
article 9	Division du texte	2
article 10	Interprétation du texte.....	2
article 11	Tableau, plan, graphique, symbole, annexe.....	3
article 12	Interprétation en cas de contradiction.....	3
article 13	Terminologie	4
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
section 2.1	Dispositions générales	5
article 14	Administration	5
article 15	Responsabilités de l'inspecteur municipal ou du fonctionnaire désigné.....	5
article 16	Pouvoirs de l'inspecteur municipal ou du fonctionnaire désigné	5
article 17	Devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un immeuble	6
article 18	Obligation du propriétaire ou de toute personne effectuant des travaux	7
article 19	Procuration	8

article 20	Durée du certificat ou du permis.....	8
section 2.2	Procédures relatives à l'émission d'un permis ou d'un certificat	9
article 21	Demande de permis ou de certificat inactive ou non complétée	9
article 22	Approbation des modifications suite à l'émission d'un permis ou d'un certificat	9
article 23	Annulation d'un permis ou d'un certificat pour des travaux suspendus ou non	9
article 24	Document erroné ou fausse information.....	9
article 25	Nullité d'un permis ou certificat.....	10
article 26	Dépôts de garantie des permis et des certificats.....	10
article 27	Émission des permis et des certificats.....	10
article 28	Refus d'un permis.....	10
article 29	Révocation d'un permis	10
article 30	Utilisation de la voie publique	10
section 2.3	Délai de délivrance, délai de validité et renouvellement.....	11
article 31	Délai de délivrance	11
article 32	Renouvellement.....	11
CHAPITRE 3	OBTENTION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT.....	13
section 3.1	Obtention d'un permis de lotissement	13
article 33	Obligation.....	13
article 34	Terrain non conforme ou lot enclavé non conforme	13
article 35	Exceptions concernant les dimensions et les superficies minimales.....	13
article 36	Conditions d'émission concernant les accès routiers au réseau routier supérieur.....	13
section 3.2	Demande de permis de lotissement	14
article 37	Présentation d'une demande.....	14
article 38	Contenu applicable à une demande.....	14
article 39	Cession des servitudes requises pour les services d'utilité publique	15
article 40	Obligation d'enregistrement.....	15
section 3.3	Demande de permis de lotissement dans la zone CN-20	15

article 41	Obligation.....	15
article 42	Contenu de la demande	15
section 3.4	Émission du permis de lotissement	16
article 43	Conditions d'émission.....	16
article 44	Effet de l'approbation d'un permis de lotissement	16
article 45	Causes d'invalidité d'un permis de lotissement	16
CHAPITRE 4	OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	18
section 4.1	Obtention d'un permis de construction	18
article 46	Obligation.....	18
article 47	Édifices publics, établissements industriels et commerciaux	19
article 48	Conditions de délivrance	19
article 49	Conditions spécifiques aux terrains contaminés.....	19
section 4.2	Demande de permis de construction.....	20
article 50	Présentation d'une demande.....	20
article 51	Contenu applicable à une demande	20
article 52	Contenu applicable à une demande pour des travaux ne modifiant pas le volume d'un bâtiment	21
article 53	Contenu applicable à une demande pour l'installation d'une piscine ou spa (plus de 2000 Litres)	22
section 4.3	Permis de construction pour un projet intégré résidentiel, commercial ou industriel	22
article 54	Obligation d'obtenir un permis pour la construction d'un projet intégré.....	22
article 55	Contenu applicable à une demande pour la construction d'un projet intégré.....	22
section 4.4	Émission du permis de construction.....	23
article 56	Conditions d'émission.....	23
article 57	Nécessité de fournir un certificat de localisation.....	24
article 58	Causes d'invalidité d'un permis de construction	24
section 4.5	Demande de permis de construction en zone agricole	24
article 59	Obligation.....	24

article 60	Demande de permis de construction	24
article 61	Contenu de la demande	25
article 62	Conditions d'émission du permis de construction.....	25
article 63	Causes d'invalidité d'un permis de construction	25
section 4.6	Demande de permis de construction dans la zone CN-20.....	26
article 64	Obligation.....	26
article 65	Demande de permis de construction	26
article 66	Contenu de la demande	26
article 67	Causes d'invalidité d'un permis de construction	27
CHAPITRE 5	OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	28
section 5.1	Obtention d'un certificat d'autorisation	28
article 68	Obligation.....	28
section 5.2	Demande de certificat d'autorisation.....	29
article 69	Présentation d'une demande.....	29
article 70	Contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation	29
section 5.3	L'ajout ou un changement d'usage.....	29
article 71	Application	29
article 72	Contenu de la demande pour un changement d'usage	29
article 73	Causes d'invalidité d'un certificat d'autorisation de changement d'usage	30
section 5.4	Usage domestique.....	30
article 74	Application	30
article 75	Contenu de la demande pour un usage domestique.....	30
article 76	Causes d'invalidité d'un certificat d'autorisation pour un usage domestique	30
section 5.5	Table champêtre	31
article 77	Application	31
article 78	Contenu de la demande pour une table champêtre	31
article 79	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour une table champêtre	31

section 5.6	Usage temporaire	32
article 80	Application	32
article 81	Contenu de la demande pour un usage temporaire	32
article 82	Causes d'invalidité d'un certificat d'autorisation pour un usage temporaire	32
section 5.7	Démolition d'un bâtiment principal ou d'une construction accessoire	32
article 83	Application	32
article 84	Contenu de la demande pour une démolition	33
article 85	Causes d'invalidité d'un certificat d'autorisation de démolition	33
section 5.8	Déplacement d'un bâtiment principal ou d'une construction accessoire	33
article 86	Application	33
article 87	Contenu de la demande pour un déplacement.....	33
article 88	Cause d'invalidité d'un certificat d'autorisation de déplacer	34
article 89	Respect de toute réglementation et droits acquis.....	34
section 5.9	Coupe d'arbres.....	34
article 90	Contenu de la demande pour l'abattage d'arbres.....	34
article 91	Contenu de la demande pour l'abattage d'arbres pour travaux d'amélioration à des fins agricoles ou forestières, coupe d'assainissement et coupe d'éclaircie commerciale	35
article 92	Causes d'invalidité d'un certificat d'autorisation d'aménagement paysager et de coupe d'arbre	35
section 5.10	Affichage	35
article 93	Application	35
article 94	Contenu de la demande pour de l'affichage	36
article 95	Causes d'invalidité d'un certificat d'autorisation d'affichage	36
section 5.11	Travaux en milieu riverain	36
article 96	Application	36
article 97	Contenu de la demande pour des travaux en milieu riverain	37
article 98	Procédure d'émission du certificat d'autorisation pour des travaux en milieu riverain	37
article 99	Causes d'invalidité d'un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain.....	37
section 5.12	Exploitation d'un terrain de camping.....	37

article 100	Application	38
article 101	Contenu de la demande pour l'exploitation d'un terrain de camping	38
article 102	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'exploitation d'un terrain de camping.....	38
section 5.13	Conversion d'un couvert forestier en production agricole	39
article 103	Application	39
article 104	Contenu de la demande	39
article 105	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour la conversion d'un couvert forestier en production agricole	39
section 5.14	Certificat d'autorisation pour une installation septique	40
article 106	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour la construction ou la modification d'une installation septique	40
article 107	Demande d'un certificat d'autorisation pour la construction ou la modification d'une installation septique	40
article 108	Obligation de fournir un certificat de conformité	41
section 5.15	Certificat d'autorisation pour une installation de captage des eaux souterraines	41
article 109	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour l'installation ou la modification d'une installation de captage des eaux souterraines.....	41
article 110	Demande d'un certificat d'autorisation pour l'installation ou la modification d'une installation de captage des eaux souterraines.....	41
section 5.16 terrasse	La construction ou la modification d'un balcon, d'une galerie, d'un patio ou d'une 42	
article 111	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour la construction ou la modification d'un balcon, d'une galerie, d'un patio, d'une terrasse	42
article 112	Demande d'un certificat d'autorisation pour la construction ou la modification d'un balcon, d'une galerie, d'un patio ou d'une terrasse.....	42
section 5.17	L'installation d'une clôture ou d'un mur de soutènement.....	42
article 113	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour l'installation d'une clôture ou d'un mur de soutènement.....	42
article 114	Demande d'un certificat d'autorisation pour l'installation d'une clôture ou d'un mur de soutènement.....	42
section 5.18	L'installation, la construction ou l'agrandissement d'une tour de télécommunication ...	43
article 115	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour l'installation, la construction ou l'agrandissement d'une tour de télécommunication.....	43

article 116	Demande d'un certificat d'autorisation pour l'installation, la construction ou l'agrandissement d'une tour de télécommunication.....	43
section 5.19	L'implantation d'un conteneur à déchets permanent	44
article 117	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour L'implantation d'un conteneur à déchets permanent.....	44
article 118	Demande d'un certificat d'autorisation pour L'implantation d'un conteneur à déchets permanent	44
section 5.20	Le branchement aux réseaux d'aqueduc ou d'égout.....	44
article 119	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour le branchement aux réseaux d'aqueduc ou d'égout.....	44
article 120	Demande d'un certificat d'autorisation pour le branchement aux réseaux d'aqueduc ou d'égout	45
section 5.21 voie publique	L'aménagement d'une entrée charretière et l'installation d'un ponceau dans un fossé de 45	
article 121	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour l'aménagement d'une entrée charretière et l'installation d'un ponceau dans un fossé de voie publique	45
article 122	Demande d'un certificat d'autorisation pour l'aménagement d'une entrée charretière et l'installation d'un ponceau dans un fossé de voie publique	45
section 5.22	Remblai et déblai de terrain.....	46
article 123	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour les travaux de remblai et déblai de terrain.....	46
article 124	Demande d'un certificat d'autorisation pour les travaux de remblai et déblai de terrain	46
section 5.23	Émission du certificat d'autorisation.....	46
article 125	Conditions d'émission.....	46
article 126	Travaux ne nécessitant pas de certificat d'autorisation	47
article 127	Déclaration de travaux.....	48
CHAPITRE 6	TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS	48
article 128	Tarifs des permis et certificats	48
CHAPITRE 7	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS	54
section 7.1	Disposition générale	54
article 129	Recours de la municipalité.....	54
section 7.2	Contraventions	54

article 130	Dispositions applicables aux contraventions	54
article 131	Sanctions générales	55
CHAPITRE 8	DISPOSITIONS FINALES.....	56
article 132	Entrée en vigueur	56

TABLE DES TABLEAUX

Tableau 1 – Durée de validité des certificats d'autorisation.....	9
Tableau 2 – Coûts des permis.....	48

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les permis et certificats numéro 026-2024 de la Municipalité de Saint-Jacques ».

ARTICLE 2 ABROGATIONS

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement sur les permis et certificats numéro 014-2022 ainsi que tous ses amendements.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement émis sous l'autorité de tous règlements antérieurs abrogés par le présent règlement et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Cette abrogation n'affecte pas les infractions commises et les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi abrogés; les infractions peuvent être poursuivies et les procédures continuées, nonobstant l'abrogation.

ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Saint-Jacques.

ARTICLE 4 PERSONNES ASSUJETTIES

Les dispositions du présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droits publics que privés.

ARTICLE 5 VALIDITÉ

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

ARTICLE 6 DIMENSIONS ET MESURES

Toute dimension et mesure employées dans ce règlement sont exprimées en unité du Système International (SI) (système métrique).

Toute conversion d'une donnée métrique en donnée du système anglais ou d'une donnée du système anglais en donnée du système métrique doit être faite selon la table de conversion suivante :

1 acre : 43 563 pieds carrés = 0,405 hectare

1 are : 100 mètres carrés = 0,02471 acre
1 hectare : 10 000 mètres carrés = 2,47105 acres
1 kilomètre : 1 000 mètres = 0,621388 mille
1 kilomètre carré : 100 hectares = 0,3861 mille carré
1 mètre : 3,28084 pieds = 39,3701 pouces
1 mille : 5 280 pieds = 1,60934 kilomètre
1 mille carré : 640 acres = 2,58999 kilomètres carrés
1 pied : 12 pouces = 0,30480 mètre
1 méga Pascal (MPa) = 145,03 livres/pouce carré
1 pied carré = 0,0929 mètre carré
1 arpent = 3 418,90 mètres carrés

ARTICLE 7 PRESCRIPTION D'AUTRES RÈGLEMENTS

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement dûment adopté par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

ARTICLE 8 PORTÉE DU RÈGLEMENT

Tout usage, tout ouvrage et toute construction doivent être conformes au présent règlement.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 9 DIVISION DU TEXTE

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes et sous-paragraphes. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

CHAPITRE #

SECTION #. #

ARTICLE #

Alinéa

1° Paragraphe

a) Sous-paragraphe

ARTICLE 10 INTERPRÉTATION DU TEXTE

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;

- 2° L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- 3° L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
- 4° Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent:
 - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
 - b) La disposition la plus contraignante prévaut.
- 5° Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
- 6° Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
- 7° La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
- 8° Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;
- 9° Lorsqu'une distance séparatrice est mentionnée entre deux usages ou constructions, cette distance s'applique avec réciprocity pour chacun de ces usages ou constructions.

ARTICLE 11 TABLEAU, PLAN, GRAPHIQUE, SYMBOLE, ANNEXE

Les tableaux, graphiques, symboles, figures, illustrations et toutes formes d'expression autres que le texte proprement dit, contenues dans le présent règlement, en font partie intégrante.

ARTICLE 12 INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Dans ce règlement, à moins d'indications contraires, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, sauf la grille des spécifications, le texte prévaut;
- 3° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
- 4° En cas de contradiction entre le texte et la grille des spécifications, la grille prévaut;
- 5° En cas de contradiction entre la grille des spécifications et le plan de zonage, la grille prévaut.

ARTICLE 13 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation de ce règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot, terme ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués au chapitre intitulé « Terminologie » du règlement de zonage en vigueur.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 2.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 14 ADMINISTRATION

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à l'autorité compétente qui est composée des employés de la Direction de l'urbanisme, ou de toute autre personne désignée par le conseil municipal.

ARTICLE 15 RESPONSABILITÉS DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL OU DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

De manière générale, l'inspecteur municipal, le fonctionnaire désigné ou l'adjoint est chargé de l'administration et de l'application de l'ensemble des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1). De manière non limitative, les responsabilités du fonctionnaire désigné sont :

- 1° Recevoir les demandes d'autorisation relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- 2° Délivrer, refuser ou suspendre les autorisations relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- 3° Procéder aux inspections relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- 4° Veiller à l'application de toutes les dispositions relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité ainsi qu'à tout autre règlement ou loi provinciale applicable.

ARTICLE 16 POUVOIRS DE L'INSPECTEUR MUNICIPAL OU DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs dévolus à l'inspecteur municipal, au fonctionnaire désigné ou à l'adjoint par les lois régissant les municipalités, soit par le Code municipal, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

- 1° Faire respecter les règlements dont il est responsable de l'application;
- 2° Visiter, examiner ou inspecter toute propriété immobilière ou mobilière, entre 7h00 et 19h00, ainsi que l'extérieur et l'intérieur des bâtiments pour constater si les dispositions des règlements de la Municipalité sont observées;
- 3° Être accompagné, au besoin, de toute personne pertinente et les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités. Ces derniers sont obligés de le recevoir et de répondre aux questions qu'il peut leur poser;
- 4° Émettre tout permis ou certificat en conformité avec le présent règlement et refuser d'émettre tout permis ou certificat pour des demandes non conformes à la réglementation municipale;
- 5° Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant ou à toute autre personne prescrivant de corriger une situation dangereuse ou qui constitue une infraction aux règlements qu'il est en charge d'appliquer;

- 6° Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements qu'il est en charge d'appliquer;
- 7° Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelques personnes en danger;
- 8° Mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage qui lui semble opportun pour la sécurité du bâtiment et des personnes;
- 9° Mettre en demeure de clôturer un terrain où il existe une excavation ou une condition présentant un danger pour le public;
- 10° Fermer, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue ou partie de rue;
- 11° Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou toute personne de suspendre des travaux dangereux ou l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement;
- 12° Prendre toute mesure nécessaire pour que cessent la construction, l'occupation, l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain ou d'un bâtiment;
- 13° Exiger au requérant d'un permis ou d'un certificat de fournir toute information ou tout document supplémentaire nécessaire à l'analyse de la conformité d'une demande à la réglementation d'urbanisme de la Municipalité, notamment des rapports techniques, des tests, des essais, etc.;
- 14° Procéder à l'inspection des travaux ayant fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation afin de constater s'ils sont conformes aux plans et devis;
- 15° Procéder à l'inspection de toute construction existante lorsque l'application de tout règlement le nécessite;
- 16° Exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations;
- 17° Demander l'arrêt des travaux lorsque le résultat des essais démontre que les dispositions de ce règlement ne sont pas respectées;
- 18° Interdire tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et faire suspendre l'érection de toute construction non conforme à ce règlement ou à l'autorisation accordée dans le permis de construction;
- 19° Enjoindre le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention aux règlements d'urbanisme et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme. À cette fin, il peut exiger la remise en état des lieux avec les délais qu'il détermine.

ARTICLE 17 DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN IMMEUBLE

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble ont l'obligation de :

- 1° Permettre au fonctionnaire désigné de visiter, examiner, inspecter, prendre des photos ou filmer, prendre des échantillons, prendre des mesures ou dimensions pour fins d'inspection ou de vérification à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que

l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou toute construction relativement à l'exécution ou l'observance des règlements;

- 2° Recevoir le fonctionnaire désigné, ne pas nuire à l'exécution de ses fonctions et répondre aux questions qui lui sont posées relativement à l'application de la réglementation d'urbanisme;
- 3° Respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Municipalité.

ARTICLE 18 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE TOUTE PERSONNE EFFECTUANT DES TRAVAUX

Pour tout projet ou travaux qui nécessitent un permis, un certificat ou une déclaration de travaux, aucune personne ne doit travailler, autoriser ou permettre que l'on entreprenne des travaux sans permis, certificat ou déclaration de travaux. Toute personne doit :

- 1° Obtenir tout permis ou certificat valide avant le début de l'opération qui exige un permis ou un certificat;
- 2° Informer le fonctionnaire désigné avant le début des opérations pour tous travaux nécessitant une déclaration de travaux;
- 3° Fournir au fonctionnaire désigné tous les documents et les informations exigés, ainsi que remplir les formulaires applicables;
- 4° Payer promptement tous les tarifs exigés, incluant les dépôts, pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat;
- 5° Fournir un plan d'implantation à jour de l'emplacement du ou des bâtiments d'un terrain préparé par un arpenteur-géomètre lorsqu'il est requis de le faire par l'autorité compétente;
- 6° Signifier par avis écrit à l'autorité compétente, avant de commencer les travaux, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone :
 - a) De l'entrepreneur et de toute autre personne effectuant les travaux;
 - b) D'une agence d'inspection ou d'essais retenue pour surveiller les travaux, lorsque requis;
- 7° Signifier par avis écrit tout changement ou fin d'emploi des personnes durant le déroulement de la construction dès que le changement ou la fin d'emploi se produit;
- 8° Aviser le fonctionnaire désigné lorsque les travaux sont complétés;
- 9° Afficher, dans un endroit visible et lisible de la voie publique, tout permis et certificat sur les lieux visés durant la durée de sa validité ou jusqu'à temps que les travaux soient entièrement complétés :
 - a) Il est obligatoire de renouveler un permis ou un certificat lorsque la durée de sa validité est échuë et que les travaux ne sont pas complétés durant la période de validité d'un permis ou d'un certificat. Ledit permis ne pourra être renouvelé qu'une seule fois lorsque permis au présent règlement;
- 10° Conserver sur les lieux visés, durant la durée de validité du permis ou du certificat, une copie des plans approuvés ainsi que les devis, s'il y a lieu;
- 11° Réaliser l'opération visée en conformité du permis ou du certificat, ainsi que l'ensemble des lois et règlements applicables. Nul ne peut effectuer des travaux non conformes aux conditions stipulées au permis ou au certificat et aux déclarations faites;

- 12° Faire approuver par le fonctionnaire désigné toute modification à une demande avant d'entreprendre lesdites modifications;
- 13° Durant la réalisation de l'opération, aviser préalablement le fonctionnaire désigné de toute intervention nécessitant son inspection ou son autorisation;
- 14° Prendre à sa charge le coût de la réparation de tout dommage à la propriété publique ou aux ouvrages situés sur la propriété qui pourraient résulter de travaux pour lesquels un permis était exigé;
- 15° S'assurer, en tout temps, que toutes les exigences en matière de sécurité dans la construction soient respectées et qu'aucune condition dangereuse n'existe attribuable à des travaux non complétés ou à d'autres circonstances;
 - a) Dans le cas où un propriétaire d'un bâtiment dangereux, endommagé ou incendié constate une telle situation, le propriétaire doit le signifier à la Municipalité et faire une demande de permis de construction, tel que spécifié au présent règlement au règlement de construction;
- 16° Permettre à l'autorité compétente de pénétrer dans tout bâtiment ou tout local à tout moment raisonnable dans le but d'administrer et d'appliquer les dispositions du présent règlement et des règlements dont elle a la charge d'appliquer;
- 17° Effectuer, ou faire effectuer à ses propres frais, les essais ou inspections requis par l'autorité compétente afin d'établir qu'elle s'est conformée au règlement de construction et à tout autre règlement applicable et doit promptement déposer une copie des rapports d'essais et d'inspection auprès de l'autorité compétente;
- 18° Informer la Municipalité par écrit, advenant la vente d'un immeuble alors que des travaux sont en cours. Un nouveau permis devra être octroyé au nouveau propriétaire puisque le permis n'est pas transférable entre propriétaires.

ARTICLE 19 PROCURATION

Si le requérant ou un mandataire d'un permis ou d'un certificat n'est pas le propriétaire de l'immeuble ou du bien meuble visé par la demande, il doit joindre à ladite demande une procuration signée du propriétaire l'autorisant à procéder en son nom à la demande ou à l'opération visée par celle-ci.

En cas de copropriété ou en cas d'une compagnie, une résolution d'autorisation des travaux et une résolution désignant une personne comme étant le représentant des copropriétaires ou des actionnaires de la compagnie émises par les administrateurs sont requises.

ARTICLE 20 DURÉE DU CERTIFICAT OU DU PERMIS

Tout permis ou certificat d'autorisation est valable pour une période de 12 mois consécutive à partir de sa date d'émission. Nonobstant le premier alinéa, la durée d'un certificat d'autorisation pour certains travaux est définie dans le tableau suivant :

Tableau 1-durée de validité des certificats d'autorisation

Type du certificat	Durée
Piscine	6 mois
Enseigne	6 mois
Enseigne temporaire	3 mois
Démolition ou déplacement	3 mois

SECTION 2.2 PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

ARTICLE 21 DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT INACTIVE OU NON COMPLÉTÉE

Dans le cas où le requérant n'a pas complété la demande de permis ou de certificat d'autorisation dans un délai de 30 jours ou que le dossier reste inactif pour une période de plus de 30 jours, la demande est considérée nulle et une nouvelle demande de permis ou certificat d'autorisation devra être présentée par le requérant.

ARTICLE 22 APPROBATION DES MODIFICATIONS SUITE À L'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Les plans et devis pour lesquels un permis ou un certificat est émis ne peuvent être modifiés sans l'autorisation écrite de l'inspecteur municipal. Une telle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la validité du permis ou du certificat.

ARTICLE 23 ANNULATION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT POUR DES TRAVAUX SUSPENDUS OU NON

Tout permis de construction ainsi que tout certificat d'autorisation deviennent nuls et non avendus si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de six (6) mois à compter de son émission. Toute interruption des travaux durant une période de plus de six (6) mois conduira automatiquement à l'annulation du permis ou du certificat d'autorisation.

ARTICLE 24 DOCUMENT ERRONÉ OU FAUSSE INFORMATION

Un permis ou un certificat d'autorisation devient nul et non avendu lorsqu'il appert que ce permis ou certificat aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou d'une fausse représentation.

ARTICLE 25 NULLITÉ D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

En cas de nullité d'une demande, d'un permis ou d'un certificat d'autorisation indiquée aux articles précédents ou pour quelques raisons que ce soit, aucun coût défrayé n'est remboursé et les documents déposés peuvent être conservés par la Municipalité. Dès l'annulation du permis ou du certificat, les autorisations sont levées et les travaux doivent cesser immédiatement.

ARTICLE 26 DÉPÔTS DE GARANTIE DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Lorsque la Municipalité l'exige, comme condition préalable à la délivrance d'un permis ou d'un certificat, des dépôts de garantie aux tarifs établis dans le présent règlement doivent être versés à la Municipalité afin de s'assurer que la nature des travaux inscrits aux permis ou aux certificats soient réalisés conformément à la demande.

Tout dépôt de garantie exigé au présent règlement ne sera pas remboursé si les conditions du permis ou du certificat ne sont pas rencontrées dans le délai prescrit.

ARTICLE 27 ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Si la demande est conforme aux dispositions des règlements municipaux, le fonctionnaire désigné apposera sa signature sur les documents et émettra le permis ou le certificat demandé.

Le fonctionnaire désigné indique sur le permis ou le certificat, le cas échéant, les travaux ayant été entrepris ou réalisés avant l'émission du permis ou du certificat.

Tous les documents fournis par le requérant font partie intégrante de la demande de permis ou de certificat.

Si la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, le fonctionnaire désigné refusera le permis ou le certificat et avisera le requérant en donnant les raisons qui motivent son refus et en suggérant, s'il lui est possible, les modifications à apporter pour rendre l'objet de la demande conforme au règlement.

ARTICLE 28 REFUS D'UN PERMIS

Un permis ou un certificat est refusé lorsque :

- 1° Les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux exigences des règlements applicables;
- 2° Les renseignements fournis sont inexacts;
- 3° Le requérant ne s'est pas conformé en tous points aux règlements applicables.

ARTICLE 29 RÉVOCATION D'UN PERMIS

Un permis ou un certificat est révoqué lorsque :

- 1° L'une des conditions de délivrance d'un permis constitue une infraction ou n'a pas été respectée;
- 2° Il a été émis par erreur;
- 3° Il a été accordé sur la foi de renseignements inexacts.

ARTICLE 30 UTILISATION DE LA VOIE PUBLIQUE

L'utilisation de la voie publique, relative à l'exécution de travaux effectués suite à l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat, ne doit pas être effectuée sans l'autorisation du fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire désigné donne l'autorisation d'utiliser la voie publique si les conditions suivantes sont remplies :

- 1° L'espace utilisé n'excède pas le tiers de la largeur de la voie publique;
- 2° Un espace est laissé libre pour la circulation des piétons;
- 3° Les piétons doivent être protégés, s'il y a danger pour eux, par une structure temporaire consistant en un mur intérieur et un toit dont la résistance est suffisante pour parer aux chutes de matériaux;
- 4° L'espace occupé est clôturé par des tréteaux ou par d'autres dispositifs destinés à protéger le public;
- 5° L'utilisation de la voie publique est annoncée par une signalisation appropriée de jour, placée à chaque extrémité de la partie utilisée;
- 6° L'utilisation de la voie publique de nuit est annoncée par des signaux lumineux clignotants placés à chaque extrémité de la partie de la voie publique occupée.

La responsabilité du requérant envers le public ou envers la Municipalité n'est pas dégagée du fait qu'une autorisation d'utiliser la voie publique lui a été accordée.

SECTION 2.3 DÉLAI DE DÉLIVRANCE, DÉLAI DE VALIDITÉ ET RENOUVELLEMENT

ARTICLE 31 DÉLAI DE DÉLIVRANCE

Le délai de délivrance de ces permis et certificats, de même que le délai de délivrance des avis de refus, est fixé à 60 jours de la date de réception de la demande. Ce délai peut différer dans les cas des permis de démolition auquel cas il est fixé par le Conseil.

ARTICLE 32 RENOUVELLEMENT

Un permis ou un certificat d'autorisation pourra être renouvelé une seule fois, et ce, sur présentation d'une demande écrite du requérant accompagnée du paiement du tarif requis pour le renouvellement. La durée de validité supplémentaire sera la même que la durée de validité du permis ou du certificat initial, débutant à la date d'échéance de ce dernier. Si les travaux ne sont pas complétés conformément aux plans approuvés dans le délai du renouvellement, la Municipalité peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions du présent règlement.

Pour le renouvellement d'un permis ou d'un certificat, le tarif requis pour la demande originale doit être payé à nouveau.

Aucun renouvellement de permis ou certificat d'autorisation ne sera accordé dans les cas suivants :

- 1° Si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation, celui-ci devient nul et une nouvelle demande doit alors être déposée;
- 2° Pour un certificat d'autorisation de démolition ou de déplacement;

- 3° Pour un certificat d'autorisation visant l'installation ou la modification d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées;
- 4° Pour un certificat d'autorisation visant l'aménagement d'une installation de prélèvements des eaux;
- 5° Pour un certificat d'autorisation visant l'aménagement d'une piscine.

CHAPITRE 3 OBTENTION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

SECTION 3.1 OBTENTION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

ARTICLE 33 OBLIGATION

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un permis de lotissement selon les dispositions du présent règlement et de toute autre loi ou règlements municipaux applicables. Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

ARTICLE 34 TERRAIN NON CONFORME OU LOT ENCLAVÉ NON CONFORME

Aucune opération cadastrale ne peut être autorisée si elle a pour effet de réduire en superficie ou en dimension un terrain déjà occupé ou bâti, si cette réduction a pour effet de rendre ce terrain non conforme aux exigences des dispositions du présent règlement ou si elle a pour effet de créer un lot enclavé non conforme.

ARTICLE 35 EXCEPTIONS CONCERNANT LES DIMENSIONS ET LES SUPERFICIES MINIMALES

Malgré les exigences concernant les dimensions et les superficies minimales prescrites au règlement de lotissement en vigueur, un permis de lotissement ne peut être refusé dans les cas suivants :

Les opérations cadastrales visant l'agrandissement d'un terrain, lequel est l'assiette d'une construction érigée, et à la condition que le terrain résultant de l'opération cadastrale forme un seul lot à moins que le terrain ne soit situé sur des lots originaires différents, auquel cas, un seul lot par lot originaire devra résulter de l'opération cadastrale;

- 1° Les opérations cadastrales qui ont pour but d'identifier un terrain construit;
- 2° Les exceptions prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19);
- 3° Les opérations cadastrales visant à identifier un terrain borné par des lots distincts ou des terrains construits ou des voies publiques de circulation.

ARTICLE 36 CONDITIONS D'ÉMISSION CONCERNANT LES ACCÈS ROUTIERS AU RÉSEAU ROUTIER SUPÉRIEUR

Aucun permis de lotissement relatif à l'identification cadastrale d'une nouvelle rue traversant ou se raccordant au réseau routier supérieur ne peut être délivré à moins que le tracé proposé concorde avec le tracé projeté au plan d'urbanisme en vigueur.

SECTION 3.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

ARTICLE 37 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné et être accompagnée du paiement complet des frais exigibles pour ce permis.

ARTICLE 38 CONTENU APPLICABLE À UNE DEMANDE

La demande de permis de lotissement doit être présentée au fonctionnaire désigné, elle doit être datée et signée par le propriétaire, l'occupant ou le requérant autorisé sur le formulaire officiel de demande de la Municipalité et doit être accompagnée des documents suivants en deux exemplaires papiers et un exemplaire électronique. Dans le cas d'une opération cadastrale créant plus de deux lots, les documents doivent être fournis en trois exemplaires papiers et un exemplaire électronique :

- 1° Les nom, prénom et adresse du requérant, le ou les numéros de cadastre du ou des terrains que l'on désire lotir et la nature du projet;
- 2° Un plan de localisation du projet à l'échelle;
- 3° Dans le cas d'un projet ne comprenant pas l'ouverture de nouvelles rues et dans le cas d'un ou de deux lots : un plan projet de subdivision à l'échelle montrant :
 - a) L'opération cadastrale projetée et les lots déjà subdivisés;
 - b) La délimitation de la bande riveraine, le cas échéant;
- 4° Dans le cas d'un projet comprenant l'ouverture d'une ou de plusieurs rues, ou dans le cas de trois lots ou plus, une esquisse préliminaire, à l'échelle montrant :
 - a) Les utilisations du sol projetées et la façon dont elles s'intègrent à l'environnement;
 - b) Les lignes de lots existants et les numéros de cadastre;
 - c) Les subdivisions proposées;
 - d) Le tracé de l'emprise des rues et leur raccordement avec les rues existantes ou projetées;
 - e) Les lacs, les rivières, les cours d'eau municipaux ou verbalisés;
 - f) Les constructions existantes;
 - g) Les zones de dangers d'inondation, d'éboulis, de glissement de terrain;
 - h) Les servitudes enregistrées sur le ou les lots traités selon les dispositions de l'article 39;
 - i) Les parties privées et les parties communes dans le cas de projets en copropriété, en condominium, en coopérative ou autre forme similaire;
- 5° Dans le cas d'un projet comprenant 10 lots et plus, un accord d'Hydro-Québec doit être obtenu;
- 6° Tout autre renseignement ou document utile à la compréhension du projet.

ARTICLE 39 CESSION DES SERVITUDES REQUISES POUR LES SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE

Le propriétaire doit indiquer sur un plan annexé les lots faisant l'objet de servitudes existantes ou requises pour le passage d'installations de transport d'énergie, de transmission des communications et d'utilité publique.

Si une servitude est requise pour fins d'utilité publique sur un terrain non construit visé par une opération cadastrale, le plan définitif d'opération cadastrale ne peut être approuvé que si le propriétaire s'engage à accorder à la Municipalité, sans frais, ladite servitude.

ARTICLE 40 OBLIGATION D'ENREGISTREMENT

Un permis de lotissement devient nul et non avenue si le plan de lotissement n'est pas enregistré auprès de l'autorité provinciale dans les six mois suivant sa délivrance. Dans ce cas, le requérant doit alors en aviser l'autorité compétente et doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement s'il désire enregistrer l'opération cadastrale.

Lors de l'enregistrement de lots, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis.

SECTION 3.3 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT DANS LA ZONE CN-20

ARTICLE 41 OBLIGATION

Quiconque désire réaliser une opération cadastrale dans la zone CN-20 doit obtenir, au préalable, un permis de lotissement du fonctionnaire désigné.

ARTICLE 42 CONTENU DE LA DEMANDE

Les renseignements et documents requis, pour qu'une demande de permis de lotissement puisse être complète et faire l'objet d'une émission, sont les suivants, et ce, en plus de ceux requis en vertu du présent règlement :

- 1° Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé, le cas échéant;
- 2° Le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
- 3° Un plan de gestion et de conservation incluant :
 - a) Un état des lieux en indiquant la présence et la localisation de tout milieu naturel sensible, tel qu'un habitat faunique, une tourbière, un secteur d'intérêt floristique, un cours d'eau, un milieu humide, etc.;
 - b) La démonstration de la compatibilité du lotissement et de l'usage prévu avec le milieu;
 - c) La démonstration de la pertinence de tout abattage d'arbre, de déplacement d'humus, de travaux de remblai et de déblai, de travaux d'extraction, de travaux de drainage ou tous autres travaux ayant un impact sur le milieu;

- d) La prescription, selon la topographie des lieux et l'usage, la manière dont les travaux doivent être exécutés afin d'avoir un impact minimal sur les milieux sensibles;
- e) Être signé par un professionnel membre d'une association ou d'un ordre reconnu tel qu'un biologiste.

SECTION 3.4 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

ARTICLE 43 CONDITIONS D'ÉMISSION

Un permis de lotissement peut être délivré par le fonctionnaire désigné si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme au Règlement de lotissement en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° Le montant du permis et tous autres frais applicables conformément au présent règlement ont été payés;
- 4° Toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de tout immeuble compris dans le plan a été payée;
- 5° La cession aux fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels a été effectuée selon les modalités prévues à cet effet au Règlement de lotissement en vigueur;
- 6° Le contrat de cession ou l'engagement du propriétaire à céder gratuitement à la Municipalité l'emprise d'une rue, d'un sentier piétonnier, d'une piste cyclable ou autre terrain ait été signé, le cas échéant;
- 7° La résolution de dérogation mineure est émise, le cas échéant;
- 8° Une entente relative à des travaux municipaux est conclue entre le requérant et la Municipalité, le cas échéant;
- 9° Dans le cas où un terrain est inscrit sur la liste des terrains contaminés, le terrain visé par la demande fasse l'objet d'un plan de réhabilitation approuvés par le ministre et une attestation d'un expert établissant que l'opération projetée est compatible avec le plan de réhabilitation.

ARTICLE 44 EFFET DE L'APPROBATION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

L'émission d'un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d'obligation d'aucune sorte pour la Municipalité.

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

ARTICLE 45 CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement est nul si :

- 1° L'opération cadastrale n'a pas été effectuée et enregistrée au ministère de l'Énergie et Ressources naturelles dans la période de validité du permis. Lors de l'enregistrement des lots par le ministère, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis.
- 2° Le lotissement n'est pas conforme aux exigences du présent règlement et aux plans et documents dûment approuvés.

Dans ces cas, si le propriétaire désire à nouveau procéder au lotissement, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

CHAPITRE 4 OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

SECTION 4.1 OBTENTION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

ARTICLE 46 OBLIGATION

Tout propriétaire est dans l'obligation d'obtenir un permis de construction avant de débiter tous travaux relatifs à :

- 1° La construction d'un bâtiment principal;
- 2° La transformation et la rénovation d'un bâtiment principal;
- 3° L'agrandissement d'un bâtiment principal;
- 4° La construction, la transformation, la rénovation et l'agrandissement d'une construction accessoire.

En vertu de l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, un règlement municipal doit prévoir qu'avant de délivrer un permis de construction, les nouvelles constructions doivent respecter les obligations suivantes :

- 1° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis, à l'exception des résidences construites en vertu de l'article 40 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- 2° Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
- 3° Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- 4° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée soit adjacent à une rue publique construite ou une rue privée construite conforme aux exigences du règlement de lotissement municipal ou à une rue privée existante au moment de l'entrée en vigueur du premier schéma d'aménagement soit le 7 juin 1987.

Les quatre obligations, ci-haut mentionnées, ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture. Cependant, on ne peut exempter une résidence construite à des fins agricoles de l'obligation visée au paragraphe 3.

ARTICLE 47 ÉDIFICES PUBLICS, ÉTABLISSEMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX

Aucun permis de construction relatif à des travaux de construction, d'agrandissement, de reconstruction, de rénovation ou de modification d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment visé par la Loi sur le bâtiment (c. B-1.1) et la Loi sur la santé et la sécurité au travail (c. S-2.1) ne peut être délivré avant que les travaux soient vérifiés par l'autorité provinciale compétente.

ARTICLE 48 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, un permis de construction pour un bâtiment principal sera accordé seulement si toutes les conditions suivantes sont respectées :

- 1° Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction principale est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur, ou un protocole d'entente portant sur la construction des infrastructures d'aqueduc et d'égouts est dûment signé entre le requérant et la Municipalité;
- 2° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction principale projetée, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre qui sont conformes au règlement de lotissement en vigueur ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par droits acquis;
- 3° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction principale projetée est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement.

Les bâtiments accessoires ainsi que les bâtiments utilisés à des fins publiques ou municipales ne sont pas assujettis aux conditions mentionnées précédemment.

Nonobstant ce qui précède, un permis de construction pourra être accordé pour :

- 1° Une construction partiellement desservie par un service d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi;
- 2° Une nouvelle construction partiellement desservie par un service d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi. Les conditions suivantes s'appliquent :
 - a) La nouvelle construction doit s'implanter sur un ou des lots existants entre des lots construits existants;
 - b) Le terrain compris entre les lots construits existants doit avoir un frontage maximal de 45 mètres. Ce frontage est calculé à la date d'entrée en vigueur du règlement du présent règlement;
- 3° La reconstruction d'une construction non desservie existante à la date d'entrée en vigueur du présent règlement et ayant été détruite en totalité ou en partie par un incendie ou de quelque autre cause pourvu qu'elle soit implantée sur le même emplacement.

ARTICLE 49 CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX TERRAINS CONTAMINÉS

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés et ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, en plus des documents et formulaires à soumettre

au fonctionnaire désigné lors d'une demande de permis de construction, les requérants devront fournir les informations suivantes :

- 1° Une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi sur la qualité de l'environnement, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation;
- 2° Un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés quant aux usages projetés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation.

De plus, tout projet devra assurer l'intégration visuelle advenant qu'il y ait des travaux de remblai-déblai sauf en ce qui concerne les propriétés d'Hydro-Québec qui ne sont pas assujetties à la présente disposition.

SECTION 4.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

ARTICLE 50 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Toute demande de permis de construction doit être présentée par écrit sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité.

Cette demande, dûment signée par le requérant, doit être déposée à la Municipalité et être accompagnée, à moins qu'autrement spécifiée sur le formulaire de demande de permis, des renseignements et documents suivants en une copie papier et/ou une version informatique PDF pour permettre au fonctionnaire désigné d'évaluer la conformité de la demande aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 51 CONTENU APPLICABLE À UNE DEMANDE

Pour toute demande de permis de construction, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Les nom, prénom et adresse du requérant et la nature du projet;
- 2° La description cadastrale du terrain et ses dimensions.
- 3° Dans le cas d'une demande pour la construction d'un nouveau bâtiment principal ou pour l'agrandissement de plus de 50 % de la superficie initiale d'un bâtiment principal, un certificat d'implantation doit être préparé par un arpenteur-géomètre, montrant :
 - a) Les dimensions et la superficie du terrain;
 - b) À la demande du fonctionnaire désigné, les niveaux actuels et projetés du sol, mesurés à partir d'un repère situé sur le terrain ou en bordure de celui-ci;
 - c) Les lignes de terrain et les rues adjacentes;
 - d) La localisation et la projection au sol du bâtiment faisant l'objet de la demande ou déjà existant;
 - e) La localisation de tout cours d'eau protégé situé à moins de 100 mètres et de la bande de protection riveraine, le cas échéant;
- 4° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour compréhension claire du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et être signés et scellés par un professionnel membre d'un ordre professionnel reconnu

pour tous travaux relatifs à la construction d'un nouveau bâtiment principal ou d'un agrandissement de plus de 50% de la superficie initiale d'un bâtiment principal.

- 5° Lorsque des plans, des détails d'architecture et de structure sont exigés, ils doivent comprendre les plans suivants :
 - a) Plan d'architecture préparé par un architecte si exigé en vertu de la Loi sur les architectes ou par un technologue;
 - b) Plan de fondation et structure, préparé par un ingénieur en vertu de la Loi sur les ingénieurs, lorsqu'exigé;
- 6° Un plan à l'échelle des aménagements extérieurs et paysagers comprenant :
 - a) Le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès, des aires de chargement et de déchargement,
 - b) L'aménagement paysager projeté des espaces libres, incluant la localisation et la largeur des passages piétonniers, la localisation des clôtures, haies et murets ainsi que la localisation et les dimensions de tout espace vert, (gazon, arbres et arbuste).
 - c) L'emplacement de murs de soutènement;
 - d) Le niveau de la nappe phréatique, s'il y a lieu;
 - e) La localisation des installations septiques s'il y a lieu;
 - f) La localisation de tout cours d'eau et de la bande de protection riveraine pour les terrains riverains;
 - g) L'emplacement des servitudes;
- 7° Une étude technique signée et scellée par un ingénieur démontrant la possibilité de construire sans danger dans une zone de glissement de terrain, s'il y a lieu.
- 8° Une estimation du coût probable des travaux;
- 9° Un échancier montrant le temps nécessaire pour la réalisation des travaux;
- 10° Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- 11° Les ententes notariées requises dans le présent règlement;
- 12° Les plans et devis relatifs à une fondation sur pieux vissés doivent être signés et scellés par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs;
- 13° Tout autre renseignement ou document utile à la compréhension du projet.

ARTICLE 52 CONTENU APPLICABLE À UNE DEMANDE POUR DES TRAVAUX NE MODIFIANT PAS LE VOLUME D'UN BÂTIMENT

La demande de permis de construction pour les projets de transformation et de rénovation n'ayant pas pour effet de modifier le volume extérieur d'un bâtiment existant doit être présentée au fonctionnaire désigné, elle doit être datée et signée par le propriétaire, l'occupant ou le requérant autorisé sur le formulaire officiel de demande de la Municipalité et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants en un exemplaire papier et un exemplaire électronique :

- 1° Les nom, prénom et adresse du requérant et la nature du projet;

- 2° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour compréhension claire du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle;
- 3° Un échéancier montrant le temps nécessaire pour la réalisation des travaux;
- 4° Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- 5° Les ententes notariées requises dans le présent règlement;
- 6° Tout autre renseignement ou document utile à la compréhension du projet.

ARTICLE 53 CONTENU APPLICABLE À UNE DEMANDE POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE OU SPA (PLUS DE 2000 LITRES)

La demande de permis de construction pour la construction ou l'installation d'une piscine ou spa (plus de 2000 litres) doit être présentée au fonctionnaire désigné, elle doit être datée et signée par le propriétaire, l'occupant ou le requérant autorisé sur le formulaire officiel de demande de la Municipalité et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants en un exemplaire papier et un exemplaire électronique :

- 1° Les nom, prénom et adresse du requérant et la nature du projet;
- 2° Les plans à l'échelle montrant, l'emplacement exact de la piscine, des clôtures requises ainsi que les constructions et équipements accessoires existants et projetés;
- 3° Un échéancier montrant le temps nécessaire pour la réalisation des travaux.

Dans le cas d'un permis afin de renouveler l'installation d'une même piscine gonflable ou portative et localisée au même endroit que l'emplacement précédent, le requérant peut utiliser les documents de l'année précédente conditionnellement à ce que les normes du Règlement de zonage en vigueur n'aient pas été modifiées.

SECTION 4.3 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN PROJET INTÉGRÉ RÉSIDENTIEL, COMMERCIAL OU INDUSTRIEL

ARTICLE 54 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS POUR LA CONSTRUCTION D'UN PROJET INTÉGRÉ

Toute personne qui désire procéder à la construction d'un projet intégré résidentiel, commercial ou industriel doit, obligatoirement, obtenir un permis émis par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

ARTICLE 55 CONTENU APPLICABLE À UNE DEMANDE POUR LA CONSTRUCTION D'UN PROJET INTÉGRÉ

Les renseignements et documents requis, pour qu'une demande de permis de construction puisse être complète et faire l'objet d'une émission, sont les suivants, et ce, en plus de ceux requis en vertu du présent règlement :

- 1° Un plan à l'échelle montrant les lots cadastrés ou le lotissement projeté;

- 2° L'implantation détaillée des habitations et de toute construction avec pour chacune d'elles :
 - a) La superficie brute de plancher;
 - b) Le nombre d'étages;
 - c) Le type d'habitation, de commerce, d'industrie ou de construction;
 - d) Les longueurs des murs avec indication pour chacun d'eux des ouvertures donnant sur les pièces habitables ou non;
- 3° Les marges de recul, l'alignement des constructions et la distance entre les habitations;
- 4° L'aménagement du terrain : les plantations, le gazonnement, le stationnement, les allées de circulation routière et piétonnière, les clôtures, les aires d'agrément, les aires de jeux, etc.
- 5° Les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, etc.) ainsi que le système commun d'adduction et d'épuration des eaux dans le cas où il n'y a pas de services publics;
- 6° Les phases de développement.

SECTION 4.4 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

ARTICLE 56 CONDITIONS D'ÉMISSION

Aucun permis de construction ne peut être délivré si la demande ne répond pas aux conditions suivantes :

- 1° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis, à l'exception des résidences construites en vertu de l'article 40 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- 2° Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
- 3° Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- 4° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée soit adjacent à une rue publique construite ou une rue privée construite conforme aux exigences du règlement de lotissement municipal ou à une rue privée existante au moment de l'entrée en vigueur du premier schéma d'aménagement soit le 7 juin 1987.

Les quatre obligations, ci-haut mentionnées, ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture. Cependant, on ne peut exempter une résidence construite à des fins agricoles de l'obligation visée au paragraphe 3.

ARTICLE 57 NÉCESSITÉ DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

Dans les 12 mois suivant l'émission du permis de construction, le titulaire du permis doit faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre.

Dans les 12 mois suivant l'émission du permis de construction d'agrandissement de la superficie d'un bâtiment principal supérieur à 50% de sa superficie initiale, le titulaire du permis doit faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre.

ARTICLE 58 CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction devient nul si :

- 1° Les opérations de construction ne respectent pas la durée de validité du permis;
- 2° Les travaux sont discontinués pendant une période de trois mois consécutifs;
- 3° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

Dans ces cas, si l'entrepreneur ou le requérant désire commencer ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

SECTION 4.5 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION EN ZONE AGRICOLE

ARTICLE 59 OBLIGATION

Quiconque désire construire, agrandir, occuper un bâtiment ou aménager et occuper un terrain utilisé ou destiné à des fins autres qu'agricoles doit obtenir, au préalable, un permis de construction ou un certificat d'autorisation.

Quiconque désire construire, agrandir, modifier, occuper un bâtiment servant à loger des animaux ou construire, agrandir, modifier un ouvrage d'entreposage des déjections animales, et d'un lieu d'entreposage d'engrais de ferme doit obtenir, au préalable, un permis de construction ou un certificat d'autorisation.

L'émission dudit permis de construction ou de certificat d'autorisation, par le fonctionnaire désigné, ne peut être effectuée que si les dispositions contenues à la réglementation municipale en vigueur sont respectées.

ARTICLE 60 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Une demande de permis de construction doit être transmise au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni à cet effet, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et doit être accompagnée des renseignements et des documents exigés à ce règlement.

ARTICLE 61 CONTENU DE LA DEMANDE

Les renseignements et documents requis, pour qu'une demande de permis de construction puisse être complète et faire l'objet d'une émission, sont les suivants, et ce, en plus de ceux requis en vertu du présent règlement :

- 1° Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé, le cas échéant;
- 2° Une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande;
- 3° Le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
- 4° Un plan préparé par un arpenteur-géomètre illustrant, dans un rayon d'un kilomètre autour du projet, les éléments suivants :
 - a) La localisation et les distances par rapport au projet visé par la demande :
 - Des unités d'élevage;
 - Des voies publiques existantes et projetées;
 - D'un périmètre d'urbanisation;
 - Des immeubles utilisés à des fins autres qu'agricoles;
 - b) Le nombre d'unités animales, le type de fumier et la charge d'odeur de chacune des unités d'élevage;
- 5° Une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- 6° Une copie conforme d'un certificat d'autorisation du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, lorsque requis;
- 7° Les autres informations requises pour une bonne compréhension de la demande.

ARTICLE 62 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction ne peut être délivré qu'en conformité aux exigences du présent règlement et de tout autre règlement en vigueur.

ARTICLE 63 CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction devient nul si :

- 1° Les opérations de construction ne respectent pas la durée de validité du permis;
- 2° Les travaux sont discontinués pendant une période de trois mois consécutifs;
- 3° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

Dans ces cas, si l'entrepreneur ou le requérant désire commencer ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

SECTION 4.6 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LA ZONE CN-20

ARTICLE 64 OBLIGATION

Quiconque désire ériger une construction, réaliser un ouvrage ou occuper un immeuble visé par les dispositions des règlements d'urbanisme doit obtenir, au préalable, un permis de construction du fonctionnaire désigné.

ARTICLE 65 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Une demande de permis de construction doit être transmise au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni à cet effet, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et doit être accompagnée des renseignements et des documents exigés à ce règlement.

ARTICLE 66 CONTENU DE LA DEMANDE

Les renseignements et documents requis, pour qu'une demande de permis de construction puisse être complète et faire l'objet d'une émission, sont les suivants, et ce, en plus de ceux requis en vertu du présent règlement :

- 1° Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé, le cas échéant;
- 2° Une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande;
- 3° Le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
- 4° Un plan de gestion et de conservation incluant :
 - a) Un état des lieux en indiquant la présence et la localisation de tout milieu naturel sensible, tel qu'un habitat faunique, une tourbière, un secteur d'intérêt floristique, un cours d'eau, un milieu humide, etc.;
 - b) La démonstration de la compatibilité du lotissement et de l'usage prévu avec le milieu;
 - c) La démonstration de la pertinence de tout abattage d'arbre, de déplacement d'humus, de travaux de remblai et de déblai, de travaux d'extraction, de travaux de drainage ou tout autre travail ayant un impact sur le milieu;
 - d) La prescription, selon la topographie des lieux et l'usage, la manière dont les travaux doivent être exécutés afin d'avoir un impact minimal sur les milieux sensibles;
 - e) Être signé par un professionnel membre d'une association ou d'un ordre reconnu tel qu'un biologiste.

ARTICLE 67 CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction devient nul si :

- 1° Les opérations de construction ne respectent pas la durée de validité du permis;
- 2° Les travaux sont discontinués pendant une période de trois mois consécutifs;
- 3° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

Dans ces cas, si l'entrepreneur ou le requérant désire commencer ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

CHAPITRE 5 OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION 5.1 OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

ARTICLE 68 OBLIGATION

Quiconque désire effectuer les opérations contenues dans la présente section doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement et de toute autre loi ou règlements municipaux applicables. Toute opération contenue dans la présente section est interdite sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation.

Les opérations suivantes sont interdites sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation :

- 1° L'ajout ou un changement d'usage;
- 2° Usage domestique;
- 3° Une table champêtre;
- 4° La démolition d'un bâtiment principal ou d'une construction accessoire;
- 5° Le déplacement d'un bâtiment principal ou d'une construction accessoire;
- 6° L'abattage d'arbre(s);
- 7° Abattage d'arbres suivant une prescription sylvicole;
- 8° L'installation ou la modification d'une enseigne permanente ou temporaire;
- 9° Un ouvrage ou des travaux dans la plaine inondable, la bande de protection riveraine et du littoral des lacs et cours d'eau ou un milieu humide;
- 10° L'exploitation d'un terrain de camping;
- 11° La conversion d'un couvert forestier en production agricole;
- 12° La construction ou déplacement d'une installation septique;
- 13° L'installation de captage des eaux souterraines;
- 14° La construction ou la modification d'un balcon, d'une galerie, d'un patio ou d'une terrasse;
- 15° L'installation d'une clôture ou d'un mur de soutènement;
- 16° L'installation, la construction ou l'agrandissement d'une tour de télécommunication;
- 17° L'implantation d'un conteneur à déchets permanent;
- 18° Le branchement aux réseaux d'aqueduc ou d'égout;
- 19° L'aménagement d'une entrée charretière et l'installation d'un ponceau dans un fossé de voie publique;
- 20° Remblai et déblai de terrain.

SECTION 5.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

ARTICLE 69 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation doit être déposée au fonctionnaire désigné sur un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement complet des frais exigibles pour ce certificat.

ARTICLE 70 CONTENU APPLICABLE À TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée au fonctionnaire désigné, elle doit être datée et signée par le propriétaire, l'occupant ou le requérant autorisé sur le formulaire officiel de demande de la Municipalité et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants en un exemplaire papier et un exemplaire électronique :

- 1° Les nom, prénom et adresse du requérant;
- 2° La nature du projet;
- 3° Les informations spécifiques exigées au présent règlement selon le type de projet;
- 4° Tout autre renseignement ou document utile à la compréhension du projet.

SECTION 5.3 L'AJOUT OU UN CHANGEMENT D'USAGE

ARTICLE 71 APPLICATION

Un projet de changement d'usage, d'extension d'un usage existant ou de destination d'un bâtiment est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation si ce changement d'usage, cette extension d'un usage existant ou de destination n'est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à la réparation, à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments.

ARTICLE 72 CONTENU DE LA DEMANDE POUR UN CHANGEMENT D'USAGE

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation d'ajout ou d'un changement d'usage doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° L'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;
- 2° Dans le cas d'un bâtiment, les plans et devis requis pour la compréhension claire du projet de changement d'usage ou de destination du bâtiment;
- 3° Dans le cas d'un terrain, un plan à l'échelle montrant :
 - a) Les limites du terrain visé et son identification cadastrale;

- b) La localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain visé;
 - c) Les lignes de rues;
 - d) La localisation de tout cours d'eau situé à moins de 100 mètres du terrain visé par la demande;
 - e) La limite de la zone de glissement de terrain;
- 4° Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

ARTICLE 73 CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

Un certificat d'autorisation de changement d'usage devient nul si :

- 1° Le changement d'usage ou de destination de l'immeuble n'a pas été effectué dans la durée de validité du certificat de 6 mois;
- 2° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement d'usage ou de destination de l'immeuble, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 5.4 USAGE DOMESTIQUE

ARTICLE 74 APPLICATION

Un projet d'exploitation d'un usage domestique est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

ARTICLE 75 CONTENU DE LA DEMANDE POUR UN USAGE DOMESTIQUE

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation d'usage domestique doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° L'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;
- 2° Les plans et devis requis pour la compréhension claire du projet de changement d'usage ou de destination du bâtiment, montrant entre autres, la superficie d'occupation prévue pour l'usage domestique;
- 3° Le nombre d'employés prévu pour l'exploitation de l'usage domestique;
- 4° Le type d'affichage prévu.

ARTICLE 76 CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE DOMESTIQUE

Un certificat d'autorisation pour l'exploitation d'un usage domestique devient nul si :

- 1° L'usage n'a pas été mis en place dans la durée de validité du certificat d'autorisation de 6 mois;
- 2° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire réaliser le projet, il doit se pourvoir un autre certificat d'autorisation.

SECTION 5.5 TABLE CHAMPÊTRE

ARTICLE 77 APPLICATION

Un projet d'exploitation d'une table champêtre est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

ARTICLE 78 CONTENU DE LA DEMANDE POUR UNE TABLE CHAMPÊTRE

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation d'exploitation d'une table champêtre doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° L'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;
- 2° Les plans et devis requis pour la compréhension claire du projet de changement d'usage ou de destination du bâtiment;
- 3° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) Les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
- 4° Le nombre prévu d'employés non résidants sur place;
- 5° Le type d'affichage prévu;
- 6° Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- 7° L'accréditation de l'exploitation par la CPTAQ.

ARTICLE 79 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE TABLE CHAMPÊTRE

Un certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une table champêtre devient nul si :

- 1° L'usage n'a pas été mis en place dans la durée de validité du certificat d'autorisation de 6 mois;
- 2° Si le règlement ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire réaliser le projet, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 5.6 USAGE TEMPORAIRE

ARTICLE 80 APPLICATION

Un projet d'usage temporaire (par exemple, vente de sapins de Noël, etc.) est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les usages temporaires suivants :

- 1° Une roulotte sur un chantier de construction;
- 2° Une vente de garage;
- 3° Kiosques pour la vente de fruits et de légumes.

ARTICLE 81 CONTENU DE LA DEMANDE POUR UN USAGE TEMPORAIRE

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation pour un usage temporaire doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° L'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés;
- 2° La date et la durée prévue de l'usage temporaire;
- 3° Un plan à l'échelle montrant les lignes de rue et la localisation et l'importance relative de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du terrain visé de même que la localisation des bâtiments existants et les limites et l'identification cadastrale du terrain;
- 4° Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée;
- 5° L'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire;
- 6° L'autorisation du propriétaire, s'il y a lieu.

ARTICLE 82 CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE TEMPORAIRE

Un certificat d'autorisation d'usage temporaire devient nul si :

- 1° L'usage n'a pas débuté dans les trois mois de la date d'émission du certificat;
- 2° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

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

SECTION 5.7 DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU D'UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE

ARTICLE 83 APPLICATION

Toute démolition d'une construction, qu'elle soit principale ou accessoire, est interdite sans avoir préalablement obtenu un certificat d'autorisation.

ARTICLE 84 CONTENU DE LA DEMANDE POUR UNE DÉMOLITION

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'une construction doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° L'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
- 2° Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 3° La durée anticipée des travaux;
- 4° Les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition;
- 5° Si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible;
- 6° Une déclaration à l'effet que les services publics ont été interrompus.

ARTICLE 85 CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si :

- 1° Les travaux d'autorisation de démolition n'ont pas été complétés durant la période de validité du certificat d'autorisation;
- 2° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

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

SECTION 5.8 DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU D'UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE

ARTICLE 86 APPLICATION

Tout déplacement d'un bâtiment ou d'une construction accessoire, qu'il soit sur un même lot, d'un lot à un autre ou de l'extérieur de la Municipalité vers l'intérieur de celle-ci, est interdit sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation. La personne, compagnie ou entrepreneur concerné devra informer toute autre autorité publique ou société d'électricité, de téléphone ou toute autre entité affectée par ce déplacement.

ARTICLE 87 CONTENU DE LA DEMANDE POUR UN DÉPLACEMENT

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Le nom du propriétaire du bâtiment à déplacer;
- 2° Le nom de la personne ou de l'entreprise qui fera le déplacement;

- 3° Une photo claire et récente des diverses façades du bâtiment à déplacer;
- 4° Le numéro de lot d'où le bâtiment sera déplacé et, s'il est relocalisé dans la Municipalité, le numéro du lot où il sera implanté;
- 5° Le genre de bâtiment, l'utilisation actuelle et celle qui en sera faite;
- 6° Une description écrite du parcours, des moyens et du temps prévu pour le déplacement;
- 7° Tous plans, croquis, coupes pour la compréhension claire du projet de bâtiment à déplacer;
- 8° Une approbation des autorités policières concernées et des entreprises d'utilités publiques touchées.

ARTICLE 88 CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACER

Un certificat d'autorisation de déplacer devient nul si :

- 1° Le déplacement n'a pas été fait dans les 60 jours de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire toujours effectuer le déplacement, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

ARTICLE 89 RESPECT DE TOUTE RÉGLEMENTATION ET DROITS ACQUIS

Le bâtiment déplacé doit être conforme à toute la réglementation municipale et particulièrement au zonage de la zone où il sera implanté.

Aucun droit acquis concernant l'occupation du sol ou l'usage rattaché à l'immeuble sur son ancien site ne sera considéré.

SECTION 5.9 COUPE D'ARBRES

ARTICLE 90 CONTENU DE LA DEMANDE POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Un plan de localisation à l'échelle identifiant l'emplacement des arbres à couper ;
- 2° Les essences des arbres à couper ;
- 3° Un résumé des raisons motivant la demande d'abattage pour chacun des arbres concernés;
- 4° Un rapport préparé par un ingénieur forestier ou un horticulteur lorsque requis ;
- 5° Toute autre information requise pour la compréhension claire du projet.

ARTICLE 91 CONTENU DE LA DEMANDE POUR L'ABATTAGE D'ARBRES POUR TRAVAUX D'AMÉLIORATION À DES FINS AGRICOLES OU FORESTIÈRES, COUPE D'ASSAINISSEMENT ET COUPE D'ÉCLAIRCIE COMMERCIALE

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation, les demandes de certificat d'autorisation relatives à l'abattage d'arbres pour travaux d'amélioration à des fins agricoles ou forestières, coupe d'assainissement et coupe d'éclaircie commerciale doivent être accompagnées des informations et des documents suivants :

- 1° Un plan d'aménagement forestier ou une prescription sylvicole, préparé et signé par un ingénieur forestier membre de l'ordre des ingénieurs forestiers du Québec, comportant au minimum les renseignements suivants :
 - a) Un plan d'identification cadastrale montrant les limites de la propriété concernée, ainsi que l'identification des secteurs où sont projetées les opérations faisant l'objet de la demande ;
 - b) L'identification du chemin d'accès ;
 - c) L'identification des sites d'intérêts écologiques, des lacs, des cours d'eau permanents et intermittents, des milieux humides, des érablières ;
 - d) Identification des zones d'intervention avec les superficies à être traitées ;
 - e) La description des travaux projetés pour chaque peuplement avec une description spécifique du peuplement dégradé ou ayant subi des perturbations ;
 - f) Une indication, le cas échéant, des travaux forestiers subventionnés par l'Agence régionale de mise en valeur des forêts privées de Lanaudière.
- 2° Une autorisation à cette fin de la commission de protection du territoire agricole (CPTAQ), s'il y a lieu ;
- 3° Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.

ARTICLE 92 CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER ET DE COUPE D'ARBRE

Un certificat d'autorisation de coupe d'arbres devient nul si :

- 1° Les travaux n'ont pas été complétés dans la période de validité du certificat d'autorisation;
- 2° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux de coupe d'arbres, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 5.10 AFFICHAGE

ARTICLE 93 APPLICATION

Sous réserve du chapitre sur l'affichage du règlement de zonage en vigueur, un projet de construction, de réparation, d'installation, de déplacement ou de modification d'une enseigne est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat est requis pour chaque enseigne.

ARTICLE 94 CONTENU DE LA DEMANDE POUR DE L’AFFICHAGE

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation, une demande de certificat d'autorisation pour l'affichage doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Un plan à l'échelle montrant:
 - a) L'identification et les limites du terrain visé;
 - b) Les lignes de rues;
 - c) La localisation de l'enseigne;
 - d) La projection au sol du bâtiment sur le terrain visé;
 - e) La couleur de l'enseigne et du support;
 - f) Le texte de l'enseigne;
 - g) Le design de l'enseigne, y compris le type de lettrage;
- 2° Les dimensions et la hauteur de l'enseigne;
- 3° Une évaluation du coût probable du projet.

ARTICLE 95 CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D’AFFICHAGE

Un certificat d'autorisation d'affichage devient nul si :

- 1° Les travaux d'affichage n'ont pas été complétés dans la période de validité du certificat d'autorisation;
- 2° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

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

SECTION 5.11 TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

ARTICLE 96 APPLICATION

Nul ne peut réaliser, sans l'obtention au préalable, d'un certificat d'autorisation à cet effet, les travaux suivants :

- 1° Tous les travaux ayant pour effet de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives;
- 2° Tout projet d'aménagement (sauf les travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives);
- 3° Toute modification ou réparation d'ouvrages existants;

- 4° Tout projet de construction d'un ouvrage quelconque ou toute nouvelle utilisation ou occupation des rives et du littoral des lacs ou cours d'eau.

ARTICLE 97 CONTENU DE LA DEMANDE POUR DES TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour des travaux en milieu riverain, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant autorisé; s'il y a lieu, la description cadastrale conforme au Code civil du Québec;
- 2° Un plan de localisation exécuté à l'échelle des aménagements projetés;
- 3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour la compréhension claire des travaux projetés;
- 4° Les titres de propriété du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés;
- 5° Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;
- 6° Les avis techniques du MDDELCC s'il y a lieu;
- 7° Les autorisations requises par le MDDELCC et le ministère des Forêts de la Faune et des Parcs, s'il y a lieu.

ARTICLE 98 PROCÉDURE D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DES TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

L'inspecteur municipal émet un certificat d'autorisation si :

- 1° La demande est conforme au présent règlement;
- 2° Celui-ci considère que les travaux sont conçus de façon à ne pas créer de foyers d'érosion et à rétablir l'état et l'aspect naturel des lieux, sans avoir recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage et autres travaux du même genre.

ARTICLE 99 CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

Un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain devient nul si :

- 1° Les travaux ne respectent pas la durée de validité du certificat d'autorisation;
- 2° Les travaux sont discontinués pendant une période de trois mois consécutifs;
- 3° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

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

SECTION 5.12 EXPLOITATION D'UN TERRAIN DE CAMPING

ARTICLE 100 APPLICATION

Un projet d'aménagement et d'exploitation d'un terrain de camping est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

ARTICLE 101 CONTENU DE LA DEMANDE POUR L'EXPLOITATION D'UN TERRAIN DE CAMPING

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'exploitation d'un terrain de camping, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Les plans du système d'alimentation en eau potable et du système de traitement et d'évacuation des eaux usées, préparés suivant les normes des règlements provinciaux et particulièrement de la Loi sur la qualité de l'environnement, avec les renseignements suivants:
 - a) Une estimation du débit basée selon le cas sur le nombre d'emplacements, d'usagers ou de chambres et le genre de services disponibles tels que buanderie, restaurant, douche, bar, salle de danse, etc.
 - b) Les résultats détaillés des essais de percolation servant à déterminer la surface d'absorption nécessaire à l'épuration;
 - c) La profondeur de la nappe phréatique;
- 2° Un plan d'ensemble à l'échelle indiquant la localisation, selon le cas, de ce qui suit:
 - a) Emplacement des tentes et des véhicules récréatifs motorisés ou remorquables;
 - b) Emplacement des bâtiments, habitations ou centre de services (toilettes, douches, buanderies, restaurants, salle de réunion, etc.);
 - c) Source d'approvisionnement d'eau potable ainsi que celle des établissements à proximité;
 - d) Les lacs, cours d'eau, étangs, s'il y a lieu;
 - e) Système d'eau potable et d'égout;
- 3° Les plans complets montrant les détails de construction et les dimensions de chaque partie du système de traitement et d'évacuation des eaux usées. Les plans de piscines ou de pataugeuses prévues sur le site.

ARTICLE 102 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'EXPLOITATION D'UN TERRAIN DE CAMPING

Un certificat d'autorisation d'aménagement et d'exploitation d'un terrain de camping devient nul si :

- 1° Les travaux n'ont pas été complétés dans la période de validité du certificat d'autorisation;
- 2° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux d'exploitation d'un terrain de camping, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 5.13 CONVERSION D'UN COUVERT FORESTIER EN PRODUCTION AGRICOLE

ARTICLE 103 APPLICATION

La conversion d'un couvert forestier en production agricole dans les zones à dominance agricole (A) est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Toute intervention doit être en conformité avec le règlement sur les exploitations agricoles.

ARTICLE 104 CONTENU DE LA DEMANDE

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour des travaux de conversion d'un couvert forestier en production agricole, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Une expertise préparée par un agronome ou un biologiste qui justifie la production agricole projetée et le délai à prescrire, d'un maximum de cinq ans, pour la réalisation de la production agricole;
- 2° Une expertise composée d'une description de la forêt comprenant la composition du couvert forestier et de la superficie visée. Le tout préparé et signé par un agronome ou un biologiste et démontre clairement que :
 - a) Le boisé ne constitue pas un peuplement forestier propice à la production de sirop d'érable et si tel est le cas, il n'est pas d'une superficie égale ou supérieure à quatre hectares;
 - b) Le boisé ne renferme pas d'espèces fauniques ou végétales connues et désignées rares ou menacées au Québec;
 - c) Le boisé ne constitue pas une mesure particulière pour minimiser les risques d'érosion des sols.

Nonobstant ce qui précède, les dispositions précédentes ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- 1° Les projets de coupe d'arbres générant moins de 30 cordons¹ pour un usage domestique;
- 2° L'abattage d'arbres dans le but de prévenir un danger pour la sécurité des personnes ou tout arbre qui constitue une contrainte pour le bien privé ou public. Cependant, lorsque nécessaires, les dispositions prévues aux articles 985 et 986 du Code civil s'appliquent;
- 3° Lors d'un projet de construction, le déboisement ne peut jamais excéder 50 % de la superficie du terrain jusqu'à un maximum de deux hectares. Le plus restrictif des deux s'applique.

ARTICLE 105 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONVERSION D'UN COUVERT FORESTIER EN PRODUCTION AGRICOLE

¹ 1 cordon = 4 pi X 8 pi X 16 po

Un certificat d'autorisation pour la conversion d'un couvert forestier en production agricole devient nul si :

- 1° Les travaux n'ont pas été complétés dans la période de validité du certificat d'autorisation;
- 2° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux de conversion d'un couvert forestier en production agricole, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 5.14 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

ARTICLE 106 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE

Quiconque désire procéder à la construction ou à la modification d'une installation septique doit, obligatoirement, obtenir un permis émis par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

ARTICLE 107 DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour la construction ou la modification d'une installation septique, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien;
- 2° 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 :
 - a) La topographie du site;
 - b) La pente du terrain récepteur;
 - c) Le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol;
 - d) 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;
 - e) L'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement;
- 3° Un plan de localisation à l'échelle montrant :
 - a) Les éléments nécessitant une distance séparatrice identifiés par la réglementation provinciale sur le lot où un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les lots contigus;
 - b) La localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;

- c) Le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement;
- d) 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.

ARTICLE 108 OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Lors de la demande du certificat d'autorisation, le requérant s'engage à remettre à la Municipalité un certificat de conformité émis par le professionnel responsable de l'étude de caractérisation du sol ou de l'élaboration du plan d'implantation de l'installation septique. Ce certificat de conformité doit inclure:

- 1° Des photos des installations septiques avant d'être recouvertes (enterrées) montrant les matériaux et les éléments constituant le système implanté;
- 2° Une certification que l'installation est conforme au règlement provincial Q-2, r.22 et qu'elle a été installée tel que dessinée dans le plan d'implantation fourni lors de la demande. Si des modifications à ce plan ont été apportées lors de l'implantation de l'installation septique, un nouveau plan doit être réalisé et remis dans un délai de 30 jours à la Municipalité.

SECTION 5.15 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

ARTICLE 109 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION OU LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

Quiconque désire procéder à l'installation ou à la modification d'une installation de captage des eaux souterraines doit, obligatoirement, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

ARTICLE 110 DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION OU LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation ou la modification d'une installation de captage des eaux souterraines, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Une copie à l'échelle d'un plan indiquant :
 - a) Les limites du terrain et sa désignation cadastrale;
 - b) La localisation du puits et de tout lac, cours d'eau, milieu humide riverain, installation septique, aire de compostage, cour d'exercice, installation d'élevage, ouvrage de stockage de déjections animales, parcelle en culture, pâturage, cimetière et constructions situés à proximité;
 - c) La distance entre le puits et les éléments mentionnés au précédent paragraphe;
 - d) Les limites des zones inondables, le cas échéant;

- 2° La capacité de pompage recherchée et le nombre de personnes alimentées par l'ouvrage de captage.

Après la réalisation des travaux, une copie du rapport de forage déposé au Ministère doit être déposée à la Municipalité.

SECTION 5.16 LA CONSTRUCTION OU LA MODIFICATION D'UN BALCON, D'UNE GALERIE, D'UN PATIO OU D'UNE TERRASSE

ARTICLE 111 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU LA MODIFICATION D'UN BALCON, D'UNE GALERIE, D'UN PATIO, D'UNE TERRASSE

Quiconque désire procéder à la construction ou la modification d'un balcon, d'une galerie, d'un patio, d'une terrasse doit, obligatoirement, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

ARTICLE 112 DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU LA MODIFICATION D'UN BALCON, D'UNE GALERIE, D'UN PATIO OU D'UNE TERRASSE

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour la construction ou la modification d'un balcon, d'une galerie, d'un patio, ou d'une terrasse, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Un plan d'implantation fait à l'échelle montrant :
- a) La localisation et les dimensions de la nouvelle construction sur le terrain;
 - b) La distance entre la nouvelle construction et les limites du terrain;
 - c) La localisation et la hauteur des garde-corps (si applicable);
 - d) La distance entre la nouvelle construction et toute piscine (si applicable).

SECTION 5.17 L'INSTALLATION D'UNE CLÔTURE OU D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT

ARTICLE 113 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE CLÔTURE OU D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT

Quiconque désire procéder à l'installation d'une clôture ou d'un mur de soutènement doit, obligatoirement, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

ARTICLE 114 DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE CLÔTURE OU D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une clôture ou d'un mur de soutènement, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Un plan d'implantation fait à l'échelle montrant :
 - a) L'emplacement de la clôture.
 - b) Si applicable, les distances avec la borne fontaine, la bordure de rue, ou le trottoir.
- 2° Un plan de construction montrant :
 - a) Une vue en élévation (vue de face) illustrant l'agencement des matériaux et les principales mesures, incluant la fondation.

SECTION 5.18 L'INSTALLATION, LA CONSTRUCTION OU L'AGRANDISSEMENT D'UNE TOUR DE TÉLÉCOMMUNICATION

ARTICLE 115 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION, LA CONSTRUCTION OU L'AGRANDISSEMENT D'UNE TOUR DE TÉLÉCOMMUNICATION

Quiconque désire procéder à l'installation la construction ou l'agrandissement d'une tour de télécommunication doit, obligatoirement, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

ARTICLE 116 DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION, LA CONSTRUCTION OU L'AGRANDISSEMENT D'UNE TOUR DE TÉLÉCOMMUNICATION

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation, la construction ou l'agrandissement d'une tour de télécommunication, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Le numéro du ou des lots formant le terrain, sa superficie et ses dimensions;
- 2° La description sommaire de la tour et de ses bâtiments projetés;
- 3° Une description des aménagements et ouvrages nécessaires à son implantation;
- 4° La localisation de tout lac, cours d'eau ou limites d'un milieu humide situé dans un rayon de 100 mètres de l'emplacement projeté du bâtiment principal ainsi que la délimitation de la rive;
- 5° L'identification de toutes les parties du site qui seront dérangées pendant les travaux, notamment les aires à déboiser;
- 6° La localisation et la description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion et des sédiments prévues;
- 7° La démonstration, par les motifs techniques justificatifs, qu'il n'y a pas dans le secteur environnant de tours, bâtiments ou structures existantes pouvant accueillir la nouvelle antenne;

- 8° Une simulation visuelle de la structure d'accueil d'antenne de télécommunication projetée sous différents angles de prises de vue;
- 9° Le profil de l'antenne de télécommunication sur sa structure qui illustre son élévation et les motifs de son choix;
- 10° Une fiche technique de l'antenne de télécommunication ou d'un dispositif semblable prévu qui inclut les haubans et qui mentionne notamment les spécifications électriques et mécaniques;
- 11° Un engagement à procéder au démantèlement de la structure et à remettre le terrain en bon état de propreté lorsqu'il n'est plus utilisé à cette fin;
- 12° Une étude de caractérisation du milieu naturel et un inventaire des espèces fauniques effectuée par un professionnel en environnement.

SECTION 5.19 L'IMPLANTATION D'UN CONTENEUR À DÉCHETS PERMANENT

ARTICLE 117 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'IMPLANTATION D'UN CONTENEUR À DÉCHETS PERMANENT

Quiconque désire procéder à l'implantation d'un conteneur à déchets permanent doit, obligatoirement, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

ARTICLE 118 DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'IMPLANTATION D'UN CONTENEUR À DÉCHETS PERMANENT

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'implantation d'un conteneur à déchets permanent pour un usage commercial ou industriel, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Un plan de localisation indiquant l'emplacement du conteneur à déchets;
- 2° Les dimensions du conteneur à déchets;
- 3° L'usage desservi.

SECTION 5.20 LE BRANCHEMENT AUX RÉSEAUX D'AQUEDUC OU D'ÉGOUT

ARTICLE 119 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE BRANCHEMENT AUX RÉSEAUX D'AQUEDUC OU D'ÉGOUT

Quiconque désire procéder au branchement aux réseaux d'aqueduc ou d'égout doit, obligatoirement, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

ARTICLE 120 DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE BRANCHEMENT AUX RÉSEAUX D'AQUEDUC OU D'ÉGOUT

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour un branchement aux réseaux d'aqueduc ou d'égout, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Les diamètres, les longueurs, les pentes et le matériau des tuyaux à installer ainsi que le type de manchon de raccordement à utiliser;
- 2° Le niveau de plancher le plus bas du bâtiment et celui du drain sous la fondation du bâtiment par rapport au niveau de la rue;
- 3° La nature des eaux à être déversées dans chaque branchement à l'égout, soit des eaux usées domestiques ou sanitaires, des eaux pluviales ou des eaux souterraines;
- 4° Le mode d'évacuation des eaux pluviales en provenance du toit et du terrain et des eaux souterraines (plan de drainage);
- 5° Un plan de localisation du bâtiment et du stationnement, incluant la localisation des raccordements aux services publics.

SECTION 5.21 L'AMÉNAGEMENT D'UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE ET L'INSTALLATION D'UN PONCEAU DANS UN FOSSÉ DE VOIE PUBLIQUE

ARTICLE 121 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT D'UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE ET L'INSTALLATION D'UN PONCEAU DANS UN FOSSÉ DE VOIE PUBLIQUE

Quiconque désire procéder à l'aménagement d'une entrée charretière et l'installation d'un ponceau dans un fossé de voie publique doit, obligatoirement, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

ARTICLE 122 DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT D'UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE ET L'INSTALLATION D'UN PONCEAU DANS UN FOSSÉ DE VOIE PUBLIQUE

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'une entrée charretière et l'installation d'un ponceau dans un fossé de voie publique, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Un plan à l'échelle montrant les lignes de rue, toutes intersections à moins de 10 mètres, la localisation du ponceau ou de la canalisation du fossé, la localisation des fossés ou des cours d'eau et l'identification cadastrale du terrain;
- 2° Une description des matériaux utilisés, leurs spécifications telles que le diamètre et la largeur du ponceau ou de la canalisation du fossé et la quantité de puisards prévue;
- 3° Un plan détaillé montrant l'aménagement projeté ainsi que les matériaux de remblai à utiliser pour l'implantation d'un ponceau ou de la canalisation du fossé;

- 4° Un plan détaillé montrant les pentes prévues aux extrémités des ponceaux ou de la canalisation du fossé.

SECTION 5.22 REMBLAI ET DÉBLAI DE TERRAIN

ARTICLE 123 OBLIGATION D’OBTENIR UN CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR LES TRAVAUX DE REMBLAI ET DÉBLAI DE TERRAIN

Quiconque désire procéder aux travaux de remblai et déblai de terrain doit, obligatoirement, obtenir un certificat d’autorisation émis par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

ARTICLE 124 DEMANDE D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR LES TRAVAUX DE REMBLAI ET DÉBLAI DE TERRAIN

Pour toute demande de certificat d’autorisation pour des travaux de remblai et déblai de terrain, les renseignements et documents suivants doivent être fournis :

- 1° Le certificat de localisation ou une description technique du terrain concerné;
- 2° La localisation des zones devant être affectées par les ouvrages projetés;
- 3° La superficie à excaver, remblayer ou déblayer;
- 4° La localisation de tous les cours d’eau, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots contigus;
- 5° La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
- 6° La ligne ou les lignes de rue ou de chemin;
- 7° Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
- 8° La ligne des hautes eaux (s’il y a lieu);
- 9° Pour les remblais, la provenance des matériaux par des coordonnées géographiques (latitude, longitude, élévation);
- 10° La durée des travaux projetés.

SECTION 5.23 ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION

ARTICLE 125 CONDITIONS D’ÉMISSION

Un certificat d’autorisation peut être délivré par le fonctionnaire désigné si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme aux règlements d’urbanisme et aux règlements municipaux en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° Le montant du certificat et tous autres frais applicables conformément au présent règlement ont été payés;

- 4° Toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de tout immeuble compris dans le plan a été payée;
- 5° La résolution de dérogation mineure est émise, le cas échéant.

En plus des normes précédentes, dans le cas d'un certificat d'autorisation pour une coupe d'arbres, le certificat d'autorisation est octroyé uniquement lorsque le fonctionnaire désigné a visité les lieux et déterminé que la demande est conforme aux conditions relatives à la coupe d'arbres prescrites aux règlements en vigueur.

ARTICLE 126 TRAVAUX NE NÉCESSITANT PAS DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les travaux mineurs nécessaires à l'entretien normal d'un bâtiment, sous réserve que les fondations, la structure et les cloisons extérieures ou intérieures demeurent inchangées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée.

Cette disposition s'applique uniquement pour les menus travaux pris séparément et non pour un ensemble de menus travaux. À titre indicatif, les travaux suivants peuvent être qualifiés de travaux mineurs d'entretien :

- 1° Le remplacement ou la réparation de la couverture de toiture, à condition que les matériaux employés soient identiques ou d'une nature équivalente à ceux d'origine, sauf dans le cas où un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) s'applique à une modification de la couverture de toiture;
- 2° L'installation de bouche d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit;
- 3° Les travaux de peinture sur un bâtiment principal à condition que les matériaux ou la teinte employés soient identiques ou d'une nature équivalente à ceux d'origine, sauf dans le cas où un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) s'applique au changement de couleur envisagé;
- 4° La peinture intérieure;
- 5° Les travaux de consolidation d'une cheminée;
- 6° L'installation ou le remplacement des gouttières;
- 7° La réparation des joints du mortier;
- 8° La réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié (main courante, marches, planchers, etc.);
- 9° Le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié;
- 10° La réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et ne touchent pas à l'installation septique;
- 11° L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
- 12° L'installation d'un abri d'auto temporaire pour l'hiver.

ARTICLE 127 DÉCLARATION DE TRAVAUX

Les travaux, ouvrages et constructions devant faire l'objet d'une déclaration de travaux uniquement à une habitation (H-1, H-2) sont :

- 1° L'installation d'une remise d'une superficie de moins de 13 mètres carrés si elle n'est pas installée sur des fondations permanentes;
- 2° L'installation d'une pergola ou d'un gazebo respectant les normes du règlement de zonage;
- 3° Rénovations intérieures d'une valeur de moins de 5 000 \$, n'impliquant aucune modification des divisions intérieures ou de la structure et qui ne sont pas apparentes de l'extérieur.

CHAPITRE 6 TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

ARTICLE 128 TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les montants à déboursier pour l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation sont les suivants :

Tableau 2-Coût des permis

Type de construction et d'ouvrages	Permis	Certificat d'autorisation	Déclaration/ Autre autorisation	Tarifs
Bâtiment principal (usage résidentiel)				
Nouvelle construction	•			Unifamiliale 200 \$ De 1 logement et plus :200 \$ + 100 \$ par logement Dépôt de garantie : 1 000 \$ (remboursable suite à la réception d'un certificat de localisation)
Transformation /Rénovation majeure	•			100 \$
Rénovation mineure	•			50 \$
Agrandissement	•			100 \$
Logement additionnel	•			150 \$
Démolition ou déplacement		•		100 \$
Démolition bâtiment patrimonial		•		1 000 \$
Bâtiment principal (usages : industriel, commercial ou institutionnel)				

Nouvelle construction	•			200 \$ + 2 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Transformation /Rénovation majeure	•			200 \$ + 2 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Rénovation mineure	•			100 \$
Agrandissement	•			100 \$ + 2 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Démolition ou déplacement		•		150 \$
Démolition bâtiment patrimonial		•		1 000 \$
Bâtiment principal (usage : agricole)				
Nouvelle construction				200 \$
Nouvelle installation d'élevage				200\$
Transformation /Rénovation majeure	•			100 \$
Rénovation mineure	•			50 \$
Agrandissement	•			150 \$
Démolition ou déplacement		•		100 \$
Démolition bâtiment patrimonial		•		1 000 \$
Construction accessoire				
Nouvelle construction accessoire pour un usage résidentiel de moins de 20 m ²	•			30 \$
Nouvelle construction accessoire pour un usage résidentiel de plus de 20 m ²	•			60 \$
Nouvelle construction accessoire pour un usage commercial, industriel ou institutionnel	•			150 \$
Nouvelle construction accessoire pour un usage agricole (remise, entrepôt, etc.)	•			60 \$
Poulailler	•			25 \$

Rénovation	•			50 \$
Agrandissement	•			50 \$
Démolition ou déplacement	•			50 \$
Équipement accessoire				
Piscine hors-terre		•		50 \$
Piscine creusée		•		100 \$
Spa et bain à tourbillon (plus de 2000 litres)		•		50 \$
Affichage (enseigne permanente)		•		50 \$ par enseigne
Affichage (enseigne temporaire)		•		50 \$ par enseigne
Balcon, galerie, patio, terrasse et autres constructions similaires		•		50 \$
Conteneur à déchet permanent		•		30 \$
Autres				
Création d'un ou plusieurs lots	•			60 \$ pour les deux premiers lots ,30 \$ pour chaque lot additionnel
Correction ou annulation d'un lot	•			30 \$/lot
Ouvrage ou travaux dans la plaine inondable, la bande de protection riveraine et du littoral des lacs et cours d'eau ou dans un milieu humide		•		150 \$
Système de traitement des eaux usées (installation septique)		•		50 \$ Dépôt de garantie : 500 \$ (Remboursable suite à la réception d'un certificat de conformité)
Système de captage d'eau (puits)		•		50 \$
Coupe d'arbres		•		1 ou plusieurs arbres 50 \$, sauf abattage d'un frêne c'est gratuit
Coupe d'arbres (travaux d'amélioration à des fins agricoles ou forestières, coupe		•		100 \$

d'assainissement et coupe d'éclaircie commerciale				
Nouvel usage, changement d'usage, extension d'usage ou remplacement d'usage		•		Exercice d'un nouvel usage ou changement d'usage: 50 \$ Ajout d'un usage secondaire: 25 \$
Clôture, mur de soutènement	•			30 \$
Arrosage	•			15 \$
Aménagement d'une entrée charretière et l'installation d'un ponceau dans un fossé de voie publique		•		50 \$ Dépôt de garantie : 500 \$ (remboursable après inspection) 1 000 \$ pour une entrée charretière avec un ponceau (remboursable après inspection)
Aménagement, modification, agrandissement d'une aire de stationnement		•		50\$
L'installation, la construction ou l'agrandissement d'une tour de télécommunication		•		100 \$
Remblais et déblais de terrain		•		100 \$
Branchement au réseau d'aqueduc (aux frais et à la charge du demandeur)		•		50 \$ +un dépôt de garantie de 2 500\$ remboursable l'année suivant la fin des travaux.
Branchement au réseau d'égout (aux frais et à la charge du demandeur)		•		50 \$ +un dépôt de garantie de 2 500\$ remboursable l'année suivant la fin des travaux
Installation d'un plongeur		•		25 \$

Conversion du couvert forestier en production agricole		•		100 \$
Attestation de conformité à la réglementation d'urbanisme			•	100 \$
Test à la fluorescéine à la demande du citoyen			•	100 \$
Étude de dossier pour la CPTAQ			•	250 \$
Dérogation mineure			•	750 \$
Modification au règlement de zonage			•	1 000 \$ (analyse de la demande) + 1 500 \$ (si approuvée par le Conseil municipal)
Modification autres règlements d'urbanisme			•	500 \$ (analyse de la demande) + 750 \$ (si approuvée par le Conseil municipal)
Modification du plan d'implantation et d'intégration architectural (PIIA)			•	1 000 \$
Programme particulier d'urbanisme (PPU), programme d'aide aux employés (PAE), projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), usages conditionnels			•	1 000 \$

Les coûts des permis et certificats sont cumulatifs. Lorsque des travaux se rapportent à différents objets régis par l'obligation de l'obtention d'un permis ou d'un certificat, tous les tarifs applicables doivent être payés cumulativement.

Pour le renouvellement d'un permis ou d'un certificat, le tarif requis pour la demande originale doit être payé à nouveau.

Aucun remboursement n'est effectué lors d'un refus d'une demande ou de l'annulation d'un permis ou d'un certificat.

Toute demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation pour une nouvelle construction, un nouveau logement, un agrandissement, un changement d'usage ou la construction d'un garage qui est présentée après le début des travaux est majorée de 200 \$.

Toutes autres demandes de permis de construction et de certificat d'autorisation que celles mentionnées précédemment qui sont présentées après le début des travaux sont majorées de 150 \$.

Outre la tarification précédemment mentionnée, la Municipalité de Saint-Jacques se réserve le droit d'appliquer toutes dispositions pénales en cas d'infraction à ce règlement.

En supplément du coût du permis de construction, un dépôt de 1 000 \$ est exigé pour tout nouveau bâtiment principal. Ce dépôt est remboursé à la fin des travaux sur présentation du certificat de localisation du nouveau bâtiment produit par un arpenteur-géomètre. Si le certificat de localisation n'est pas déposé à la Municipalité à l'intérieur de 12 mois suite à l'émission du permis, le dépôt ne sera pas remboursé.

En supplément du coût du permis de construction, un dépôt de 500 \$ est exigé pour toute nouvelle installation septique. Ce dépôt est remboursé à la fin des travaux, sur présentation du certificat de conformité de la nouvelle installation septique produit par un membre d'un ordre professionnel reconnu. Si le certificat de localisation n'est pas déposé à la Municipalité à l'intérieur de 6 mois suite à l'émission du permis, le dépôt ne sera pas remboursé.

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

SECTION 7.1 DISPOSITION GÉNÉRALE

ARTICLE 129 RECOURS DE LA MUNICIPALITÉ

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1) et à la section XVI du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r. 22) ou tout autre recours prévu par la loi.

SECTION 7.2 CONTRAVENTIONS

ARTICLE 130 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CONTRAVENTIONS

Une personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du règlement sur les permis et certificat de la Municipalité commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais, et à défaut de paiement immédiat ou dans le délai imparti de cette amende ou de cette amende et des frais, selon le cas, d'un emprisonnement ou de la saisie de ses biens. Le montant de l'amende et le terme de l'emprisonnement ou l'identification des biens à saisir sont fixés à sa discrétion, par la Cour de juridiction compétente qui entend la cause. L'emprisonnement doit cesser sur paiement de l'amende et des frais.

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

- 1° Occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 2° Permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 3° Érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis, certificat ou autorisation requis au présent règlement;
- 4° Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu au présent règlement;
- 5° Refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen.

ARTICLE 131 SANCTIONS GÉNÉRALES

Lors d'une première infraction commise par une personne physique, cette amende ne doit pas être inférieure à DEUX CENTS DOLLARS (200.00 \$) ni excéder DEUX MILLE DOLLARS (2 000.00 \$);

Pour toute infraction subséquente commise à un même règlement par une même personne physique, communément appelée récidive, cette amende ne doit pas être inférieure à QUATRE CENTS DOLLARS (400.00 \$) ni excéder QUATRE MILLE DOLLARS (4 000.00 \$);

Lors d'une première infraction commise à un même règlement par une même personne morale, cette amende ne doit pas être inférieure à QUATRE CENTS DOLLARS (400.00 \$) ni excéder QUATRE MILLE DOLLARS (4 000.00 \$);

Pour toute infraction subséquente commise à un même règlement par une même personne morale, cette amende ne doit pas être inférieure à HUIT CENTS DOLLARS (800.00 \$) ni excéder HUIT MILLE DOLLARS (8 000.00 \$);

Si l'infraction est continue, elle constitue jour par jour une infraction séparée. Le contrevenant est alors présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans sa durée et l'amende sera fixée pour chaque jour d'infraction si un avis écrit par courrier ou par courriel a été donné au contrevenant. Si cet avis est donné, l'amende sera imposée pour tous les jours suivants que dure l'infraction.

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 132 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion et dépôt du projet:	7 octobre 2024
Adoption du projet de règlement :	7 octobre 2024
Avis public pour une assemblée de consultation :	23 octobre 2024
Assemblée publique de consultation :	4 novembre 2024
Adoption du règlement :	4 novembre 2024
Adoption par la MRC :	12 décembre 2024
Avis public et certificat de publication :	18 décembre 2024
Entrée en vigueur du règlement :	18 décembre 2024

[Signé]

Josée Favreau, OMA, g.m.a.,
Directrice générale et greffière-trésorière

[Signé]

Josyane Forest,
Mairesse