



Municipalité
de
Saint-Jacques

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES
MRC DE MONTCALM

RÈGLEMENT NUMÉRO 012-2018

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 58-2001

ATTENDU QU' en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19,1), le Conseil peut adopter un projet de règlement sur les permis et certificats pour l'ensemble du territoire de la municipalité ;

ATTENDU QUE le projet de règlement sur les permis et certificats jusqu'ici en vigueur doit être mis à jour ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Isabelle Marsolais et résolu à l'unanimité des conseillers et conseillère présents que le règlement suivant soit adopté :

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 012-2018 de la Municipalité de Saint-Jacques ».

ARTICLE 2

ABROGATION

Le règlement numéro 58-2001 de la Municipalité de Saint-Jacques ainsi que tous ses amendements et ses modifications sont abrogés à toutes fins que de droit.

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 :



*Municipalité
de
Saint-Jacques*

1 acre	=	43 563 pieds carrés	=	0,405 hectare
1 are	=	100 mètres carrés	=	0,024 71 acre
1 hectare	=	10 000 mètres carrés	=	2,471 05 acres
1 kilomètre	=	1 000 mètres	=	0,621 388 mille
1 kilomètre carré	=	100 hectares	=	0,386 1 mille carré
1 mètre	=	3,280 84 pieds	=	39,370 1 pouces
1 mille	=	5 280 pieds	=	1,609 34 kilomètres
1 mille carré	=	640 acres	=	2,589 99 kilomètres carrés
1 pied	=	12 pouces	=	0,304 80 mètre
1 méga Pascal (MPa)	=	145,03 livres/pouce carré		
1 pied carré	=	0,092 9 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° Les titres des chapitres, des sections et des articles du



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 11

présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte ou le ou les titre(s) concerné(s), 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 réciprocité pour chacun de ces usages ou constructions.

ARTICLE 12

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.

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

L'INSPECTEUR MUNICIPAL OU LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre d'inspecteur municipal ou de fonctionnaire désigné.

Le Conseil nomme l'inspecteur municipal ou le fonctionnaire désigné et peut également nommer un ou des adjoints chargés d'administrer et d'appliquer ce règlement sous l'autorité de l'inspecteur municipal ou du fonctionnaire désigné.

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



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 16

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.

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 7 h et 19 h, 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 quelque personne 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



Municipalité
de
Saint-Jacques

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 tous projets ou travaux qui nécessitent un permis ou un certificat, aucune personne ne doit travailler, autoriser ou permettre que l'on entreprenne des travaux sans permis ou certificat. Toute personne doit :

- 1° Obtenir tout permis ou certificat valide avant le début de l'opération qui exige un permis ou un certificat ;
- 2° Fournir au fonctionnaire désigné tous les documents



Municipalité
de
Saint-Jacques

et les informations exigés, ainsi que remplir les formulaires applicables ;

- 3° Payer promptement tous les tarifs exigés, incluant les dépôts, pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat ;
- 4° 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 ;
- 5° 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 ;
- 6° 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 ;
- 7° Aviser le fonctionnaire désigné lorsque les travaux sont exécutés ;
- 8° 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 ce que les travaux soient entièrement exécutés :
 - 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 exécutés 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 ;
- 9° 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 ;
- 10° 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 ;
- 11° Faire approuver par le fonctionnaire désigné toute modification à une demande avant d'entreprendre lesdites modifications ;
- 12° Durant la réalisation de l'opération, aviser préalablement le fonctionnaire désigné de toute intervention nécessitant son inspection ou son autorisation ;
- 13° Prendre à sa charge le coût de la réparation de tout dommage à la propriété publique ou aux ouvrages situés sur la propriété qui pourrait résulter de travaux pour lesquels un permis était exigé ;
- 14° 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



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 19

- au règlement de construction ;
- 15° 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 ;
- 16° 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 ;
- 17° 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 20

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.

TRAVAUX NÉCESSITANT UN PERMIS DE LOTISSEMENT, UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU UN CERTIFICAT

Toute personne qui désire entreprendre des travaux doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné, un permis de construction ou un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement et de toute autre loi ou règlement municipal applicable. L'« Annexe 1 » du présent règlement précise si un permis ou un certificat doit être obtenu selon le type de travaux.

Les travaux ne nécessitant pas de permis ou de certificat ne dégagent pas le requérant des dispositions réglementaires applicables.

À moins d'indications spécifiques, les durées de validité de l'« Annexe 1 » ont préséance sur toute autre disposition contenue au présent règlement.

ARTICLE 21

CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS, RECOURS

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais, le tout tel que prescrit au règlement en vigueur concernant les contraventions, sanctions, procédures et recours de la Municipalité de Saint-Jacques.

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

ARTICLE 22

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



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 23

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.

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 24

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

Tout permis de construction ainsi que tout certificat d'autorisation deviennent nuls et non avenue si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de 3 mois à compter de son émission. Toute interruption des travaux durant une période de plus de 3 mois conduira automatiquement à l'annulation du permis ou du certificat d'autorisation.

ARTICLE 25

DOCUMENT ERRONÉ OU FAUSSE INFORMATION

Un permis ou un certificat d'autorisation devient nul et non avenue 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 26

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 27

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 remplies dans le délai prescrit.

ARTICLE 28

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.



*Municipalité
de
Saint-Jacques*

ARTICLE 29

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 30

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 31

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 dérogée du fait qu'une autorisation d'utiliser la voie publique lui a été accordée.

SECTION 2.3

DÉLAI DE DÉLIVRANCE, DÉLAI DE VALIDITÉ ET RENOUELEMENT

ARTICLE 32

DÉLAI DE DÉLIVRANCE

Le délai de délivrance de ces permis et certificats, de même que le délai de délivrance des avis de refus sont fixés 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 33

DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS

Chaque permis est délivré à la condition que les travaux soient commencés dans les 3 mois qui suivent la date de l'émission du permis et qu'ils soient terminés dans les 12



Municipalité
de
Saint-Jacques

mois de la date d'émission dudit permis, sans quoi un nouveau permis doit être obtenu.

Dans le cas des bâtiments, le revêtement extérieur doit avoir été mis en place dans les 12 mois suivant la date d'émission du permis de construction, et ce, sans renouvellement possible alors que l'aménagement intérieur doit être terminé en dedans de 2 ans. Le terrain doit être gazonné dans les 24 mois suivant l'émission du permis de construction du bâtiment principal.

Les certificats d'autorisation sont valides pour une durée de 6 mois suivants la date d'émission du certificat à l'exception du certificat d'autorisation de déplacer ou de démolir, du certificat d'autorisation pour un usage temporaire, du certificat d'autorisation pour le kiosque agricole ou la vente extérieure temporaire et du certificat d'autorisation pour une enseigne temporaire qui sont valides pour 90 jours.

ARTICLE 34

RENOUVELLEMENT

Si les travaux n'ont pas été terminés dans les délais mentionnés à l'article 33, le demandeur peut renouveler, aux mêmes conditions et mêmes tarifs, son permis ou son certificat d'autorisation une seule fois.

Malgré le tarif et les conditions des permis accordés à l'alinéa précédent, un renouvellement de permis pour changer le revêtement extérieur déjà entamé n'est pas autorisé ainsi qu'un renouvellement de permis pour une piscine. Le permis de piscines gonflables, si elle est remise au même endroit et dans les mêmes conditions, peut être renouvelé aux mêmes exigences et sans tarif.

ARTICLE 35

DURÉE DU RENOUVELLEMENT

Un permis de construction peut être renouvelé pour une période de 12 mois et un certificat d'autorisation peut être renouvelé pour une période de 6 mois ou 90 jours, selon les modalités du certificat original.

CHAPITRE 3

OBTENTION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

SECTION 3.1

OBTENTION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

ARTICLE 36

OBLIGATION

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

ARTICLE 37

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 38

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



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 39

être refusé dans les cas suivants :

- 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.

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.

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 directeur de rues en vigueur.

ARTICLE 40

CONSTRUCTION SUR UN TERRAIN AYANT EU FRONT SUR UNE RUE PUBLIQUE OU UNE RUE PRIVÉE ACQUISE PAR LA MUNICIPALITÉ ET DEPUIS LORS FERMÉE PAR LA MUNICIPALITÉ

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé à l'égard d'un terrain qui répond aux trois critères suivants :

- 1° A déjà eu front sur une rue publique ou une rue privée acquise par la Municipalité de la Paroisse de Saint-Jacques et depuis lors fermée par la Municipalité de la Paroisse de Saint-Jacques ;
- 2° Possédait avant la fermeture de cette rue, une largeur de terrain (un frontage) supérieure ou égale à 50 mètres ;
- 3° Comporte actuellement un espace développable d'une largeur supérieure ou égale à 50 mètres ledit espace seulement pouvant être considéré pour l'octroi d'un permis de construction, à l'exclusion de l'espace réservé au droit de passage ou du droit d'accès inférieur à 50 mètres, mesuré au point le plus rapproché de la rue qui le dessert.

SECTION 3.2

DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

ARTICLE 41

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 42

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 2 exemplaires papier et un exemplaire électronique. Dans le



Municipalité
de
Saint-Jacques

cas d'une opération cadastrale créant plus de 2 lots, les documents doivent être fournis en 3 exemplaires papier et un (1) 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 (1) ou de 2 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 (1) ou de plusieurs rues, ou dans le cas de 3 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 43 ;
 - 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° Tous autres renseignements ou documents utiles à la compréhension du projet.

ARTICLE 43

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 44

OBLIGATION D'ENREGISTREMENT

Un permis de lotissement devient nul et non avenu si le plan de lotissement n'est pas enregistré auprès de l'autorité provinciale dans les 6 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.



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 45

ARTICLE 46

ARTICLE 47

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

OBLIGATION

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

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

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



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 48

prévues à cet effet au Règlement de lotissement en vigueur ;

- 6° La résolution de dérogation mineure est émise, le cas échéant ;
- 7° Une entente relative à des travaux municipaux est conclue entre le requérant et la Municipalité, le cas échéant.

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 49

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 50

OBLIGATION

Nonobstant toute disposition contraire, aucun permis de construction n'est requis pour les travaux d'entretien régulier et normal de la construction, les menues réparations, la peinture et la décoration, à la condition que ces travaux n'engendrent pas de modification quant à la superficie, au volume ou à la forme de la construction, de même qu'au nombre de pièces.

Toutefois, cette disposition ne s'applique pas pour les immeubles situés dans un secteur visé par un PIIA où tous types de constructions et d'ouvrages nécessitent un permis de construction ou un certificat d'autorisation.

ARTICLE 51

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.



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 52

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 53

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 ;



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 54

ARTICLE 55

- 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

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

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

CONTENU APPLICABLE À UNE DEMANDE

La demande de permis de construction 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 (1) exemplaire papier et un (1) exemplaire électronique :

- 1° Les nom, prénom et adresse du requérant et la nature du projet ;
- 2° La description cadastrale du terrain et ses dimensions.
- 3° Un plan d'implantation exécuté à l'échelle par un arpenteur-géomètre, montrant :
 - a) Les dimensions et la superficie du terrain ;
 - b) Les lignes de terrain et les rues adjacentes ;
 - c) La localisation et la projection au sol du bâtiment faisant l'objet de la demande ou déjà existant ;
 - d) 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 20 mètres carrés ou plus d'un bâtiment principal ;
- 5° Le plan présenté au paragraphe 4° précédent doit aussi fournir des indications sur l'aménagement du terrain :
 - a) Les accès à la propriété ;
 - b) Le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors rue et des allées de stationnement, dans le cas des aires de stationnement de plus de 3 cases ;
 - c) La localisation de tout cours d'eau et de la bande de protection riveraine pour les terrains riverains ;
 - d) L'emplacement des servitudes ;



Municipalité
de
Saint-Jacques

- 6° 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.
- 7° Une estimation du coût probable des travaux ;
- 8° Un échancier montrant le temps nécessaire pour la réalisation des travaux ;
- 9° Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu ;
- 10° Les ententes notariées requises dans le présent règlement ;
- 11° 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 ;
- 12° Tous autres renseignements ou documents utiles à la compréhension du projet.

ARTICLE 56

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 réparation 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 (1) exemplaire papier et un (1) 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 échancier 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° Tous autres renseignements ou documents utiles à la compréhension du projet.

ARTICLE 57

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 (1) exemplaire papier et un (1) exemplaire électronique :

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



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 58

- 2° Les plans, croquis et devis requis pour compréhension claire du projet. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle ;
- 3° Un échancier 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

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 59

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 60

CONDITIONS D'ÉMISSION

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

- 1° La demande doit être conforme aux dispositions du présent règlement et à celles des règlements municipaux de même qu'à toute loi et règlement



Municipalité
de
Saint-Jacques

provinciaux ou fédéraux pouvant l'affecter ;

- 2° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée, y compris ses dépendances, doit former un lot distinct par lot originaire identifié et délimité sur les plans officiels du cadastre qui sont conformes au Règlement de lotissement ou qui, s'ils ne 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 ;
- 3° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être situé en bordure d'une voie publique existante ou en bordure d'une voie privée conforme aux règlements municipaux ;
- 4° Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée à moins que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur.

Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou si le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain, doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire.

Les paragraphes 1, 2, 3 et 4 ne s'appliquent pas aux constructions faites à des fins agricoles sur des terres en culture.

ARTICLE 61

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 20 % de sa superficie originale, le titulaire du permis doit faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre.

ARTICLE 62

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 3 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.



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 63

SECTION 4.5

DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION EN ZONE AGRICOLE

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.

Plus spécifiquement, l'obligation d'obtenir un permis de construction du fonctionnaire désigné s'applique à :

- 1° Toute construction, agrandissement, rénovation et occupation d'un bâtiment ainsi que l'aménagement et l'occupation d'un terrain utilisé ou destiné à des fins agricoles ou autres ;
- 2° Toute construction, agrandissement et occupation d'une installation d'élevage, d'un ouvrage d'entreposage de déjections animales et d'un lieu d'entreposage d'engrais de ferme.

ARTICLE 64

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 65

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 (1) 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 ;



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 66

- 7° Les autres informations requises pour une bonne compréhension de la demande.

ARTICLE 67

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.

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 3 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 68

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 69

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 70

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



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 71

- 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.

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 3 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 72

OBLIGATION

Toute personne qui 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 tout 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° Un changement d'usage ;
- 2° Un usage domestique ;
- 3° Une table champêtre ;
- 4° Un usage temporaire ;
- 5° La démolition d'une construction ;
- 6° Le déplacement d'un bâtiment ;
- 7° La coupe d'arbres ;
- 8° L'affichage ;
- 9° Les travaux en milieu riverain ;
- 10° L'exploitation d'un terrain de camping ;
- 11° La conversion d'un couvert forestier en production agricole ;
- 12° L'installation septique ;
- 13° L'installation de captage des eaux souterraines.



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 73

SECTION 5.2

DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

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 74

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 (1) exemplaire papier et un (1) 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° Tous autres renseignements ou documents utiles à la compréhension du projet.

SECTION 5.3

CHANGEMENT D'USAGE

ARTICLE 75

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 76

CONTENU DE LA DEMANDE POUR UN CHANGEMENT D'USAGE

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 74, une demande de certificat d'autorisation de 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 ;



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 77

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.

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 78

APPLICATION

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

ARTICLE 79

CONTENU DE LA DEMANDE POUR UN USAGE DOMESTIQUE

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 74, 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 80

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 81

APPLICATION

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



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 82

CONTENU DE LA DEMANDE POUR UNE TABLE CHAMPÊTRE

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 74, 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 résidents 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 83

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 84

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 85

CONTENU DE LA DEMANDE POUR UN USAGE TEMPORAIRE

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 74, 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 ;



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 86

- 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.

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 3 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'UNE CONSTRUCTION

ARTICLE 87

APPLICATION

Toute démolition d'une construction ou d'une partie de construction est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

ARTICLE 88

CONTENU DE LA DEMANDE POUR UNE DÉMOLITION

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 74, 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 89

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 exécutés 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



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 90

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

APPLICATION

Pour tout déplacement d'un bâtiment quelconque sur un même lot ou d'un lot à un autre ou de l'extérieur de la Municipalité à l'intérieur de la Municipalité est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La personne, compagnie ou entrepreneur avisera toute autre autorité publique ou société d'électricité, de téléphone ou autre affectée par le déplacement.

ARTICLE 91

CONTENU DE LA DEMANDE POUR UN DÉPLACEMENT

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 74, 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 92

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 93

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.



*Municipalité
de
Saint-Jacques*

ARTICLE 94

**SECTION 5.9
COUPE D'ARBRES**

APPLICATION

Un projet de coupe de tout arbre dans le périmètre urbain est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation, si ces travaux ne sont pas effectués simultanément à la construction, à la transformation, à la réparation, à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments.

ARTICLE 95

CONTENU DE LA DEMANDE POUR UNE COUPE D'ARBRES

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 74, une demande de certificat d'autorisation pour la coupe 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° Toute autre information requise pour la compréhension claire du projet ;
- 4° Une autorisation à cette fin de la CPTAQ, s'il y a lieu.

ARTICLE 96

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 exécutés 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 exécuter les travaux de coupe d'arbres, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

**SECTION 5.10
AFFICHAGE**

ARTICLE 97

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 98

CONTENU DE LA DEMANDE POUR DE L'AFFICHAGE

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 74, 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 ;



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 99

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.

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 exécutés 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 100

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 101

CONTENU DE LA DEMANDE POUR DES TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 74, une demande de certificat d'autorisation pour l'exécution de travaux en milieu riverain doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

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 échancier 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.



*Municipalité
de
Saint-Jacques*

ARTICLE 102

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 103

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 3 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 104

APPLICATION

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

ARTICLE 105

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

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 74, une demande de certificat d'autorisation pour l'exploitation d'un terrain de camping doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 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 ;



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 106

- 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.

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 été exécutés 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 exécuter 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 107

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.

ARTICLE 108

CONTENU DE LA DEMANDE

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 74, une demande de certificat d'autorisation pour la conversion d'un couvert forestier en production agricole doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 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 5 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 4 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 :



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 109

- 1° Les projets de coupe d'arbres générant moins de 30 cordons 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 2 hectares. Le plus restrictif des deux s'applique.

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

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

- 1° Les travaux n'ont été exécutés 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 exécuter 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 110

OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION OU LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE

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

ARTICLE 111

DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION OU LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation ou la modification d'une installation septique doit être présentée au fonctionnaire désigné.

Elle doit être datée et signée et doit faire connaître les renseignements exigés dans le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r.22).

Pour tous les types de résidences, les renseignements et les documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r.22) et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques.

La demande doit être accompagnée de tous les renseignements, plans et documents requis par le présent règlement.



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 112

Une caractérisation du site fait par une firme spécialisée en installation septique doit être fournie lors de la demande.

Le fonctionnaire désigné peut requérir tous les renseignements nécessaires afin de s'assurer que les dispositions du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q -2, r.22) sont respectées.

Toutes les distances doivent être calculées à partir du système de traitement.

Le tarif requis pour l'obtention du certificat d'autorisation doit être acquitté avant le début des travaux.

OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Dans les 6 mois suivant l'émission du certificat d'autorisation, le titulaire du certificat d'autorisation doit faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de conformité préparé par le technologue ou l'ingénieur qui a préparé l'étude de sol de l'installation septique.

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

ARTICLE 113

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

Toute personne qui 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 114

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

La demande d'un certificat d'autorisation pour l'installation ou la modification d'une installation de captage des eaux souterraines doit être présentée au fonctionnaire désigné.

Elle doit être datée et signée et doit faire connaître les renseignements exigés dans le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (c. Q -2, r.35).

Pour tous les types de résidences, les renseignements et les documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (c. Q -2, r.35).

La demande doit être accompagnée de tous les renseignements, plans et documents requis par le présent règlement.

Une caractérisation du site fait par une firme spécialisée en installation de captage des eaux souterraines doit être fournie lors de la demande.

Le fonctionnaire désigné peut requérir tous les renseignements nécessaires afin de s'assurer que les dispositions du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (c. Q -2, r.35) sont respectées.

Toutes les distances doivent être calculées à partir du



Municipalité
de
Saint-Jacques

ARTICLE 115

système de captage.

Le tarif requis pour l'obtention du certificat d'autorisation doit être acquitté avant le début des travaux.

SECTION 5.16
ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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, tel qu'identifié à la section 5.9, 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.

CHAPITRE 6
TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

ARTICLE 116

TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les montants à déboursier pour l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation sont indiqués à l'« Annexe 2 » du présent règlement.

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 \$.

Toute autre demande de permis de construction et de certificat d'autorisation que celles mentionnées précédemment qui est présentée après le début des travaux est majorée de 100 \$.

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 500 \$ 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.



Municipalité
de
Saint-Jacques

En supplément du coût du permis de construction, un dépôt de 250 \$ 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 FINALES

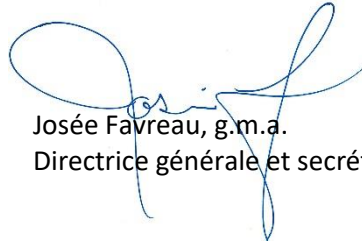
ARTICLE 117

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ À LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL TENUE LE 3 JUILLET 2018.

Avis de motion :	4 juin 2018
Adoption du projet de règlement :	4 juin 2018
Adoption du règlement :	3 juillet 2018
Certificat de conformité de la MRC :	9 août 2018
Avis public et entrée en vigueur du règlement :	10 août 2018



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



Pierre La Salle
Maire

ANNEXE 1

RÈGLEMENT NUMÉRO 012-2018 SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

Durée de validité des permis et certificat selon le type de bâtiment, d'équipement, d'ouvrage ou d'usage

Type de bâtiment, équipement, ouvrage ou usage	Permis	Certificat	Aucun	Durée de validité
Bâtiment principal				
Nouveau logement	•			12 mois
Nouvelle construction	•			12 mois
Modification ou rénovation	•			12 mois
Agrandissement	•			12 mois
Déplacement		•		90 jours
Démolition		•		90 jours
Changement d'usage, extension d'usage ou remplacement d'usage		•		12 mois
Réparation ou entretien			•	-
Bâtiment accessoire				
Abri d'auto permanent	•			12 mois
Abri à bois permanent			•	-
Abri permanent pour un véhicule récréatif motorisé ou remorquable	•			12 mois
Abri à spa permanent			•	-
Avant-toit			•	-
Entrepôt	•			12 mois
Garage	•			12 mois
Gazebo			•	-
Kiosque agricole ou de vente extérieur permanent	•			12 mois
Manège pour chevaux	•			12 mois
Pavillon			•	-
Pergola			•	-
Remise	•			12 mois
Serre domestique	•			12 mois
Solarium	•			12 mois
Véranda	•			12 mois
Modification ou rénovation	•			12 mois
Agrandissement	•			12 mois
Déplacement		•		90 jours
Démolition		•		90 jours
Changement d'usage, extension d'usage ou remplacement d'usage		•		12 mois
Réparation ou entretien			•	-
Équipement accessoire				
Abri d'auto temporaire			•	-
Affichage : Enseigne permanente		•		6 mois
Affichage : Enseigne temporaire		•		90 jours
Aire de chargement et de déchargement			•	-
Auvent			•	-
Bureau de vente, bâtiment ou roulotte de chantier			•	-
Capteur énergétique			•	-
Clôture, haie, muret décoratif, mur de soutènement			•	-
Clôture à neige			•	-
Conteneur à déchets			•	-
Corde à linge et poteau servant à la suspendre			•	-
Équipements de jeux et récréatifs (non commercial)			•	-
Escalier extérieur	•			12 mois
Foyer, four et barbecue extérieur			•	-
Galerie	•			12 mois
Installation septique		•		6 mois
Installation de captage d'eau souterraine		•		6 mois
Kiosque agricole ou de vente extérieur temporaire		•		90 jours
Marquise	•			12 mois
Pompe à chaleur ou thermique, appareil de climatisation, génératrice, borne de chargement et équipements accessoires de piscine			•	-
Piscine	•			12 mois
Porche	•			12 mois

ANNEXE 1

RÈGLEMENT NUMÉRO 012-2018 SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

Type de bâtiment, équipement, ouvrage ou usage	Permis	Certificat	Aucun	Durée de validité
Rampe d'accès pour personnes handicapées	•			12 mois
Réservoir d'huile à chauffage, de gaz ou bombonne			•	-
Spa et bain à tourbillon (plus de 2000 litres)	•			12 mois
Tambour, vestibule ou autres abris d'hiver			•	-
Terrasse	•			12 mois
Modification ou rénovation	•			12 mois
Agrandissement	•			12 mois
Déplacement		•		90 jours
Démolition		•		90 jours
Réparation ou entretien			•	-
Autres				
Aire de stationnement pour usage commercial ou industriel		•		6 mois
Aménagement paysager résidentiel <ul style="list-style-type: none"> - Aire de stationnement - Déblai ou remblai - Entreposage extérieur de bois de chauffage - Potager ou jardin privé - Trottoir et allée piétonne 			•	-
Coupe d'arbres		•		6 mois
Conversion du couvert forestier en production agricole		•		6 mois
Exploitation d'un terrain de camping		•		6 mois
Logement <ul style="list-style-type: none"> - Logement dans le sous-sol - Logement intergénérationnel - Logement supplémentaire 		•		6 mois
Table champêtre		•		6 mois
Travaux en milieu riverain et ouvrage sur la rive ou le littoral		•		6 mois
Usage domestique <ul style="list-style-type: none"> - Activité professionnelle - Activité artisanale - Activité artistique - Service de garde en milieu familial - Résidence d'accueil et famille d'accueil en milieu familial - Location de chambres 		•		6 mois
Usage temporaire <ul style="list-style-type: none"> - Terrasse saisonnière - Vente d'arbres de Noël 		•		90 jours
Vente de garage			•	-

ANNEXE 2

RÈGLEMENT NUMÉRO 012-2018 SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JACQUES

Tarifs des permis et certificats

Type de permis et certificats	Tarifs
Permis de lotissement	
Création d'un ou plusieurs lots	30 \$/lot
Correction ou annulation d'un lot	25 \$/lot
Renouvellement de permis de lotissement	Même coût que le permis initial
Permis de construction	
Nouvelle construction résidentielle	120 \$ (1 à 3 logements) 200 \$ (4 logements et +) Dépôt de garantie : 500 \$ (Remboursable suite à la réception d'un certificat de localisation)
Nouvelle construction commerciale ou industrielle	250 \$
Nouvelle construction agricole	100 \$
Agrandissement du bâtiment principal résidentiel	60 \$
Agrandissement du bâtiment principal commercial ou industriel	150 \$
Logement complémentaire	50 \$
Bâtiment accessoire résidentiel	25 \$ (moins de 20 min 2 s) 50 \$ (20 min 2 s et plus)
Bâtiment accessoire commercial ou industriel	50 \$ (moins de 30 min 2 s) 100 \$ (30 min 2 s et plus)
Bâtiment accessoire agricole	25 \$ (moins de 20 min 2 s) 50 \$ (20 min 2 s et plus)
Modification ou rénovation du bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire	25 \$
Piscine hors terre	25 \$
Piscine creusée	25 \$
Installation septique	25 \$ Dépôt de garantie : 250 \$ (Remboursable suite à la réception d'un certificat de conformité)
Captage des eaux souterraines	25 \$
Kiosque agricole ou de ventes extérieures permanentes	25 \$
Renouvellement de permis de construction	Même coût que le permis initial
Certificat d'autorisation	
Démolition ou déplacement	25 \$
Affichage (enseigne permanente)	25 \$
Affichage (enseigne temporaire)	25 \$
Ouvrage sur la rive ou le littoral	25 \$
Abatage d'arbres (dans le périmètre urbain)	Gratuit
Nouvel usage, changement d'usage, extension d'usage ou remplacement d'usage	25 \$
Renouvellement de certificat d'autorisation	Même coût que le certificat initial
Attestations et rapports	
Attestation de conformité à la réglementation d'urbanisme	100 \$
Test à la fluorescéine à la demande du citoyen	50 \$
Étude de dossier pour la CPTAQ	100 \$
Autres demandes	
Dérogation mineure	500 \$
Modification au règlement de zonage	500 \$ (analyse de la demande) + 750 \$ (si approuvée par le Conseil municipal)
Modification autres règlements d'urbanisme	150 \$ (analyse de la demande) + 350 \$ (si approuvée par le Conseil municipal)
Modification du plan d'implantation et d'intégration architectural (PIIA)	500 \$
PPU, PAE, PPCMOI, usages conditionnels	500 \$