



MUNICIPALITÉ DE SAINT-AMABLE

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

RÈGLEMENT NO 699-00-2012

Incluant les amendements numéros :

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur
699-01-2014	9 mai 2014
699-02-2014	7 octobre 2014
699-03-2015	28 août 2015
699-04-2016	13 décembre 2016
699-05-2017	17 août 2017

Avis légal : Le présent règlement est une version administrative. Cette version intègre les amendements qui ont été apportés au règlement sur les permis et certificats. La municipalité de Saint-Amable n'assume aucune responsabilité quant aux erreurs de transcription. Seuls les règlements originaux, tels que contresignés par le greffier, ont une valeur légale.

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	5
1.	Titre	5
2.	Aire d'application	5
3.	Fonctionnaire désigné	5
4.	Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné	5
5.	Obligations et devoirs du propriétaire, de l'occupant ou du requérant.....	7
6.	Invalidité partielle de la réglementation.....	7
7.	Interprétation du texte.....	7
8.	Interprétation des tableaux	8
9.	Terminologie.....	8
10.	Dimensions et mesures	8
11.	Administration du règlement	8
12.	Infractions et pénalités.....	8
13.	Recours de droit civil	8
CHAPITRE 2	PERMIS DE LOTISSEMENT.....	9
14.	Obligation d'obtenir un permis de lotissement	9
15.	Présentation de la demande de permis de lotissement.....	9
16.	Contenu additionnel de la demande de permis de lotissement pour un terrain contaminé.....	10
17.	Modalités d'analyse des demandes de permis.....	11
18.	Émission du permis	11
19.	Délai d'émission et de validité du permis de lotissement	11
CHAPITRE 3	PERMIS DE CONSTRUCTION	12
20.	Obligation d'obtenir un permis de construction	12
21.	Travaux assujettis à une demande de permis de construction.....	12
22.	Présentation de la demande de permis de construction.....	13
23.	Contenu additionnel de la demande de permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret.....	14
24.	Contenu additionnel de la demande de permis de construction pour le soulèvement et l'étalement d'un bâtiment existant.....	15
25.	Contenu additionnel de la demande de permis de construction pour la construction, l'aménagement ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visée par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c.Q 2, r.22)	15
26.	Épreuve des bâtiments	17
27.	Dispositions relatives aux travaux effectués sur des terrains d'enfouissement de déchets potentiellement dangereux et des terrains contaminés.....	17
28.	Modification aux plans et devis originaux.....	18
29.	Délai d'émission et de validité du permis	18
CHAPITRE 4	CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES	19
30.	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'abattage	19
31.	Présentation de la demande de certificat d'autorisation d'abattage.....	19
32.	Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation d'abattage	20
CHAPITRE 5	CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UNE CONSTRUCTION ..	21
33.	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de transport.....	21
34.	Présentation de la demande de certificat d'autorisation de transport	21
35.	Nécessité d'un permis de construction	22

36.	Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation de transport.....	22
CHAPITRE 6	CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	23
37.	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de démolition.....	23
38.	Présentation de la demande de certificat d'autorisation de démolition	23
39.	Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation de démolition.....	23
CHAPITRE 7	CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	24
40.	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'affichage.....	24
41.	Présentation de la demande de certificat d'autorisation d'affichage	24
42.	Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation d'affichage.....	24
43.	Certificat d'autorisation d'affichage temporaire	24
CHAPITRE 7.1	CERTIFICAT D'AUTORISATION DE REMBLAI OU DÉBLAI	25
43.1	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	25
43.2	Présentation de la demande de certificat d'autorisation de remblai ou de déblai .	25
43.3	Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation de déblai ou de remblai	26
CHAPITRE 7.2	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE RECYCLAGE OU LE STOCKAGE DE MATIÈRES RÉSIDUELLES FERTILISANTES (MRF).....	27
43.4	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	27
43.5	Présentation de la demande de certificat d'autorisation pour le recyclage ou le stockage de matières résiduelles fertilisantes	27
43.6	Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation pour le recyclage ou le stockage des matières résiduelles fertilisantes (MRF)	27
CHAPITRE 7.3	CERTIFICAT D'AUTORISATION D'OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX	28
43.7	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'ouvrage de prélèvement des eaux	28
43.8	Présentation de la demande de certificat d'autorisation d'ouvrage de prélèvement des eaux.....	28
43.9	Délai d'émission du certificat d'autorisation d'ouvrage de prélèvement des eaux	28
CHAPITRE 8	CERTIFICAT D'OCCUPATION	29
44.	Obligation d'obtenir un certificat d'occupation.....	29
45.	Présentation de la demande de certificat d'occupation	29
46.	Délai d'émission et de validité du certificat d'occupation.....	29
CHAPITRE 9	CERTIFICAT D'AMÉNAGEMENT D'UN ESPACE DE STATIONNEMENT DE 10 CASES ET PLUS	30
47.	Obligation d'obtenir un certificat d'aménagement d'un espace de stationnement de 10 cases et plus.....	30
48.	Présentation de la demande de certificat d'aménagement d'un espace de stationnement de 10 cases et plus.....	30
49.	Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation d'aménagement d'un espace de stationnement de 10 cases et plus	30
CHAPITRE 10	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX OUVRAGES ET CONSTRUCTIONS AUTORISÉS DANS DES ZONES SPÉCIFIQUES	31
50.	Zone à proximité d'un cours d'eau	31

51.	Dispositions relatives à toute demande de permis de construction	31
52.	Zone de mouvement de sol	31
53.	Dispositions relatives à toute demande de permis de construction	31
CHAPITRE 11	DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS	32
53.1	Durée de validité des permis et certificats.....	32
CHAPITRE 12	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	33
54.	Entrée en vigueur	33



CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1. Titre

Le présent règlement est identifié sous le titre de « règlement sur les permis et certificats ».

2. Aire d'application

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Amable.

3. Fonctionnaire désigné

Employé municipal désigné par résolution par le conseil municipal et dont les pouvoirs et responsabilités figurent à l'article 4 du présent règlement.

4. Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné

En outre, le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions :

- a) S'assure du respect de l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme;
- b) exige tous les renseignements ou les documents complémentaires requis pour l'analyse d'une demande de permis, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation et ce, aux frais du requérant;
- c) exige le dépôt d'un certificat attestant que la capacité portante du sol est suffisante et conforme aux exigences du Règlement de construction en vigueur, y compris les règlements auxquels il se réfère, le cas échéant;
- d) vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme des plans, rapports et autres documents soumis par le requérant d'un permis, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation;
- e) analyse la demande de permis, de certificat d'autorisation ou de certificat d'occupation;
- f) émet le permis, le certificat d'autorisation ou le certificat d'occupation prévu par les règlements d'urbanisme lorsque le projet est conforme aux règlements d'urbanisme;
- g) émet un avis d'infraction au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à son mandataire ou à toute personne qui contrevient aux règlements d'urbanisme, enjoint le contrevenant de cesser tous les travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée une situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;

(2017, R. 699-05-2017, a. 2)

- h) émet un constat d'infraction au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à son mandataire ou à toute personne qui contrevient aux règlements d'urbanisme;

(2017, R. 699-05-2017, a. 3)

- i) élabore un rapport au conseil municipal des avis ou des constats d'infraction émis;



Municipalité de Saint-Amable

- j) représente la municipalité et prend fait et cause pour elle dans une procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme;
- k) donne suite à l'exécution d'une ordonnance, d'une décision ou d'un jugement rendu par un tribunal à l'égard de la municipalité par rapport à un règlement d'urbanisme;
- l) exige que cesse une activité ou une situation dangereuse pour la sécurité des personnes;



- m) veille à l'application du présent règlement et de tout autre règlement qui lui est délégué.

5. Obligations et devoirs du propriétaire, de l'occupant ou du requérant

Le propriétaire ou l'occupant d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'un immeuble ou le requérant d'un permis, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation doit :

- a) respecter l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité;
- b) obtenir un permis ou un certificat d'autorisation avant de débuter des travaux assujettis aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- c) transmettre au fonctionnaire désigné tous les renseignements, plans, rapports, attestations, certificats ou autres documents requis pour l'analyse et, le cas échéant, pour l'émission de permis, certificat d'autorisation ou certificat d'occupation;
- d) déclarer tous les éléments : une construction, un équipement, un ouvrage ou une situation particulière ayant un impact sur l'analyse de la demande de permis ou du certificat d'autorisation;
- e) réaliser les travaux en conformité avec le permis ou le certificat d'autorisation et les dispositions des règlements d'urbanisme;
- f) aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter une modification aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à la modification;
- g) cesser ou s'abstenir de débuter les travaux lorsque son permis ou son certificat d'autorisation est suspendu, devenu caduc ou annulé;
- h) permettre au fonctionnaire désigné, et à une personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter, d'examiner ou de photographier l'immeuble et, à ces fins, le laisser pénétrer sur le terrain, dans la construction ou l'ouvrage;
- i) prendre toutes les mesures nécessaires afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes ;
- j) Afficher le certificat d'occupation d'un usage à l'intérieur de chaque suite des groupes « Commerce » et « Industrie » afin qu'il soit visible en tout temps;
- k) Apposer le numéro civique sur la façade principale du bâtiment de façon à ce qu'il soit visible de la rue. Si le numéro civique apposé sur la façade principale n'est pas visible de la rue, il est aussi requis de l'apposer à un endroit visible de la rue.

6. Invalidité partielle de la réglementation

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il adopte ce règlement et chacun de ses chapitres, sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourraient être déclarées nulles et sans effet par un tribunal compétent.

7. Interprétation du texte

Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

À moins de déclaration contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots, utilisés dans le présent règlement doivent s'entendre dans leur sens habituel.

La *Loi d'interprétation du Québec* (1977, L.R.Q. 1-16), telle que modifiée, s'applique « mutatis mutandis » au présent règlement.



8. Interprétation des tableaux

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles ou formes d'expressions autres que le texte proprement dit, contenus ou auxquels il est référé dans le présent règlement, en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les susdits tableaux, diagrammes, graphiques, symboles ou autres formes d'expressions, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

9. Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte ne comporte un sens différent, les mots ou expressions qui suivent ont un sens qui leur est attribué au chapitre « Définitions » du règlement de zonage de la Municipalité de Saint-Amable.

10. Dimensions et mesures

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont des dimensions et mesures métriques du système international (SI).

11. Administration du règlement

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné, dont les devoirs et pouvoirs sont décrits à l'article 4 du présent règlement.

Ce dernier est assisté dans sa tâche par le fonctionnaire désigné dont le titre est « inspecteur des bâtiments » et dont les pouvoirs et responsabilités figurent à l'article 5 du présent règlement.

(2016, R. 699-04-2016, a. 2)

12. Infractions et pénalités

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement est passible pour chaque infraction, outre les frais :

- pour une première infraction, si le contrevenant est une personne physique, d'une amende d'au moins 300 \$ et ne devant pas excéder 1 000 \$;
- pour une première infraction, si le contrevenant est une personne morale, d'une amende d'au moins 600 \$ et ne devant pas excéder 2 000 \$;
- pour une récidive, si le contrevenant est une personne physique, d'une amende d'au moins 500 \$ et ne devant pas excéder 2 000 \$;
- pour une récidive, si le contrevenant est une personne morale, d'une amende d'au moins 1 000 \$ et ne devant pas excéder 4 000 \$;

Si l'infraction à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est continue, cette continuité constitue jour par jour une infraction séparée.

13. Recours de droit civil

Nonobstant les paragraphes qui précèdent, la Municipalité de Saint-Amable pourra exercer tous les recours de droit civil nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement et ce, devant les tribunaux appropriés.



CHAPITRE 2 PERMIS DE LOTISSEMENT

14. Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Quiconque désire procéder à une opération cadastrale doit obtenir un permis de lotissement à cet effet.

Que le projet comprenne des rues ou non et que ces rues soient privées ou éventuellement publiques, aucun permis ne sera émis à moins que le projet et la demande ne soient conformes aux règlements municipaux.

Malgré ce qui précède, un permis de lotissement n'est pas exigé pour l'identification cadastrale d'un lot effectuée en application de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois* (L.R.Q., c. R-3.1).

15. Présentation de la demande de permis de lotissement

Une demande de permis de lotissement doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire de demande fourni par la Municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire désigné par procuration.

Lorsque la demande de permis de lotissement est signée seulement par l'arpenteur-géomètre, celui-ci certifie, par sa signature, qu'il est mandaté par le propriétaire pour effectuer l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de permis. Sur demande du fonctionnaire désigné, il doit être en mesure de produire la preuve du mandat.

En plus du formulaire complété, une demande de permis de lotissement doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire ou de son mandataire par procuration;
- b) L'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble visée par la demande;
- c) Un plan de l'opération cadastrale, en plus des copies exigées, une version numérique du plan d'opération cadastrale doit être également fournie en métrique et en coordonnées format DXF ou DWG selon les coordonnées SCOP du Québec, non coupées, NAD 83, dans le format de la rénovation cadastrale du Québec. Le plan d'opération cadastrale comprend les informations suivantes :
 - la date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan, le numéro de minute, le numéro de dossier, les coordonnées et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
 - les bornes, les dimensions de chaque limite, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté;
 - les limites et l'identification cadastrale de tous les lots adjacents au lot visé par la demande;
 - le tracé et les limites de l'emprise d'une rue adjacente existante ou projetée au lot visé par la demande;



- l'emplacement d'une infrastructure de service d'utilité publique existante au pourtour d'un lot visé par la demande ou le traversant, tel un réseau d'égout ou d'aqueduc, un branchement d'égout ou d'aqueduc, une borne-fontaine, un lampadaire, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunication, le cas échéant;
 - l'emplacement, la nature légale et l'objet d'une servitude existante ou projetée. Le plan peut notamment identifier une servitude de non-accès, une servitude de passage, une servitude d'une ligne de transport d'énergie ou de télécommunications ou une servitude pour les services : aqueduc, égout ou gaz, le cas échéant;
 - les limites d'une partie du lot touchée par une réserve quelconque telle une partie visée par un avis d'expropriation publié par une autorité compétente ou une partie de lot réservée à des fins publiques ou destinée à être cédée à ces fins, le cas échéant;
 - l'emplacement de la ligne des hautes eaux d'un cours d'eau, la ligne correspondant à la cote d'inondation 0-20 ans et 20-100 ans, le cas échéant;
 - l'emplacement de la limite d'un milieu humide, le cas échéant;
 - la limite d'une zone à risque d'érosion du sol, de glissement de terrain, d'éboulis ou d'affaissement, le cas échéant;
 - le périmètre d'une construction existante sur un lot visé par la demande avec l'indication des distances entre les limites du périmètre de la construction et les limites du lot projeté, le cas échéant;
 - le périmètre d'une construction existante sur un lot adjacent au lot visé par la demande avec l'indication des distances entre les limites du périmètre de la construction et les limites du lot projeté, le cas échéant;
 - le niveau géodésique à des intervalles minimaux de 50 mètres dans l'axe d'une rue projetée, le cas échéant;
 - les niveaux géodésiques du ou des lots visés par la demande avec les lignes de niveau à des intervalles maximales de 1,5 mètre avant et après la modification de la topographie naturelle, le cas échéant;
- d) Un plan de localisation des différents usages et un tableau indiquant les superficies allouées aux différents usages ainsi que le phasage de développement dans le cas d'un projet d'opération cadastrale comportant plus de 10 lots;
- e) Une étude d'aménagement du territoire lorsqu'elle est requise dans le cadre d'un projet impliquant l'ouverture d'une rue et l'installation d'équipement et d'infrastructure municipale, telle une étude environnementale ou un plan du réseau projeté d'infrastructure;
- f) Une copie du formulaire complété de promesse de cession de rue, de parcs, terrains de jeux et espaces verts fournie par la municipalité, le cas échéant;

16. Contenu additionnel de la demande de permis de lotissement pour un terrain contaminé

En plus des renseignements et documents prévus à l'article 15, lorsque l'opération cadastrale vise un lot ou une partie d'un lot inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c.Q 2), la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une lettre signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le lot doit faire ou ne doit pas faire l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre responsable en vertu de cette loi.



17. Modalités d'analyse des demandes de permis

Sur réception de la demande, le fonctionnaire désigné doit :

- a) vérifier que les documents déposés soient suffisamment détaillés pour s'assurer de la parfaite observance des règlements applicables. Il peut exiger tout détail supplémentaire qu'il juge nécessaire à la compréhension du dossier et suspendre l'analyse du permis jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis;
- b) étudier la conformité de la demande avec les dispositions du plan d'urbanisme de la Municipalité, du présent règlement ou de tout autre règlement municipal;
- c) éviter le dédoublement des collectrices;
- d) s'assurer que le tracé des réseaux de distribution électrique et téléphonique aérien est implanté en suivant les limites de lots;
- e) s'assurer que le tracé des rues permet l'évacuation économique des eaux et des égouts, s'il y a lieu;
- f) s'assurer que les exigences de règlements d'hygiène municipaux et provinciaux ont été observées, dans le cas où la Municipalité n'est pas en mesure de construire ou de faire construire un réseau d'égout;
- g) s'assurer que le requérant a fait une demande d'approbation du Ministère du Transport du Québec pour toute rue projetée qui doit déboucher sur une voie de juridiction provinciale;
- h) suggérer au requérant les modifications à faire pour rendre le projet acceptable.

18. Émission du permis

Un permis de lotissement est émis lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- a) la demande est conforme au règlement de lotissement;
- b) les tarifs pour l'étude de la demande et pour l'émission du permis de lotissement, exigés au présent règlement, ont été payés
- c) les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan de l'opération cadastrale ont été payées, le cas échéant;
- d) l'engagement à céder à la municipalité un lot à des fins de parc, de terrains de jeux ou d'espaces naturels a été consenti ou la contribution en argent ou fonds des parcs, des terrains de jeux et d'espaces naturels a été versée à la municipalité, le cas échéant;
- e) l'engagement à céder à la municipalité l'emprise d'une rue, d'un sentier piétonnier ou un autre lot a été consenti, le cas échéant;
- f) un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c.Q-2) a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre responsable d'un terrain contaminé, le cas échéant.

19. Délai d'émission et de validité du permis de lotissement

À compter du moment du dépôt du formulaire, des renseignements et documents techniques nécessaires à la demande du permis de lotissement, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 60 jours pour émettre, ou le cas échéant, refuser d'émettre le permis de lotissement. Dans le cas d'une demande avec cession de rues ou cession de lots à des fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Conseil municipal pour approbation conformément au règlement de lotissement en vigueur.



CHAPITRE 3 PERMIS DE CONSTRUCTION

20. Obligation d'obtenir un permis de construction

Quiconque désire effectuer des travaux ou ériger une construction doit préalablement soumettre au fonctionnaire désigné tous les documents concernant les travaux conformément aux dispositions du présent règlement, subordonné aux conditions suivantes :

- a) le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Les bâtiments pour fins agricoles sur des terres en culture peuvent être exemptées de cette disposition;
- b) le terrain, sur lequel doit être érigée la construction projetée, est adjacent à une rue publique ou en voie de l'être, conformément aux exigences du Règlement de lotissement;
- c) les services d'aqueduc et d'égout, ayant fait l'objet d'une autorisation, sont établis sur cette rue ou le seront prochainement, ou;
- d) que les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction, à être érigés, sont conformes à la *Loi sur la Qualité de l'Environnement* et aux règlements municipaux, portant sur le même objet.

21. Travaux assujettis à une demande de permis de construction

Un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- a) La construction d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment devant être érigé dans l'avenir;
- b) La modification, la réparation ou l'agrandissement d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment. Toutefois, un permis de construction n'est pas requis lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :
 - les travaux ne modifient pas la fondation, ni la structure du bâtiment;
 - les travaux ne modifient pas le cloisonnement intérieur du bâtiment;
 - la superficie totale d'implantation au sol du bâtiment existant n'est pas augmentée;
 - les travaux n'affectent pas la hauteur du bâtiment;
 - le coût projeté des travaux est inférieur à 8 000 \$
 - les travaux du bâtiment existant ne touchent pas une séparation coupe-feu, un dispositif d'obturation, une composante d'un réseau de détecteur ou d'avertisseur d'incendie ou tout autre élément faisant partie d'un assemblage coupe-feu, d'un dispositif de détection ou de protection contre les incendies ou d'un dispositif de contrôle ou de suppression des incendies lorsqu'un Code de construction applicable exige un tel élément dans un bâtiment;
 - les travaux exécutés n'impliquent pas l'obturation d'une fenêtre existante ou l'ajout d'une nouvelle ouverture comme une fenêtre ou une porte au bâtiment existant;



- les travaux exécutés n'impliquent pas le remplacement des matériaux de revêtement extérieur des murs du bâtiment existant;
 - les travaux ne sont pas assujettis au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, le cas échéant.
- c) L'érection de fondations, incluant les travaux de manœuvre pour soulever et étayer un bâtiment existant;
 - d) La construction d'un bâtiment accessoire fermé;
 - e) La construction, l'installation ou l'agrandissement d'une piscine ou d'un spa ;
 - f) L'installation ou le déplacement d'un bâti d'une antenne de télécommunication ou d'une antenne de télécommunication et de ses équipements accessoires;
 - g) La construction d'un équipement accessoire rattaché au bâtiment principal, tel qu'un abri d'auto, un balcon, une terrasse, un escalier, un avant-toit ou un auvent ;
 - h) La construction, l'aménagement ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visée par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c.Q 2, r.22);

Malgré ce qui précède, l'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction pour certains travaux ne soustrait quiconque à l'obligation de se conformer aux dispositions du présent règlement et à toutes les dispositions des autres règlements d'urbanisme.

Dans le doute, le requérant a l'obligation de s'enquérir auprès du fonctionnaire désigné pour valider si les travaux nécessitent un permis ou si des dispositions des règlements d'urbanisme sont applicables aux travaux qui seront effectués.

Lorsque plusieurs travaux requérant un permis de construction sont réalisés simultanément, l'ensemble des travaux exécutés peuvent être inclus dans une seule demande de permis de construction.

22. Présentation de la demande de permis de construction

Une demande de permis de construction doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire de demande fourni par la Municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire désigné par procuration.

En plus du formulaire complété, une demande de permis de construction doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire ou de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- b) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et des devis ou dans la surveillance du chantier;
- c) L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- d) L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visée par la demande;
- e) Le coût de construction des travaux;
- f) Un plan d'implantation du terrain montrant l'emplacement du bâtiment projeté, lorsque sa superficie projetée est de 50 m² ou plus, ou de l'agrandissement du bâtiment principal dont la partie projetée est implantée à moins de 2 mètres d'une marge prescrite;



- g) Un certificat de localisation du terrain montrant l'emplacement d'un bâtiment, d'une construction accessoire ou d'un agrandissement du bâtiment principal, lorsque la partie projetée est implantée à plus de 2 mètres d'une marge prescrite;
- h) Les plans à l'échelle, les élévations, les coupes et les devis de construction;
- i) Les plans et devis des fondations du bâtiment, signés et scellés par un professionnel membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, lorsque :
 - 1. les travaux concernent un bâtiment principale ou un bâtiment accessoire attaché à un bâtiment principal, tels qu'ils sont définis au Règlement de zonage;
 - 2. les travaux projetés auront pour finalité d'ajouter une superficie au sol égale ou supérieure à 50 m²
- j) Le formulaire complété et signé, prescrit dans le cadre d'un programme de subvention municipal, le cas échéant;

(2016, R. 699-04-2016, a. 3, 4)

23. Contenu additionnel de la demande de permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret

En plus des renseignements et documents prévus à l'article 22, les renseignements et documents suivants sont requis :

- a) une autorisation de la C.P.T.A.Q. permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret;
- b) un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis et indiquant :
 - leur nom, prénom, adresse;
 - groupe ou catégorie d'animaux;
 - nombre d'unités animales;
 - type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
 - type de ventilation;
 - toute utilisation d'une nouvelle technologie; la capacité d'entreposage (m³);
 - le mode d'épandage (lisier, gicleur, lance, aéro-aspersion, aspersion, incorporation simultanée, fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en mois de 24 heures, composte désodorisé);



- c) un plan à l'échelle indiquant :
- les points cardinaux;
 - la localisation réelle du bâtiment non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir :
 - l'installation d'élevage;
 - le lieu d'entreposage des engrais de ferme;
 - les sites où les engrais de ferme sont épandus.
 - la distance entre le bâtiment non agricole projeté et :
 - toute installation d'élevage avoisinante;
 - tout lieu d'entreposage d'engrais de ferme;
 - l'endroit où l'engrais est épandu.
 - la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - la distance entre les lieux où sont épandues les déjections animales, le composte de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole projeté.

Les autres articles prévus au présent règlement à l'égard d'une demande de permis de construire (délai d'émission, ...) s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires à une demande de permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole situé sur un lot en zone agricole établie par décret.

24. Contenu additionnel de la demande de permis de construction pour le soulèvement et l'étaielement d'un bâtiment existant

En plus des renseignements et documents prévus à l'article 22, les renseignements et documents suivants sont requis :

- a) la description de la méthode de soulèvement démontrant que celle-ci peut soulever sécuritairement la charge soulevée;
- b) la description de la méthode d'étaielement démontrant que celle-ci peut supporter sécuritairement la charge retenue;
- c) une copie de la police d'assurance en vigueur, couvrant tout dommage découlant à un bien ou de toute blessure à une personne, résultant du soulèvement ou de l'étaielement de la charge.

25. Contenu additionnel de la demande de permis de construction pour la construction, l'aménagement ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visée par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c.Q 2, r.22)

En plus des renseignements et documents prévus à l'article 22, les renseignements et documents suivants sont requis :

- a) Un plan à une échelle 1 : 2 500 ou plus grande indiquant :
 - les limites du terrain et sa désignation cadastrale;



- l'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau, la ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans, les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain, les limites d'un milieu humide;
 - la projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté et l'usage du bâtiment;
 - l'endroit où les tests du niveau de perméabilité du sol ont été réalisés;
 - l'emplacement des diverses composantes de l'installation et la pente naturelle du terrain à chaque endroit;
 - la distance entre les diverses composantes de l'installation et un puits ou une source servant à l'alimentation en eau potable, un cours d'eau, un marais, un étang, une habitation, une conduite souterraine de drainage du sol, une limite de propriété, le haut d'un talus, un arbre ou une conduite d'eau potable, situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu.
- b) Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisé par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
- dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment;
 - dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisance généré par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment;
 - le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;
 - la stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés;
 - le type d'installation proposé et les plans de cette installation;
- l'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes NQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'un système de bio filtration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q-2, r.22).

(2014, R. 699-01-2014, a. 2)

- c) Une preuve qu'une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière est mandatée et a reçu les argents pour assurer:
- la surveillance des travaux de construction des installations septiques;
 - la production du certificat de conformité au plus tard 15 jours après la fin des travaux de construction de l'installation septique. Ce certificat, accompagné de suffisamment de photos prises durant l'inspection du professionnel mandaté afin de permettre de bien comprendre l'emplacement des installations par rapport aux bâtiments, doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis de construction de l'installation septique. Ce certificat doit être signé et scellé par ladite personne mandatée, membre d'un ordre professionnel compétent en la matière.

Dans le cas où l'installation septique a été construite de façon différente que prévue, le professionnel retenu doit fournir un « plan tel que construit » et attester que la modification est conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q-2, r.22).



Le formulaire disponible à cet effet à la Municipalité, dûment complété et signé, constitue une preuve suffisante de la satisfaction de cette exigence.

(2014, R. 699-01-2014, a. 3)

26. Épreuve des bâtiments

Lorsque le fonctionnaire désigné a des raisons de croire qu'une partie d'un bâtiment ou d'une construction n'est pas de résistance suffisante, il peut exiger que des épreuves ou des calculs de vérification ou les deux soient faits pour toute partie du bâtiment ou de la construction qu'il désignera.

Les épreuves et les calculs doivent être faits par un architecte ou par un ingénieur et un rapport écrit doit être soumis au fonctionnaire désigné. Les dépenses encourues pour ces essais ou calculs sont aux frais du propriétaire.

Si le propriétaire néglige de faire procéder aux épreuves et calculs, le fonctionnaire désigné peut les faire effectuer aux frais du propriétaire.

Si des épreuves ou des calculs révèlent des faiblesses dans une construction, le propriétaire devra la rendre conforme aux exigences du présent règlement.

27. Dispositions relatives aux travaux effectués sur des terrains d'enfouissement de déchets potentiellement dangereux et des terrains contaminés

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le Ministère du développement durable, de l'environnement et des parcs du Québec, le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation (schéma d'aménagement révisé de la MRC de Lajemmerais, article 3.4.9).



28. Modification aux plans et devis originaux

Quiconque ne peut, au cours des travaux, modifier les plans et devis autorisés sans un nouveau permis émis par le Service de l'urbanisme et ce dernier ne peut émettre ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions des règlements municipaux.

29. Délai d'émission et de validité du permis

Lorsque l'objet d'une demande de permis de construction est trouvée conforme aux exigences des règlements applicables, le fonctionnaire désigné doit émettre le permis dans un délai de 30 jours à compter de la date du dépôt de la demande, à moins que l'importance des travaux projetés ne justifie un délai plus long. Dans un tel cas cependant, le fonctionnaire désigné devra aviser le requérant des délais nécessaires.

Tout permis de construire doit être considéré comme nul et non avenue si aucun travail n'est commencé dans un délai de six mois à partir de la date de son émission et, dans ce cas, une nouvelle demande doit être faite et un nouveau permis accordé conformément aux dispositions du présent règlement.



CHAPITRE 4 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES

30. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'abattage

Quiconque désire abattre un arbre doit obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

31. Présentation de la demande de certificat d'autorisation d'abattage

Une demande de certificat d'autorisation d'abattage doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire de demande fourni par la Municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire désigné par procuration.

En plus du formulaire complété, une demande de certificat d'autorisation d'abattage doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- a) pour les coupes en zone agricole de moins d'un hectare : un plan à l'échelle produit par le requérant;
- b) pour les coupes en zone agricole de plus d'un hectare : un plan à l'échelle produit par un ingénieur forestier;
- c) pour l'abattage d'arbres sur un terrain dont l'usage est non agricole : le nombre d'arbres à abattre, leurs essences, leur emplacement sur le terrain et le(s) motif(s) justifiant l'abattage.

Le plan prévu aux points a) et b) du présent article doit identifier :

- l'aire agricole dans laquelle est compris le boisé visé (A1, A2, A3, A4, A5 ou A6);
- les limites de la propriété visée et de l'aire boisée;
- l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec s'il s'agit d'un boisé comportant des érables;
- les lots et/ou propriétés avoisinantes;
- l'occupation des lots et/ou propriétés avoisinantes;
- les fossés et cours d'eau existants et/ou prévus;
- les aires de protection devant être conservées;
- la localisation et la dimension des arbres à être coupés;
- les secteurs humides;
- les zones de mouvement de terrain ;
- les bois et corridors forestier d'intérêt métropolitain.

(2015, R. 699-03-2015, a. 1)

Toute demande de certificat d'autorisation d'abattage prévu aux points a) et b) du présent article doit porter sur un espace compris à l'extérieur :

- d'un corridor riverain de 300 mètres d'un lac et de 100 mètres d'un cours d'eau;
- d'une zone répertoriée par la MRC comme étant humide, objet d'un risque d'érosion, de mouvement ou de glissement de terrain.



32. Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation d'abattage

Le fonctionnaire désigné approuve la demande de certificat d'autorisation d'abattage si elle est conforme à la réglementation municipale et émet le certificat d'autorisation en question, s'il y a lieu, dans un délai de 30 jours de la date du dépôt de la demande.

(2014, R. 699-01-2014, a. 4)



CHAPITRE 5 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UNE CONSTRUCTION

33. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de transport

Quiconque désire déplacer une construction en utilisant la propriété privée, les routes ou rues, sous juridiction municipale et/ou provinciale, doit obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

34. Présentation de la demande de certificat d'autorisation de transport

Une demande de certificat d'autorisation de transport doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire de demande fourni par la Municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire désigné par procuration.

En plus du formulaire rempli, une demande de certificat d'autorisation de transport doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- a) les noms, adresse et numéro de téléphone du propriétaire du bâtiment à déménager;
- b) le nom de la personne ou de l'entreprise qui fera le déménagement;
- c) des photographies claires et récentes des diverses façades du bâtiment à déménager;
- d) certificat d'autorisation pour transport de bâtiment émis par le Ministère du transport du Québec, le cas échéant;
- e) un plan de cadastre du terrain où l'on se propose d'ériger le bâtiment ainsi qu'une description des servitudes s'il y a lieu, conforme au Code civil, que le transport soit effectué ou non sur le même terrain;
- f) un plan de situation à une échelle minimale de 1:500 indiquant :
 - l'alignement de la voie publique;
 - les marges latérales et cour arrière;
 - les espaces de stationnement;
 - les constructions existantes ou projetées;
 - les espaces libres.
- g) les plans, élévations, coupes et croquis du bâtiment ainsi que les devis et cahiers de charge;
- h) l'itinéraire projeté et le temps nécessaire pour le transport;
- i) copies des autorisations et des conditions auxquelles le transport doit être effectué.

Ces conditions doivent respecter les règles suivantes :

- il ne peut s'effectuer que sur des roues à bandes de caoutchouc et pour un poids ne dépassant pas la limite permise;
- partout sur le parcours, on doit laisser une largeur de pavage de 3,5 mètres libre pour la circulation lors du passage de l'édifice;
- toutefois cet espace de 3,5 mètres peut être ignoré sur une rue étroite quand il y a possibilité de détourner le trafic et qu'il y a un agent de police en devoir;
- la hauteur d'un édifice qui doit être transporté ne doit pas être plus de 6 mètres au-dessus du pavage quand il est installé sur roues;
- le soir ou la nuit, une telle opération doit être faite sous les projecteurs;
- obtenir l'autorisation du Service des incendies confirmant que le transport ne présente aucun danger d'incendie;



- obtenir l'autorisation du Service des travaux publics confirmant que le transport ne présente aucun risque de dommage sur les conduites souterraines et le pavage.
- j) une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité.

(2016, R. 699-04-2016, a. 5)

35. Nécessité d'un permis de construction

Si le bâtiment déménagé doit être installé sur une fondation de béton ou si un permis de construction est requis pour rendre son installation et son utilisation conformes aux règlements municipaux, la demande doit être faite simultanément à la demande du certificat d'autorisation de transport du bâtiment.

36. Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation de transport

Le fonctionnaire désigné approuve la demande de certificat d'autorisation de transport si elle est conforme à la réglementation municipale, provinciale et fédérale, le cas échéant, et émet le certificat d'autorisation en question, s'il y a lieu, dans un délai de 30 jours de la date du dépôt de la demande.

(2014, R. 699-01-2014, a. 5)



CHAPITRE 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

37. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de démolition

Quiconque désire démolir en tout ou en partie une construction doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation de démolition à cet effet.

38. Présentation de la demande de certificat d'autorisation de démolition

La demande de certificat d'autorisation de démolition doit être transmise au fonctionnaire désigné, au moyen du formulaire de demande fourni par la Municipalité, lequel doit être signé par le propriétaire ou son mandataire désigné par procuration.

(2016, R. 699-04-2016, a. 6)

En plus du formulaire complété, une demande de certificat d'autorisation de démolition doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- a) les moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition;
- b) la façon dont seront disposés les débris de démolition;
- c) l'endroit où seront acheminés les débris de démolition;
- d) un plan de cadastre du terrain conforme au Code Civil ainsi qu'une description des servitudes, s'il y a lieu;
- e) durée projetée des travaux de démolition;
- f) *Abrogé*
- g) La confirmation de la fermeture des entrées de service municipaux et des services d'utilité publique (réseau électrique, câblodistribution, ...);
- h) Si la fondation n'est pas démolie, le requérant doit fournir les informations sur les mesures de sécurité prises pour la rendre inaccessible durant la période où elle sera inutilisable;
- i) Une confirmation que les taxes municipales sont payées en entier pour l'immeuble;
- j) une preuve d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité.

(2016, R. 699-04-2016, a. 7)

39. Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation de démolition

Le fonctionnaire désigné approuve la demande de certificat d'autorisation de démolition si elle est conforme à la réglementation municipale, provinciale et fédérale, le cas échéant, et émet le certificat d'autorisation de démolition, s'il y a lieu, dans un délai de 30 jours de la date du dépôt de la demande.

(2014, R. 699-01-2014, a. 6)



CHAPITRE 7 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

40. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'affichage

Quiconque désire édifier, reconstruire, agrandir, modifier, déplacer, apposer une affiche ou une enseigne, doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation d'affichage à cet effet.

41. Présentation de la demande de certificat d'autorisation d'affichage

Une demande de certificat d'autorisation d'affichage doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire de demande fourni par la Municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire désigné par procuration.

En plus du formulaire complété, une demande de certificat d'autorisation d'affichage doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- a) le nom du propriétaire du lot où sera apposée l'affiche;
- b) le numéro du lot où sera apposée l'affiche ainsi que le plan de cadastre du terrain, conforme au Code Civil;
- c) les dimensions de l'affiche avec plan à l'échelle;
- d) la localisation exacte de l'affiche, soit l'endroit sur le lot si c'est une affiche sur poteau, soit l'endroit sur le bâtiment si c'est une affiche apposée sur un mur;
- e) la description de ce qui figurera sur l'affiche;
- f) le ou les matériaux dont sera faite l'affiche;
- g) la description du mode d'éclairage utilisé pour l'affiche.

42. Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation d'affichage

Le fonctionnaire désigné approuve la demande de certificat d'autorisation d'affichage si elle est conforme à la réglementation municipale et émet le certificat d'autorisation, s'il y a lieu, dans un délai de 30 jours de la date du dépôt de la demande.

Tout certificat d'autorisation d'affichage devient nul et sans effet si l'affichage n'a pas eu lieu dans les 30 jours de la date d'émission du certificat d'autorisation ou si l'usage, faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation, est modifié.

43. Certificat d'autorisation d'affichage temporaire

Un certificat d'autorisation d'affichage temporaire peut être émis pour une campagne de promotion exceptionnelle, un événement de courte durée, etc.

Ce genre de certificat d'autorisation ne peut être valide que pour une durée n'excédant pas 30 jours et ne peut être utilisée que deux fois durant la même année.



CHAPITRE 7.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE REMBLAI OU DÉBLAI

43.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Quiconque désire procéder à une opération de déblai, d'excavation du sol, d'enlèvement de terre arable ou de remblai doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation de remblai ou de déblai à cet effet.

Un tel certificat d'autorisation n'est toutefois requis que lorsqu'au moins une des caractéristiques suivantes est rencontrée :

- La surface à déblayer / remblayer est (s'applique lorsqu'une des situations suivantes est rencontrée) :
 - d'au moins dix pour cent (10 %) de la superficie du terrain, lorsque le terrain a une superficie d'au moins un hectare (10 000 m²);
 - d'au moins trente pour cent (30 %) de la superficie du terrain, lorsque le terrain a une superficie de moins d'un hectare (10 000 m²);
 - supérieure à trois cent mètres carrés (300 m²).
- Une dénivellation d'au moins trente centimètres (30 cm) par rapport au niveau du sol non remanié est observée à la fin des travaux

43.2 Présentation de la demande de certificat d'autorisation de remblai ou de déblai

Lorsque requis, une demande de certificat d'autorisation de remblai ou de déblai doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire de demande fourni par la Municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire désigné par procuration.

En plus du formulaire complété, une demande de certificat d'autorisation de remblai ou de déblai doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- a) Les noms, adresse et numéro de téléphone du propriétaire du terrain visé par la demande;
- b) La nature des travaux projetés;
- c) La topographie avant les travaux (incluant les superficies visées et les élévations);
- d) La topographie proposée (incluant les superficies visées et les élévations);
- e) Le niveau fini proposé par rapport à la (aux) rue(s) adjacente(s);
- f) Les matériaux utilisés pour le remplissage et la caractérisation desdits matériaux, le cas échéant;
- g) Les mesures de sécurité prévues, le cas échéant;
- h) Dans le cas où le projet affecte plus d'un terrain, un plan directeur de déblai et remblai doit être présenté pour l'ensemble traité. En plus des renseignements exigés ci-haut, le plan doit indiquer:
 - a. Le niveau fini ou proposé dans un plan accepté par la Municipalité, des rues environnantes;
 - b. Le niveau fini ou proposé dans un plan accepté par la Municipalité, des terrains limitrophes au territoire traité;
 - c. Un plan directeur de drainage des eaux de surface doit accompagner le plan directeur de déblai et de remblai. Ce document doit indiquer comment le drainage du secteur se rattache au réseau existant ou projeté.
- i) À la fin des travaux, un relevé topographique du terrain doit être transmis à la Municipalité, dûment complété selon l'une des deux situations suivantes :
 - a. Dans le cas de travaux sur une surface inférieure à 1 000 m², un relevé topographique à l'échelle;



- b. Dans le cas de travaux sur une surface supérieure ou égale à 1 000 m², un relevé topographique signé par un arpenteur-géomètre. Dans ce cas, le demandeur doit remettre, avant l'émission du certificat d'autorisation, une preuve qu'une personne qui est membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec est mandatée et a reçu les argents pour assurer la réalisation dudit relevé topographique. Le formulaire disponible à cet effet à la Municipalité, dûment complété et signé, constitue une preuve suffisante à la satisfaction de cette exigence.
- j) Dans le cas de travaux de déblai ou de remblai sur un terrain ou une partie de terrain, dont l'usage autorisé est l'agriculture, les documents suivants sont à prévoir :
 - a. Un document agronomique (signé par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec) spécifiant entre autres :
 - i. l'activité agricole projetée;
 - ii. que les travaux projetés visent l'amélioration de l'exploitation agricole;
 - iii. que la matière extraite projetée, le cas échéant, consiste au nivellement du terrain ou à l'exploitation conforme d'une gazonnière;
 - iv. le type de matière de remblai, sa provenance et sa compatibilité avec la production projetée, le cas échéant;
 - v. que la matière extraite projetée, le cas échéant, n'est pas destinée à la vente, à l'exception de la vente de tourbe (gazonnière);
 - vi. les moyens de protection des fossés de drainage, des cours d'Eau et des bandes de protection riveraine;
 - vii. le moyen projeté de drainage de la terre agricole;
 - viii. le délai d'exécution des différentes phases menant à l'activité agricole projetée.
 - b. Une preuve qu'une personne qui est membre de l'Ordre des agronomes du Québec est mandatée et a reçu les argents pour assurer :
 - i. la surveillance des travaux de remblai / déblai;
 - ii. la production d'un rapport d'inspection, remis au plus tard dans les 30 jours suivant la fin des travaux. Ce rapport, accompagné de suffisamment de photos prises durant l'inspection du professionnel mandaté afin de permettre de bien comprendre la nature des travaux, doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément au document agronomique approuvé à la demande de certificat d'autorisation. Ce rapport doit être signé et scellé par ladite personne mandatée, membre de l'Ordre des agronomes du Québec.
Le formulaire disponible à cet effet à la Municipalité, dûment complété et signé, constitue une preuve suffisante à la satisfaction de cette exigence.
- k) La résolution du conseil municipal autorisant les travaux, requise en vertu du règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) en vigueur ainsi que la garantie financière, le cas échéant.

43.3 Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation de déblai ou de remblai

Le fonctionnaire désigné approuve la demande de certificat d'autorisation de déblai ou remblai si elle est conforme à la réglementation municipale et émet le certificat d'autorisation en question, s'il y a lieu, dans un délai de 30 jours de la date du dépôt de la demande.

(2014, R. 699-02-2014, a. 2)



CHAPITRE 7.2 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE RECYCLAGE OU LE STOCKAGE DE MATIÈRES RÉSIDUELLES FERTILISANTES (MRF)

43.4 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Nul ne peut procéder à l'implantation d'une fosse de stockage des matières résiduelles fertilisantes ou procéder au recyclage des matières résiduelles fertilisantes, dans la zone agricole permanente, sans obtenir au préalable un certificat d'autorisation.

43.5 Présentation de la demande de certificat d'autorisation pour le recyclage ou le stockage de matières résiduelles fertilisantes

Toute demande de certificat d'autorisation pour le recyclage ou le stockage des matières résiduelles fertilisantes (MRF) doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son mandataire ;
- une copie d'un certificat de localisation, si disponible, ou un plan avec un relevé identifiant la localisation de toute installation visant à servir au recyclage des matières résiduelles fertilisantes (MRF);
- la nature des travaux et/ou ouvrages à exécuter ;
- les matériaux requis pour l'exécution desdits ouvrages et/ou travaux ;
- les détails de construction, si requis ;
- un plan à l'échelle identifiant :
 - la zone dans laquelle est comprise l'activité ;
 - les limites de la propriété visée;
 - les périmètres relatifs aux installations d'élevage (odeurs);
 - l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec;
 - les lots des propriétés avoisinantes ;
 - les fossés et cours d'eau existants ou prévus ;
 - les aires de protection devant être conservées ;
 - les bois et corridors forestiers d'intérêt métropolitain;
 - les milieux humides ;
 - les zones de mouvement de terrain.

43.6 Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation pour le recyclage ou le stockage des matières résiduelles fertilisantes (MRF)

Le fonctionnaire désigné approuve la demande de certificat d'autorisation pour le recyclage ou le stockage de matières résiduelles fertilisantes (MRF) si elle est conforme à la réglementation municipale et émet le certificat d'autorisation en question, s'il y a lieu, dans un délai de 30 jours de la date du dépôt de la demande.

(2015, R. 699-03-2015, a.2)



CHAPITRE 7.3 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX

43.7 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'ouvrage de prélèvement des eaux

Quiconque désire mettre en place ou modifier un ouvrage de prélèvement des eaux, visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r. 35.2), doit obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

43.8 Présentation de la demande de certificat d'autorisation d'ouvrage de prélèvement des eaux

Lorsque requis, une demande de certificat d'autorisation d'ouvrage de prélèvement des eaux doit être transmise au fonctionnaire désigné, au moyen du formulaire de demande fourni par la Municipalité, lequel doit être signé par le propriétaire ou son mandataire désigné par procuration.

En plus du formulaire rempli, une demande de certificat d'autorisation d'ouvrage de prélèvement des eaux doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- a) le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire ou de l'occupant s'il n'est pas propriétaire;
- b) le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur exécutant les travaux;
- c) une description de l'ouvrage de prélèvement des eaux à aménager et sa capacité;
- d) un plan à l'échelle montrant :
 - a. la localisation de l'ouvrage de prélèvement des eaux projeté;
 - b. la délimitation des rayons de protection conformes aux règlements applicables et la confirmation qu'aucun élément d'une installation de réception ou de traitement d'eaux usées n'est présent à l'intérieur de ceux-ci;
 - c. l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement des eaux proposé par rapport aux zones inondables à récurrence 0-20 ans et à récurrence 0-100 ans, le cas échéant.
- e) une preuve selon laquelle la personne ayant aménagé l'ouvrage de prélèvement des eaux s'engage, dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, à rédiger un rapport selon le modèle de présentation fourni par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et à transmettre celui-ci à la Municipalité.

Ce rapport doit attester de la conformité des travaux avec les normes prévues au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r. 35.2).

43.9 Délai d'émission du certificat d'autorisation d'ouvrage de prélèvement des eaux

Le fonctionnaire désigné approuve la demande de certificat d'autorisation d'ouvrage de prélèvement des eaux si elle est conforme à la réglementation municipale et il émet le certificat d'autorisation en question, s'il y a lieu, dans les trente (30) jours suivant la date du dépôt de la demande. »

(2016, R. 699-04-2016, a.14)



CHAPITRE 8 CERTIFICAT D'OCCUPATION

44. Obligation d'obtenir un certificat d'occupation

Un certificat d'occupation attestant de la conformité de l'usage doit préalablement être fourni par le fonctionnaire désigné pour quiconque désire :

- introduire ou cesser un usage additionnel dans un bâtiment principal du groupe d'usages *Résidentiel* (H);
- démanteler un logement accessoire ;
- introduire ou cesser un usage principal sur un terrain ou dans un bâtiment principal des groupes d'usages *Commercial* (C), *Communautaire* (P) ou *Industriel* (I);
- procéder à un changement d'usage principal permanent ou temporaire sur un terrain ou dans un bâtiment principal des groupes d'usages *Commercial* (C), *Communautaire* (P) ou *Industriel* (I);
- procéder à la modification d'un certificat d'occupation sans incidence sur l'usage autorisé (p. ex. changement de nom par le même occupant).

Cette attestation ne dispense pas le demandeur de l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation pour des travaux, conformément aux exigences du présent règlement.

(2016, R. 699-04-2016, a. 8), (2017, R. 699-05-2017, a. 4)

45. Présentation de la demande de certificat d'occupation

Une demande de certificat d'occupation doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire de demande fourni par la Municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire désigné par procuration.

En plus du formulaire complété, une demande de certificat d'occupation doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- a) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire ou de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- b) L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- c) L'usage existant et l'usage projeté d'un immeuble ou de la partie d'un immeuble visée par la demande;
- d) Le bail de location, le cas échéant;
- e) La raison sociale ou la charte de l'entreprise, le cas échéant.
- f) Un plan à l'échelle montrant l'aménagement intérieur de l'occupation projetée.
- g) L'autorisation de la C.P.T.A.Q., le cas échéant;

(2016, R. 699-04-2016, a. 9), (2017, R. 699-05-2017, a. 5)

46. Délai d'émission et de validité du certificat d'occupation

Le fonctionnaire désigné approuve la demande de certificat d'occupation si elle est conforme à la réglementation municipale, provinciale et fédérale, le cas échéant, et émet le certificat d'occupation, s'il y a lieu, dans un délai de 15 jours de la date de sa visite de lieux.

Tout certificat d'occupation devient nul et sans effet si l'occupation n'a pas eu lieu dans les 60 jours de la date d'émission du certificat d'occupation ou si l'usage, faisant l'objet de la demande de certificat d'occupation, est modifié.



CHAPITRE 9 CERTIFICAT D'AMÉNAGEMENT D'UN ESPACE DE STATIONNEMENT DE 10 CASES ET PLUS

47. Obligation d'obtenir un certificat d'aménagement d'un espace de stationnement de 10 cases et plus

Quiconque désire aménager, reconstruire, agrandir, modifier, déplacer un stationnement de 10 cases et plus doit au préalable obtenir un certificat d'aménagement à cet effet.

48. Présentation de la demande de certificat d'aménagement d'un espace de stationnement de 10 cases et plus

Une demande de certificat d'aménagement d'un espace de stationnement de 10 cases et plus doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire de demande fourni par la Municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire désigné par procuration.

En plus du formulaire complété, une demande de certificat d'occupation doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- a) le nom du propriétaire du lot où sera aménagé le stationnement;
- b) le numéro du lot où sera aménagé le stationnement ainsi que le plan de cadastre du terrain, conforme au Code civil;
- c) le plan d'implantation du stationnement avec un plan à l'échelle illustrant;
- d) la localisation du bâtiment qu'il dessert ;
- e) l'emplacement prévu pour l'entreposage de la neige ;
- f) la localisation du conteneur à déchet, s'il y a lieu ;
- g) le plan des aménagements extérieurs et des plantations ;
- h) le plan du système de drainage prévu.

49. Délai d'émission et de validité du certificat d'autorisation d'aménagement d'un espace de stationnement de 10 cases et plus

Le fonctionnaire désigné approuve la demande de certificat d'autorisation d'aménagement de stationnement si elle est conforme à la réglementation municipale et émet le certificat d'autorisation, s'il y a lieu, dans un délai de 30 jours de la date du dépôt de la demande.

Tout certificat d'aménagement d'un espace de stationnement de 10 cases et plus devient nul et sans effet si le stationnement n'a pas eu lieu dans les 6 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation.



CHAPITRE 10 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX OUVRAGES ET CONSTRUCTIONS AUTORISÉS DANS DES ZONES SPÉCIFIQUES

50. Zone à proximité d'un cours d'eau

La présente section traite des terrains au pourtour des principaux cours d'eau illustrés à l'annexe 4 du règlement de zonage

Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral, à l'exception des constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements d'applications sont assujettis à l'obtention préalable d'un permis ou d'un certificat d'autorisation de la municipalité.

(2016, R. 699-04-2016, a.10)

51. Dispositions relatives à toute demande de permis de construction

Un permis de construction dont l'emplacement est visé par l'article 50 du présent règlement ne peut être délivré que si la demande est accompagnée :

- a) d'une étude d'un ingénieur en mécanique du sol attestant de la stabilité du sol après la construction, l'ouvrage ou les travaux à être réalisés;
- b) d'une étude d'un biologiste attestant des mesures de rétablissement de la couverture végétale après la construction, l'ouvrage ou les travaux à être réalisés.

52. Zone de mouvement de sol

La présente section traite des terrains identifiés dans une zone de mouvement de sol à l'annexe 2 du règlement de zonage.

(2016, R. 699-04-2016, a.11)

53. Dispositions relatives à toute demande de permis de construction

Un permis de construction dont l'emplacement est visé par l'article 52 du présent règlement ne peut être délivré que si la demande est accompagnée :

- a) d'une étude d'un ingénieur en mécanique du sol attestant de la stabilité du sol après la construction, l'ouvrage ou les travaux à être réalisés.



CHAPITRE 11 DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS

53.1 Durée de validité des permis et certificats

Le tableau suivant indique la durée de validité de certains permis et certificats :

Type de permis / certificat	Durée de validité
Nouvelle construction (bâtiment principal)	1 an
Nouvelle construction (bâtiment accessoire à un usage résidentiel, incluant une piscine, spa et autre équipement similaire)	6 mois
Nouvelle construction (garage attaché ou détaché à un usage résidentiel)	1 an
Nouvelle construction (bâtiment accessoire à un usage autre que résidentiel)	1 an
Installation septique (nouvelle installation ou modification)	6 mois
Aménagement d'un logement accessoire à l'intérieur d'une résidence unifamiliale existante	6 mois
Rénovation (bâtiment principal)	1 an
Rénovation (bâtiment accessoire à un usage résidentiel)	6 mois
Rénovation (bâtiment accessoire à un usage autre que résidentiel)	1 an
Installation ou modification d'enseignes existantes	3 mois
Affichage temporaire	selon l'article 43
Démolition	3 mois
Abattage d'arbres	3 mois
Abattage d'arbres autorisé selon l'article 283 du règlement de zonage numéro 712-00-2013	1 an
Transport d'une construction	2 mois
Aménagement d'un espace de stationnement de 10 cases et plus	1 an
Travaux de remblai / déblai <ul style="list-style-type: none">- Sur une surface de moins de 1 000 m²- Sur une surface de 1 000 m² ou plus (à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, tel que défini au règlement de zonage en vigueur)- Sur une surface de 1 000 m² ou plus (en zone agricole décrétée, telle que définie au règlement de zonage en vigueur)	2 mois 6 mois 2 ans
Occupation	Durée du bail lorsqu'occupé par un locataire
Ouvrage de prélèvement des eaux (mise en place ou modification)	6 mois

(2014, R. 699-02-2014, a. 3), (2016, R. 699-04-2016, a.12, 13)

Pour être considérés valides, les travaux devront être complétés à l'intérieur du délai prescrit au tableau du présent article. Tous travaux exécutés à l'extérieur du délai prescrit sont considérés être faits sans autorisation et allant à l'encontre des obligations et devoirs du propriétaire, de l'occupant ou du requérant, tels que stipulés à l'article 5 du présent règlement.

(2014, R. 699-01-2014, a. 7)



CHAPITRE 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

(2014, R. 699-01-2014, a. 8)

54. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi

(2014, R. 699-01-2014, a. 9)

François Gamache, maire

Me Daniel Brazeau, avocat

Avis de motion : 1^{er} avril 2014

Adoption du règlement : 6 mai 2014

Entrée en vigueur : 9 mai 2014