

Permis et certificats



Sainte-Brigide-d'Iberville

MRC du Haut-Richelieu

GESTIM inc
539, Principale, Saint-Sébastien,
Québec, J0J 2C0

Codification administrative

Numéro de règlement	Date de l'avis de motion	Date d'adoption	Date d'entrée en vigueur

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES	6
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	6
1.1	<i>Titre du règlement</i>	6
1.2	<i>Règlements abrogés</i>	6
1.3	<i>Territoire assujetti</i>	6
1.4	<i>Validité</i>	6
1.5	<i>Domaine d'application</i>	6
SECTION 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	6
1.6	<i>Application du règlement et pouvoir d'inspection</i>	6
1.7	<i>Devoirs de l'autorité compétente</i>	7
1.8	<i>Pouvoirs de l'autorité compétente</i>	7
1.9	<i>Administration</i>	9
1.10	<i>Devoirs du propriétaire ou de l'occupant d'un bien meuble ou immeuble</i>	9
1.11	<i>Devoirs et responsabilités du requérant d'un permis de construction</i>	9
1.12	<i>Effets de l'approbation d'un permis ou d'un certificat d'autorisation</i>	10
1.13	<i>Écriteau et document sur le chantier</i>	11
1.14	<i>Infractions et peines</i>	11
1.15	<i>Poursuites pénales</i>	11
1.16	<i>Recours civils</i>	11
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	13
1.17	<i>Interprétation du texte</i>	13
1.18	<i>Tableaux, plans, graphiques, symboles, grilles des usages et normes</i>	13
1.19	<i>Interprétation en cas de contradiction</i>	13
1.20	<i>Préséance</i>	13
1.21	<i>Renvois</i>	14
1.22	<i>Dimensions et mesures</i>	14
1.23	<i>Terminologie</i>	14
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS RELATIVES À L'OBTENTION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS D'AUTORISATION	14
SECTION 1	PERMIS DE LOTISSEMENT	14
2.1	<i>Obligation d'obtenir un permis de lotissement</i>	14
2.2	<i>Présentation de la demande de permis</i>	14
2.3	<i>Renseignements et documents exigés</i>	15
2.4	<i>Conditions de l'émission du permis de lotissement</i>	15
2.5	<i>Demande conforme</i>	16
2.6	<i>Demande suspendue</i>	16
2.7	<i>Demande non conforme</i>	16
2.8	<i>Caducité du permis de lotissement</i>	16
SECTION 2	PERMIS DE CONSTRUCTION	16
2.9	<i>Obligation d'obtenir un permis de construction</i>	16
2.10	<i>Présentation d'une demande de permis de construction</i>	17
2.11	<i>Renseignements et documents exigés</i>	17

2.12	Renseignements et documents additionnels exigés pour une installation d'élevage	19
2.13	Renseignements et documents additionnels exigés pour la construction d'une nouvelle porcherie	20
2.14	Conditions particulières à l'émission d'un permis de construction pour un bâtiment d'élevage à forte charge d'odeur dans le périmètre de restriction	20
2.15	Renseignements additionnels exigés pour une antenne de télécommunication	21
2.16	Renseignements additionnels exigés pour une éolienne commerciale	21
2.17	Renseignements additionnels exigés pour une éolienne domestique	23
2.18	Conditions d'émission du permis de construction	24
2.19	Demande conforme	25
2.20	Demande suspendue	25
2.21	Demande non conforme	25
2.22	Caducité du permis de construction	25
2.23	Attestations requises à la fin des travaux	26
SECTION 3	CERTIFICAT D'AUTORISATION	26
2.24	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	26
2.25	Présentation de la demande de certificat d'autorisation	27
2.26	Renseignements et documents exigés	27
2.27	Renseignements et documents additionnels exigés pour réaliser des travaux de déplacement, de modification, de démolition ou de démantèlement d'une éolienne commerciale, ainsi que d'une construction ou d'un ouvrage complémentaire à une éolienne commerciale	28
2.28	Renseignements et documents additionnels exigés pour l'abattage d'arbres	28
2.29	Renseignements et documents additionnels exigés pour l'abattage d'arbres relatifs aux travaux d'amélioration agricole	29
2.30	Renseignements et documents additionnels exigés pour le déplacement d'une construction	30
2.31	Renseignement et documents additionnels exigés pour la démolition d'un bâtiment	31
2.32	Renseignement et documents additionnels exigés pour l'installation d'une fournaise extérieure	31
2.33	Renseignement et documents additionnels exigés pour l'installation ou la modification de toute affiche, enseigne et enseigne hors site	31
2.34	Renseignement et documents additionnels exigés pour une construction ou un équipement accessoire, une construction temporaire, une enseigne temporaire, une cantine mobile et pour une vente de garage	32
2.35	Renseignement et documents additionnels exigés pour un changement d'usage	33
2.36	Renseignement et documents additionnels exigés pour des travaux dans la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau	33
2.37	Renseignement et documents additionnels exigés pour un branchement aux égouts et à l'aqueduc	33
2.38	Renseignement et documents additionnels exigés pour une installation septique	34
2.39	Inspection des travaux et attestation de conformité	35

2.40	<i>Renseignement et documents additionnels exigés pour un ouvrage de captage des eaux souterraines.....</i>	36
2.41	<i>Renseignement et documents additionnels exigés pour la garde d'animaux de ferme sur une propriété non-agricole.....</i>	37
2.42	<i>Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation.....</i>	37
2.43	<i>Demande conforme</i>	38
2.44	<i>Demande suspendue</i>	38
2.45	<i>Demande non conforme</i>	38
2.46	<i>Caducité du certificat d'autorisation.....</i>	39
CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS		39
3.1	<i>Tarifs des permis et certificats.....</i>	39
CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES		42
4.1	<i>Entrée en vigueur</i>	42

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ADMINISTRATIVES ET

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule **Règlement sur les permis et certificats** et porte le numéro 2025-477.

1.2 Règlements abrogés

Le règlement numéro 2006-360 et ses amendements sont abrogés.

1.3 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique au territoire de la municipalité de Sainte-Brigide-d'Iberville.

1.4 Validité

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous alinéa par sous alinéa de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.5 Domaine d'application

La délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation doit se faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

SECTION 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.6 Application du règlement et pouvoir d'inspection

L'inspecteur en bâtiment, fonctionnaire désigné par la Municipalité est responsable de l'application du présent règlement. Un représentant ayant les mêmes pouvoirs et devoirs peut être désigné par résolution du conseil municipal.

Il est, à cette fin, autorisé à visiter et à examiner, entre 7h et 19h, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de toute maison, bâtiment, édifice ou construction quelconque pour constater si le présent règlement ou tout autre règlement dont il est chargé d'appliquer y est respecté.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'une telle propriété est tenu de recevoir l'inspecteur en bâtiment et de répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution de ces règlements.

1.7 Devoirs de l'autorité compétente

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

- a) Veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme ;
- b) Faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et certificat ;
- c) Analyser la conformité des plans et documents soumis aux dispositions des règlements d'urbanisme ;
- d) Émettre les permis et les certificats lorsque le requérant s'est conformé en tout point aux règlements applicables ;
- e) Visiter et inspecter toutes les propriétés immobilières, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur pour lesquelles un permis ou un certificat a été émis ou pour s'assurer du respect des différents règlements d'urbanisme. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant a alors l'obligation de laisser l'autorité compétente faire son travail ;
- f) Lorsque l'autorité compétente constate une contravention aux règlements d'urbanisme, elle doit en aviser le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu) en émettant un avis d'infraction ou en lui faisant parvenir une lettre à l'intérieur de laquelle on lui explique la nature de l'infraction reprochée tout en lui enjoignant de se conformer aux règlements dans un délai prescrit, déterminé en fonction de la nature de l'infraction ;
- g) Prendre les mesures requises pour faire empêcher ou suspendre tous travaux faits en contravention aux règlements d'urbanisme.

1.8 Pouvoirs de l'autorité compétente

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

- a) Refuser d'émettre un permis ou un certificat lorsque :
 - i. Les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme ;
 - ii. Les renseignements et documents fournis sont inexacts ou erronés ;

- iii. Le permis et ou le certificat permettrait un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme ;
 - iv. Des travaux effectués antérieurement sur cette même construction ou partie de construction n'ont jamais été parachevés.
- b) Exiger du propriétaire qu'il fournisse à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande ou pour s'assurer du respect des différentes dispositions de tout règlement applicable ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indûment mis en cause ;
- c) Prendre les mesures requises pour faire évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre en péril ou compromettre la sécurité d'autrui et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction ;
- d) Empêcher ou suspendre tous travaux de construction non conformes aux règlements d'urbanisme ;
- e) Empêcher ou suspendre l'occupation, l'utilisation, l'excavation ou le haussement d'un terrain et la construction, l'utilisation, l'installation, la modification, la démolition, le déplacement ou le transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur le terrain ou placé dans ou sur le bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché en contravention avec les règlements d'urbanisme ;
- f) Décider que des matériaux, des dispositifs ou une construction soient soumis à des épreuves ou que l'on soumette une preuve aux frais du propriétaire ou de son agent, lorsque de l'avis de l'autorité compétente, ces épreuves ou cette preuve sont nécessaires pour déterminer si les matériaux, les dispositifs ou la construction répondent aux exigences des règlements d'urbanisme ;
- g) Exiger du propriétaire de découvrir à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux devront être modifiés ou repris ;
- h) Exiger, un périmètre de sécurité autour de toute excavation présentant un danger pour le public ;
- i) Demander l'assistance du service de la sécurité publique lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requiert. Tout agent ou représentant du service de la sécurité publique peut alors, aux fins de porter plainte, exiger d'un contrevenant qu'il s'identifie, en fournissant ses nom et adresse et qu'il en fournisse la preuve sur demande ;
- j) Faire au conseil, toute recommandation jugée utile relativement à toute matière prévue par les règlements d'urbanisme.

1.9 Administration

La municipalité doit établir :

- a) Un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que les raisons d'un refus ;
- b) Un registre des sommes d'argent perçues sur les permis ;
- c) Un dossier de chaque demande pour les archives donnant les différents plans et devis fournis par les permis.

1.10 Devoirs du propriétaire ou de l'occupant d'un bien meuble ou immeuble

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

- a) Il est tenu de permettre à l'autorité compétente, de visiter tout bâtiment ou lieu pour fins d'enquête ou de vérification à toute heure raisonnable, relativement à l'exécution ou l'observance des règlements d'urbanisme, des ordonnances ou résolutions de la municipalité ;
- b) Il doit, avant d'entreprendre tous travaux nécessitant un permis ou un certificat, avoir obtenu de l'autorité compétente, le permis ou certificat requis. Il est interdit de commencer des travaux avant l'émission du permis ou certificat requis ;
- c) Il doit respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la municipalité ;
- d) Il doit apposer le numéro civique déterminé par la municipalité, sur la façade principale du bâtiment, de façon à ce qu'il soit visible de la rue. Il est à noter qu'un seul numéro civique est attribué par logis.

1.11 Devoirs et responsabilités du requérant d'un permis de construction

Le requérant d'un permis de construction s'engage à :

- a) Aviser l'autorité compétente avant le remblayage de toute excavation afin de lui permettre de vérifier que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable ;
- b) Exécuter ou faire exécuter, à ses frais, les essais et inspections nécessaires pour prouver la conformité des travaux avec les présentes exigences et faire parvenir au fonctionnaire désigné, copie de tous les rapports d'essais et d'inspections ;
- c) Aviser par écrit, le fonctionnaire désigné dans les trente (30) jours qui suivent le parachèvement des travaux décrits au permis ou certificat ;
- d) Soumettre au fonctionnaire désigné, un certificat de localisation du bâtiment terminé, avec cotes et mesures et spécifiant l'emplacement de l'aire de stationnement et si requis par la municipalité, la hauteur du solage et la hauteur du bâtiment. Ce certificat qui doit être préparé et signé par un arpenteur-

- géomètre est requis lorsqu'il s'agit d'un nouveau bâtiment principal, de l'agrandissement d'un bâtiment principal ou d'un garage, s'il est rattaché au bâtiment principal, au plus tard 6 mois après le parachèvement des travaux ;
- e) Soumettre au fonctionnaire désigné, un plan indiquant le niveau du rez-de-chaussée du bâtiment.

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

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'autorité compétente ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux permis émis et suivant les prescriptions des règlements d'urbanisme.

Toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat doit faire l'objet d'une approbation avant l'exécution des travaux. L'autorité compétente autorise la modification par écrit si elle est conforme aux dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme. Cette autorisation n'a par ailleurs pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

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

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

Tout permis ou tout certificat doit être affiché de manière à ce qu'il soit bien en vue, durant toute la durée des travaux ou de l'usage autorisé par le permis ou le certificat.

1.12 Effets de l'approbation d'un permis ou d'un certificat d'autorisation

L'émission d'un permis de construction, de lotissement ou d'un certificat d'autorisation ne peut constituer d'aucune sorte une obligation quelconque pour la municipalité.

L'approbation par l'inspecteur en bâtiment d'un tel permis ou certificat ne peut constituer, notamment, 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.

De plus, l'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation par l'inspecteur en bâtiment ne constitue pas une attestation que le projet et/ou l'ouvrage et/ou l'usage soumis est entièrement conforme à tout autre code, règlement et loi. Le requérant a la responsabilité de respecter ceux-ci.

1.13 Écriteau et document sur le chantier

Le permis ou le certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement est accompagné d'un écriteau. Cet écriteau doit être placé en évidence et maintenu sur le chantier par le détenteur du permis ou du certificat. Une copie des plans, des devis et des documents approuvés lors de l'émission du permis ou du certificat doit être gardée sur le chantier.

1.14 Infractions et peines

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible pour une première infraction, d'une amende de 300\$ à 1000\$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende de 600\$ à 2000\$ dans le cas d'une personne morale. En cas de récidive le montant de cette amende est de 600\$ à 2000\$ pour une personne physique et de 1200\$ à 4000\$ dans le cas d'une personne morale.

Pour toute infraction concernant le remblai en zone inondable ou en zone agricole, l'amende est de 1000\$ à 2000\$ dans le cas d'une personne physique, et d'une amende de 2000\$ à 4000\$ dans les cas d'une personne morale. En cas de récidive le montant de cette amende est de 2000\$ pour une personne physique et de 4000\$ dans le cas d'une personne morale.

Pour toute infraction concernant l'abattage d'arbres en zone inondable ou en zone agricole, l'amende est de 500\$ par tige abattue dans le cas d'une personne physique, et d'une amende de 1000\$ par tige abattue dans les cas d'une personne morale. En cas de récidive le montant de cette amende est de 1000\$ par tige abattue pour une personne physique et de 2000\$ par tige abattue dans le cas d'une personne morale.

Dans tous les cas les frais de la poursuite sont en sus.

Si une infraction dure plus d'un jour, elle constitue jour après jour une infraction séparée et la peine est appliquée pour chaque jour qu'a duré l'infraction.

1.15 Poursuites pénales

Le Conseil autorise de façon générale l'inspecteur en bâtiment à entreprendre une poursuite pénale et à délivrer un constat d'infraction contre tout contrevenant à l'une quelconque des dispositions du présent règlement.

1.16 Recours civils

En plus de recours pénaux, la municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.17 Interprétation du texte

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement :

1. Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition du présent règlement, la disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer ;
2. Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension. Le nombre pluriel peut ne s'appliquer qu'à une seule personne ou qu'à une seule chose si le contexte s'y prête ;
3. Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
4. Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue, mais s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut » être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.

1.18 Tableaux, plans, graphiques, symboles, grilles des usages et normes

Font partie intégrante du présent règlement, les tableaux, plans, graphiques, symboles, grilles des usages et des normes et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit qui y sont ou auxquels il réfère.

1.19 Interprétation en cas de contradiction

Dans le présent règlement, en cas de contradiction et à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

1. Entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
2. Entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;
3. Entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

1.20 Préséance

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition d'un autre règlement, la disposition la plus spécifique prévaut. Il en est de même lors d'une restriction ou une interdiction, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

1.21 Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.22 Dimensions et mesures

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International (système métrique).

1.23 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est donné à l'annexe A du règlement de zonage.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À L'OBTENTION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1 PERMIS DE LOTISSEMENT

2.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Sur l'ensemble du territoire de la municipalité, les opérations cadastrales sont interdites sans l'émission préalable d'un permis de lotissement.

La réalisation des opérations cadastrales suivantes est autorisée sans l'obtention d'un permis de lotissement :

1. Une opération d'annulation ou de correction ;
2. Une opération cadastrale effectuée dans le cadre de la préparation d'un plan de rénovation cadastrale du territoire conformément à la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois* (L.R.Q., c.R-3.1).

2.2 Présentation de la demande de permis

La demande de permis de lotissement doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment sur le formulaire fourni à cet effet par la municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagné des renseignements et documents exigés par le présent règlement.

2.3 Renseignements et documents exigés

La demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

1. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire autorisé;
2. La délimitation, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale d'un lot projeté et l'identification de la zone touchée en vertu du règlement de zonage ;
3. La délimitation et l'identification cadastrale d'un lot existant ;
4. L'emplacement et les limites d'une rue existante ;
5. L'emplacement, la nature légale d'une servitude existante ou projetée ;
6. Lorsque le plan identifie une nouvelle voie de circulation ou le prolongement d'une voie de circulation existante, il doit en plus contenir les informations suivantes :
 - a. La délimitation et l'identification cadastrale des terrains qui ont une limite avec le lot projeté ;
 - b. L'emplacement et les limites d'une rue existante avec laquelle une rue projetée communique ;
 - c. Le tracé, l'emprise, les dimensions et la pente d'une rue projetée.
7. L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau, d'un milieu humide, la limite de la zone inondable, le cas échéant ;
8. La pente d'une voie de circulation ;
9. Les limites d'un boisé ;
10. Une construction existante sur le terrain et sur un terrain adjacent ;
11. Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

2.4 Conditions de l'émission du permis de lotissement

L'inspecteur en bâtiment émet le permis de lotissement si :

1. La demande respecte toutes les dispositions du présent Règlement, du Règlement de zonage, du Règlement de lotissement et de tout autre règlement municipal ;
2. La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;
3. Le tarif pour l'étude de la demande du permis est payé ;
4. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées ;
5. Le paiement requis au fonds de parcs a été effectué ou le requérant s'est engagé à céder les parcs, selon le cas, tel que prévu au Règlement de lotissement ;

6. Le requérant s'est engagé par écrit à céder à la municipalité les voies de circulation montrées sur le plan et destinées à être publiques, conformément au Règlement de lotissement ainsi que toute infrastructure qui y est construite.

2.5 Demande conforme

Lorsque l'objet de la demande est conforme, l'inspecteur en bâtiment émet le permis de lotissement dans les soixante (60) jours de la date de réception de la demande.

2.6 Demande suspendue

Si la demande, les renseignements ou les documents exigés sont incomplets et imprécis, l'inspecteur en bâtiment en avise le requérant et l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces documents additionnels.

2.7 Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, l'inspecteur en bâtiment en avise, par écrit, le requérant dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

2.8 Caducité du permis de lotissement

Un permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastre pour laquelle il a été émis n'est pas transmis pour dépôt au ministre responsable du cadastre division du cadastre, dans un délai de 180 jours de la date d'émission du permis.

Dans ce dernier cas, le requérant doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement à la municipalité s'il désire enregistrer l'opération cadastrale.

SECTION 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

2.9 Obligation d'obtenir un permis de construction

Sur l'ensemble du territoire de la municipalité, tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment et tout projet d'excavation aux fins mentionnées précédemment sont interdits sans l'obtention préalable d'un permis de construction.

La réalisation des travaux suivants est interdite sans l'obtention d'un permis de construction :

1. La construction, la transformation, l'agrandissement ou la reconstruction d'un bâtiment principal ou d'une maison mobile ;

2. La construction, la transformation, l'agrandissement ou la reconstruction d'un bâtiment accessoire, d'une serre, d'un pavillon, ou d'un kiosque de vente de produits agricoles ;
3. La construction, la transformation, l'agrandissement ou la reconstruction d'un balcon, d'un perron, d'une galerie, d'une véranda, ou d'une pergola;
4. L'installation ou l'assemblage d'un bâtiment modulaire ou préfabriqué ;
5. L'installation d'un îlot pompe à essence, gaz naturel ou propane;
6. La construction d'une piscine creusée;
7. La construction, la transformation, l'agrandissement ou la reconstruction d'une antenne de télécommunication, d'une éolienne domestique ou d'une éolienne commerciale ;
8. La construction, la transformation, l'agrandissement ou la reconstruction d'une installation d'élevage.

La réalisation des travaux suivants est autorisée sans l'obtention d'un permis de construction :

- a) L'installation d'un abri d'hiver pour automobile, d'un vestibule d'entrée temporaire, d'une clôture à neige et d'un abri temporaire pour les arbres et les arbustes ;
- b) L'installation d'un bâtiment temporaire utilisé sur les chantiers de construction.

2.10 Présentation d'une demande de permis de construction

La demande de permis de construction doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment sur le formulaire fourni à cet effet par la municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagné des renseignements et documents exigés par le présent règlement.

2.11 Renseignements et documents exigés

La demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé ;
2. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone, le numéro de l'entreprise et le numéro RBQ de l'entrepreneur désigné ;
3. La date du début et de la fin des travaux, l'estimation du coût des travaux incluant les matériaux et la main-d'œuvre ;
4. La description de la nature des travaux à effectuer et de l'usage actuel et projeté de la construction ;

5. Un plan officiel de cadastre pour le terrain sur lequel la construction est projetée avec indication et description des servitudes, et avec les limites d'occupation bénéficiant d'un privilège, autorisées ou reconnues par la LPTAA s'il y a lieu ;
6. Un plan d'implantation des constructions et aménagements projetés indiquant les dimensions, la forme et la superficie des bâtiments projetés, la topographie existante et le nivelingement proposé par rapport à l'élévation de la rue la plus près ;
7. Pour un bâtiment principal, un bâtiment accessoire ayant une fondation permanente, une éolienne commerciale et une piscine creusée, lors de travaux de construction, de déplacement ou d'agrandissement, un plan d'implantation réalisé par un arpenteur géomètre est exigé ;
8. La localisation des zones inondables, de la zone agricole, d'un lac, d'un cours d'eau, d'un milieu humide et d'un fossé existant ;
9. L'emplacement d'une éolienne et la distance la séparant de la nouvelle construction ;
10. L'emplacement du branchement à un réseau d'égout ou à un réseau d'aqueduc ;
11. L'emplacement de tout obstacle tel borne-fontaine, ligne électrique, téléphonique ou de câblodistribution enfouie ou aérienne ;
12. L'accès à la voie de circulation, l'emplacement et les dimensions de l'aire de stationnement et de l'aire de chargement ;
13. Les plans, élévations, coupes, croquis à l'échelle ainsi qu'un devis des constructions prévues ;
14. Les niveaux d'excavation de la rue et des égouts attenants au terrain, ainsi que du rez-de-chaussée du bâtiment et le niveau moyen du sol au périmètre d'implantation de la construction ;
15. Les mesures relatives à la protection contre les incendies ;
16. Une attestation de débit d'un puits d'eau potable lorsque requis ;
17. Les mesures relatives à la rétention et l'évacuation des eaux pluviales des surfaces imperméabilisées lorsqu'applicable ;
18. Le niveau géodésique du plancher du rez-de-chaussée et du sous-sol ou vide sanitaire lorsqu'une disposition réglementaire pertinente les requièrent ;
19. Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

2.12 Renseignements et documents additionnels exigés pour une installation d'élevage

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 2.11, la demande de permis de construction visant la construction, la transformation, l'agrandissement ou la modification d'une installation d'élevage ou d'un ouvrage d'entreposage des fumiers, l'augmentation du nombre d'animaux ou le remplacement du type d'animaux et le remplacement du mode de gestion des fumiers doit être accompagnée des renseignements et documents suivants indiquant la nature du projet et décrivant le milieu environnant :

1. Description du projet :
 - a. Une description du projet, de la nature des constructions ou ouvrages projetés ;
 - b. Un plan d'implantation de la construction ou de l'ouvrage projeté à une échelle d'au moins 1 :1000 ;
 - c. Les limites du terrain et l'identification cadastrale ;
 - d. La localisation des lacs, cours d'eau et boisés existants situés sur la propriété du demandeur ;
 - e. Le nombre d'unités animales ;
 - f. Les caractéristiques de l'ouvrage d'entreposage ;
 - g. Le type de ventilation ;
 - h. Le mode de gestion des déjections animales.
2. Description du milieu environnant dans un rayon d'un minimum d'un (1) kilomètre du projet :
 - a. L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle ;
 - b. La localisation de l'ensemble des maisons d'habitation, les immeubles protégés ainsi que la limite du périmètre d'urbanisation s'il y a lieu ;
 - c. La localisation des voies de circulation existantes ou projetées ;
 - d. La localisation des lacs et des cours d'eau ;
 - e. La localisation des puits existants ou projetées et les sources d'alimentation en eau potable;
 - f. La topographie ;
 - g. L'identification des vents dominants ;
 - h. Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

2.13 Renseignements et documents additionnels exigés pour la construction d'une nouvelle porcherie

En plus des renseignements et documents exigés aux articles 2.11 et 2.12, tout demandeur d'un permis de construction visant la construction, la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin doit présenter avec sa demande les documents suivants signés par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec :

Un document attestant si un plan agroenvironnemental de fertilisation a ou non été établi à l'égard de l'élevage faisant l'objet de la demande ;

1. Un résumé du plan visé au paragraphe 1), le cas échéant ;
2. Un document, intégré au résumé prévu au paragraphe 2) le cas échéant, qui mentionne :
 - a. Pour chaque parcelle en culture, les doses de matières fertilisantes que l'on projette utiliser et les modes et périodes d'épandage;
 - b. Le nom de toute autre municipalité, désignée « autre municipalité intéressée » sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de l'élevage;
 - c. La production annuelle d'anhydride phosphorique⁽¹⁾ qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.
 - d. Une copie des documents rattachés à la demande de certificat d'autorisation déposée au ministère du Développement Durable, de l'Environnement et des Parcs et la copie du certificat d'autorisation de ce ministère le cas échéant.

⁽¹⁾ On entend par « production annuelle d'anhydride phosphorique » le produit que l'on obtient en multipliant, par la concentration moyenne en anhydride phosphorique des déjections animales produites par les activités inhérentes à l'élevage, exprimée en kilogrammes par mètre cube, le volume annuel de ces déjections, exprimé en mètres cubes.

2.14 Conditions particulières à l'émission d'un permis de construction pour un bâtiment d'élevage à forte charge d'odeur dans le périmètre de restriction

À l'intérieur de la limite de la zone A-5.5, toute nouvelle construction ou agrandissement d'un bâtiment d'élevage à forte charge d'odeur doit, en plus des documents exigés par l'article 2.11, être accompagné des documents suivants :

- Un plan de l'aménagement d'un écran brise-vent préparé par un ingénieur ;
- Un plan et le modèle des équipements destinés à économiser l'eau ;

- Un plan d'implantation du bâtiment d'élevage démontrant que l'emplacement du bâtiment respecte les distances séparatrices prévues au règlement de zonage ;
- Une déclaration d'engagement signée par le propriétaire à l'effet que les lisiers seront incorporés au sol dans un délai de 24 heures suivant l'épandage ;
- Un plan à l'échelle de la structure ou le modèle de l'équipement servant à recouvrir l'ouvrage de stockage des lisiers ;
- Que la demande de permis soit accompagnée de tous les certificats d'autorisation pouvant être requis par d'autres paliers de gouvernement.

2.15 Renseignements additionnels exigés pour une antenne de télécommunication

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 2.11, la demande de permis de construction visant la construction, l'installation, la modification ou le remplacement d'une antenne de télécommunication doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Description du projet :
 - a. La hauteur de l'antenne, incluant les infrastructures complémentaires, le cas échéant ;
 - b. Un plan d'implantation à une échelle d'au moins 1 :1000 indiquant les limites du terrain, le ou les numéros de lots et la topographie du site.
2. Description du milieu environnant dans un rayon d'un minimum de deux fois la hauteur du projet :
 - a. La localisation de l'ensemble des maisons d'habitation ;
 - b. L'emplacement de tout boisé, lac, cours d'eau et milieu humide ;
 - c. La localisation de tout câble électrique aérien ;
 - d. Des simulations visuelles ;
 - e. Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

2.16 Renseignements additionnels exigés pour une éolienne commerciale

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 2.11, la demande de permis de construction visant la construction, l'installation, la modification ou le remplacement d'une éolienne commerciale doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. L'emplacement exact de toute éolienne commerciale, sa hauteur et ses caractéristiques, incluant les infrastructures complémentaires, le cas échéant ;
2. Des simulations visuelles ;

3. Une description du type, de la forme, de la couleur, de la hauteur et de la fondation de l'éolienne;
4. Le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
5. Un document faisant état de la nature du projet et indiquant entre autres, s'il s'agit de la construction ou du démantèlement d'une (des) éolienne(s) et de ses structures complémentaires ainsi que des infrastructures complémentaires;
6. L'emplacement de tout chemin ou infrastructure de transport d'électricité ;
7. Une description des chemins et rues publiques empruntés par le promoteur durant ses travaux d'implantation ou de démantèlement d'une (des) éolienne(s);
8. Une description (tracé, coupes) des chemins d'accès permanent et temporaire pour les travaux et donnant accès aux installations conformes aux exigences du présent règlement;
9. Une description et la localisation du réseau collecteur d'électricité et des postes de raccordement du promoteur ou requérant;
10. Un plan d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, de l'éolienne et de toutes structures et infrastructures complémentaires aux éoliennes à une échelle de 1 : 5 000 ou plus grande montrant:
 - a) les points cardinaux;
 - b) les limites du ou des lots visés par la demande;
 - c) la localisation et les distances, dans un rayon de 2 kilomètres :
 - des bâtiments résidentiels
 - des bâtiments d'élevage
 - des immeubles protégés
 - des emprises de chemins et rues publiques existantes ou projetées
 - des superficies forestières
 - des affectations, territoires et zones d'interdiction et de protection tels que prévus au Règlement de zonage
 - lacs, cours d'eau, rivières et ruisseaux
 - tous réseaux de gazoduc, pistes cyclables, transport d'énergie publique, télécommunication et ferroviaire
 - toute autre information jugée pertinente pour l'étude de la demande.
 - d) la localisation des arbres abattus et des arbres plantés en compensation.

11. Une copie conforme de toute entente entre le requérant et le ou les propriétaires fonciers intéressés directement par la demande, y compris l'entente sur l'utilisation de l'espace et tout contrat d'octroi de droit de propriété superficiaire;
12. Une copie de tout acte notarié lorsque requis par l'une ou l'autre des dispositions présentes à ce règlement;
13. Une copie de l'autorisation (bail) du ministère concerné devra être fournie lorsque la construction sera située sur les terres publiques ;
14. Une copie du décret gouvernemental autorisant le projet et des autorisations ministérielles du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, (MELCCFP), lorsque requis ;
15. Une copie de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec;
16. Une étude de modélisation du bruit attendu (étude acoustique), réalisée par un ingénieur, permettant de vérifier l'impact sonore du projet éolien, lorsque requis;
17. L'échéancier de réalisation des travaux ;
18. Les coûts estimés des travaux;
19. Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet ;
20. Pour les permis de construction d'éoliennes commerciales, en plus des conditions précédentes, le requérant devra avoir déposé une preuve de la constitution d'un fonds de réserve ou en fiducie qui devra servir au démantèlement du parc éolien.

2.17 Renseignements additionnels exigés pour une éolienne domestique

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 2.11, la demande de permis de construction visant la construction, l'installation, la modification ou le remplacement d'une éolienne domestique doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. L'emplacement exact de toute éolienne domestique, sa hauteur et ses caractéristiques, incluant les infrastructures complémentaires, le cas échéant ;
2. L'emplacement de tout chemin ou infrastructure de transport d'électricité ;
3. Une description du milieu environnant dans un rayon d'un minimum de 2 fois la hauteur, hors-tout du projet indiquant l'emplacement des habitations, la localisation de tout câble électrique aérien ;
4. L'échéancier de réalisation des travaux ;
5. Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

2.18 Conditions d'émission du permis de construction

L'inspecteur en bâtiment émet le permis de construction si :

1. La demande respecte toutes les dispositions du présent règlement, du Règlement de zonage, du Règlement de lotissement, du Règlement de construction, d'un règlement adopté en vertu de l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1) et de tout autre règlement municipal ;
2. La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;
3. Le tarif pour l'étude de la demande du permis a été payé ;
4. Le demandeur a fourni, le cas échéant, les informations requises pour remplir la déclaration de construction de maison unifamiliale neuve ou la déclaration de travaux requérant un permis de construction.
5. L'émission d'un permis de construction visant l'implantation d'une éolienne commerciale, est également conditionnelle au versement d'une lettre de garantie bancaire d'un montant fixé à 250 000\$ au bénéfice de la municipalité où seront exécutés les travaux. Ce montant servira à couvrir d'éventuels coûts de réfection des infrastructures routières municipales qui auraient pu être endommagés par le transport ou le déplacement de pièces servant à la construction ou au démantèlement des éoliennes. Cette condition doit être intégrée dans un protocole d'entente signé entre le promoteur et la municipalité réceptive du parc éolien.

Afin de bien déterminer l'état de dégradation de ces infrastructures, le requérant s'engage à réaliser, avant le début et à la fin des travaux de construction, et ce, à ses frais, une étude d'auscultation et de diagnostic de l'état des infrastructures routières municipales.

Ces études réalisées avant le début et à la fin des travaux serviront, si tel est le cas, à établir un pourcentage de dégradation des infrastructures routières municipales dû à la mise en opération d'un parc éolien. Le requérant devra payer le montant équivalent à ce pourcentage de dégradation des infrastructures routières municipales sur les coûts totaux de réfection. Dans l'éventualité où le montant est supérieur à celui du dépôt, la municipalité conserve ses recours contre le requérant pour l'excédent.

La lettre de garantie bancaire est valide jusqu'à l'acceptation finale et définitive des travaux de réfection des infrastructures routières municipales.

2.19 Demande conforme

Lorsque l'objet de la demande est conforme, l'inspecteur en bâtiment émet le permis de construction dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

Dans le cas d'un permis de construction pour une éolienne commerciale, lorsque la demande et son contenu sont conformes aux dispositions du présent règlement, le permis de construction est émis au plus tard dans les soixante (60) jours de la date de réception de la demande.

2.20 Demande suspendue

Si la demande, les renseignements ou les documents exigés sont incomplets ou imprécis, l'inspecteur en bâtiment en avise le requérant et l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis et alors, la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

2.21 Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, l'inspecteur en bâtiment en avise, par écrit, le requérant dans les trente jours de la date de réception de la demande.

Dans le cas où le fonctionnaire désigné refuse d'émettre un permis de construction d'un projet d'éolienne commerciale, il en avise, par écrit, le requérant dans les soixante (60) jours de la date de réception de la demande.

2.22 Caducité du permis de construction

Un permis de construction est valide pour une période de douze mois (12). Il devient caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'émission du permis de construction. Il est renouvelable une seule fois pour une période de six mois (6).

Un permis de construction est caduc si le requérant ne respecte pas les conditions relatives à la délivrance du permis.

Lorsque le requérant modifie les travaux autorisés sans avoir obtenu au préalable l'approbation de l'inspecteur en bâtiment, le permis est annulé temporairement, et ce jusqu'à ce que les correctifs soient apportés pour le rendre conforme. Le requérant doit apporter ces correctifs dans un délai maximal de 30 jours suite à l'avis émis par l'inspecteur en bâtiment, à défaut le permis devient caduc.

2.23 Attestations requises à la fin des travaux

Pour toute nouvelle construction de bâtiment principal, un certificat de localisation préparé par un arpenteur géomètre doit être fourni à l'inspecteur en bâtiment, et ce dans un délai maximal de 120 jours suivants la fin des travaux, sous peine de caducité du permis de construction.

SECTION 3 CERTIFICAT D'AUTORISATION

2.24 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Sur l'ensemble du territoire de la municipalité, les travaux suivants sont interdits sans l'émission préalable d'un certificat d'autorisation :

1. Réaliser des travaux de déplacement, de modification, de démolition ou de démantèlement d'une éolienne commerciale, ainsi que d'une construction ou d'un ouvrage complémentaire à une éolienne commerciale;
2. Procéder à l'abattage de 20% et plus des tiges commerciales sur une superficie supérieure ou égale à 0,5 hectare d'un seul tenant ;
3. Procéder à l'abattage d'un arbre ;
4. Déplacer une construction ;
5. Démolir en partie ou en entier une construction ;
6. Changer l'usage d'un établissement ou ajouter un usage ;
7. Établir un commerce à domicile ;
8. Les travaux de rénovation intérieure ayant pour objet de modifier le nombre de chambres à coucher ;
9. La construction, la transformation, l'agrandissement de toute ouverture (porte ou fenêtre) et escalier ;
10. Le changement des matériaux de revêtement extérieur ;
11. Réparer ou rénover une construction ;
12. La construction, l'installation, l'implantation ou le remplacement d'une piscine hors-terre ou d'un bain à remous (spa) ;
13. Procéder à l'installation d'une fournaise extérieure ;
14. Procéder à l'installation et à la modification de toute affiche, enseigne ou enseigne hors site ;
15. Procéder à des travaux sur la rive ou le littoral d'un cours d'eau ou d'un lac ;
16. Construire, transformer, agrandir, réparer, reconstruire une installation septique ;
17. Installer ou modifier un ouvrage de captage des eaux souterraines ;
18. Installer des conduites souterraines de distribution d'électricité, de téléphone ou de distribution de gaz à des fins commerciales et/ou publiques ;

19. Faire une excavation, un fossé ou un égout dans une rue, un pavage ou un trottoir ;
20. Procéder à des travaux de déblai ou remblai ;
21. Procéder à la garde d'animaux de ferme sur une propriété non-agricole ;
22. Stationner une roulotte, roulotte motorisée et chalet-remorque sur un terrain vacant pour la période estivale du 1^{er} mai au 30 octobre ;
23. Entreposer une roulotte, roulotte motorisée et chalet-remorque sur un terrain vacant pour la période hivernale du 1^{er} novembre au 30 avril de l'année suivante ;
24. Occupier de façon permanente l'emprise de la voie publique soit par empiétement, passage aérien ou souterrain, voûte souterraine ou utilisation quelconque.

Nonobstant ce qui précède, les travaux suivants sont considérés comme des travaux d'entretien et ne nécessitent pas l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- a) Remplacement du revêtement extérieur par des matériaux de même nature ;
- b) Remplacer le revêtement de toiture par des matériaux de même nature ;
- c) Remplacement des ouvertures (portes et fenêtres) dans le respect de leurs caractéristiques originales en ce qui a trait à leurs dimensions et leur nombre ;
- d) Tous travaux de réparations mineures n'impliquant pas de modification à la structure, à la nature ou à la forme du bâtiment, et dont la valeur des travaux n'excède pas 10 000\$;
- e) Implantation, réparation, entretien ou remplacement d'une clôture de mêmes caractéristiques ;
- f) Remplacement d'un cabanon lorsque la nouvelle construction est localisée au même emplacement, et que la superficie est la même.

2.25 Présentation de la demande de certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment sur le formulaire fourni à cet effet par la municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagné des renseignements et documents exigés par le présent règlement.

2.26 Renseignements et documents exigés

La demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé ;

2. La date du début et de la fin des travaux et l'estimation du coût des travaux incluant les travaux et la main-d'œuvre ;
3. Le type d'usage projeté ou existant et l'identification de la zone conformément au règlement de zonage en vigueur ;
4. La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ;
5. Un plan d'implantation des constructions qui existent sur le terrain et de leurs dimensions ;
6. La localisation d'une nouvelle utilisation du sol sur le terrain ;
7. La localisation des zones inondables, de la zone agricole, d'un lac, d'un cours d'eau, d'un milieu humide et d'un fossé existant ;
8. Les plans, élévations, coupes, croquis à l'échelle ainsi que les devis des constructions et des travaux prévus ;
9. Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

2.27 Renseignements et documents additionnels exigés pour réaliser des travaux de déplacement, de modification, de démolition ou de démantèlement d'une éolienne commerciale, ainsi que d'une construction ou d'un ouvrage complémentaire à une éolienne commerciale

La demande de certificat d'autorisation visant à réaliser des travaux de déplacement, de modification, de démolition ou de démantèlement d'une éolienne commerciale, ainsi que d'une construction ou d'un ouvrage complémentaire à une éolienne commerciale doit être accompagnée des renseignements suivants :

1. Les documents exigés lors de la demande de construction d'une éolienne commerciale;
2. Une description des conditions dans lesquelles le démantèlement et la remise en état des lieux sont faites.

2.28 Renseignements et documents additionnels exigés pour l'abattage d'arbres

La demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'arbres doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

1. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire foncier ;
2. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'exploitant si différent du propriétaire foncier ;
3. Les objectifs poursuivis par le demandeur ;
4. La localisation et la superficie du ou des sites de coupes et les pentes du terrain ;
5. La localisation des cours d'eau et des lacs ;
6. La localisation des habitats fauniques et les sites des travaux sur ces habitats ;

7. La localisation des chemins de coupe et des aires d'empilement et des chemins utilisés pour faire parvenir les arbres abattus au chemin public ;
8. Le pourcentage des tiges à abattre et le type de travaux prévus ;
9. Une description des peuplements forestiers ;
10. Une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier et un document confirmant que les travaux réalisés sont en conformité avec la prescription déposée sauf s'il s'agit de travaux d'amélioration pour fins agricoles ;
11. Une copie de l'autorisation de la Commission de Protection du Territoire Agricole du Québec relatif à une coupe dans une érablière si nécessaire ;
12. Une copie de la section pertinente de la carte d'inventaire forestier du ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs ;
13. Si plus d'un tenant est visé, la localisation précise de chacun des tenants l'un par rapport à l'autre, comprenant notamment la distance les séparant ;
14. Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

2.29 Renseignements et documents additionnels exigés pour l'abattage d'arbres relatifs aux travaux d'amélioration agricole

En plus des renseignements et documents exigés précédemment la demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'arbres relatif aux travaux d'amélioration à des fins agricoles doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

Un rapport agronomique préparé par un agronome justifiant l'intervention et comprenant notamment :

1. Le calcul de la superficie totale des travaux de mise en valeur ;
2. La localisation et la description des travaux effectués sur le terrain au cours des dix (10) dernières années ;
3. La description des travaux prévus sur le terrain au cours des cinq (5) prochaines années ;
4. Les effets sur les boisés restants ;
5. Une description du potentiel des sols pour l'agriculture ;
6. La démonstration que ces travaux n'ont aucun impact écologique important et des propositions concernant des mesures d'atténuation ;
7. Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

Que l'on rattache à toute demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbres autres que ceux rattachés à des travaux d'amélioration pour fins agricoles, une

prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier et un document confirmant que les travaux réalisés sont en conformités à la prescription déposées. Que tous travaux d'amélioration pour fins agricoles ne soit permis que sur des superficies boisées adjacentes à des superficies déjà cultivées appartenant à un même propriétaire foncier et seulement si une évaluation agronomique, signée par un agronome, le justifie et que cette évaluation démontre que ces travaux de déboisement n'ont aucun impact écologique important et que des travaux d'atténuation soient proposés afin de minimiser cet impact.

2.30 Renseignements et documents additionnels exigés pour le déplacement d'une construction

La demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'une construction à l'intérieur des limites de la propriété doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

1. Un plan de cadastre du terrain ;
2. L'emplacement actuel et projeté et la date prévue du déplacement ;
3. Un plan des nouvelles fondations s'il s'agit d'un bâtiment principal ;
4. Une photographie de l'immeuble à déplacer.

La demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'une construction à l'extérieur des limites de la propriété doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- a) Un plan de cadastre du terrain ;
- b) Les plans et élévations du bâtiment ;
- c) le genre de bâtiment, ses dimensions ;
- d) L'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport ;
- e) Un plan des fondations et un plan d'implantation de l'immeuble si la relocalisation se fait sur le territoire municipal ;
- f) Une photographie de l'immeuble à déplacer ;
- g) une preuve attestant de la présence d'un véhicule d'escorte du convoi, au moment du déplacement;
- h) une liste des moyens de sécurité qui sont mis en place, une fois le bâtiment arrivé sur le nouveau site ;
- i) Une copie des autorisations requises par les divers services publics et parapublics ;
- j) Le dépôt en garantie d'un montant estimé provisoirement suffisant en vue d'assurer la réparation d'un préjudice pouvant éventuellement être causé à la municipalité en raison de ce déplacement d'un minimum de 10 000\$.

Les paragraphes 9 et 10 du deuxième alinéa ne s'appliquent pas pour un bâtiment accessoire d'une largeur et d'une profondeur inférieure à quatre mètres (4m).

2.31 Renseignement et documents additionnels exigés pour la démolition d'un bâtiment

La demande de certificat d'autorisation visant la démolition d'un bâtiment doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

1. Un plan indiquant l'emplacement du bâtiment à démolir ;
2. Les dimensions du bâtiment à démolir ;
3. Les photos de toutes les faces du bâtiment ;
4. Le nom et l'adresse du site où seront acheminés les débris ;
5. L'année de construction du bâtiment à démolir et d'une déclaration au ministère de la culture et des communications ou d'une résolution du comité de démolition.

2.32 Renseignement et documents additionnels exigés pour l'installation d'une fournaise extérieure

La demande de certificat d'autorisation visant l'installation d'une fournaise extérieure doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

1. Un plan d'implantation de la fournaise indiquant les distances par rapport aux bâtiments existants sur le terrain et aux limites de la propriété ;
2. La localisation des habitations dans un rayon de 100 mètres de la fournaise extérieure ;
3. Les dimensions de la fournaise extérieure et la hauteur de la cheminée.

2.33 Renseignement et documents additionnels exigés pour l'installation ou la modification de toute affiche, enseigne et enseigne hors site

La demande de certificat d'autorisation visant l'installation et la modification de toute affiche, enseigne et enseigne hors site doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

1. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire de l'usage ou de l'établissement visé par la demande ou de son mandataire s'il y a lieu ;
2. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire de l'immeuble où est située l'enseigne ou l'enseigne hors site ;
3. Le détail et les plans des ouvrages projetés montrant :
 - a. Ses dimensions générales et les superficies de l'affichage ;
 - b. Sa hauteur au-dessus du niveau du sol ;
 - c. Le dessin qu'elle porte (illustration et lettrage) ;

- d. La fixation de ladite enseigne au bâtiment et au sol ;
 - 4. Dans le cas d'une enseigne ou d'une enseigne hors site sur poteau ou muret, un plan à l'échelle montrant les limites d'emprises des voies publiques, les autres limites de propriété sur laquelle il est projeté d'ériger l'ouvrage, la localisation de l'enseigne sur la propriété en relation avec les autres structures de la propriété ;
 - 5. Pour toute structure d'enseigne excédant 7,50 mètres de hauteur, un plan de structure signé (signature originale) et scellé par un ingénieur spécialisé en structure, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, doit être soumis ;
 - 6. Dans le cas d'une enseigne sur un bâtiment ou une construction, la largeur de la façade du bâtiment et la localisation exacte de l'enseigne ;
 - 7. L'identification des matériaux, de la méthode d'éclairage et de la méthode de fixation de l'enseigne à son support ;
 - 8. Autant de photographies qu'il est nécessaire pour montrer :
 - a. L'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne est installée ;
 - b. Toutes les parties des murs du bâtiment qui sont visibles de l'extérieur ;
 - c. Toutes les enseignes existantes au moment de la demande ;
- Ces photographies doivent avoir été prises dans les trente (30) jours précédent la date de la demande de permis.
- 9. Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

2.34 Renseignement et documents additionnels exigés pour une construction ou un équipement accessoire, une construction temporaire, une enseigne temporaire, une cantine mobile et pour une vente de garage

Pour une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une construction accessoire, d'une construction temporaire, une enseigne temporaire, une cantine mobile et pour une vente de garage, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire ;
- b) Une copie du certificat de localisation de la propriété où doivent être réalisés les travaux, si disponible ;
- c) Un plan à l'échelle identifiant l'emplacement exact de l'appareil ou structure à construire, ériger ou installer ou des travaux ou activités à réaliser ;
- d) Les dates et durée de l'activité s'il y lieu ;

- e) Les matériaux utilisés, les dimensions, la hauteur de même que tout autre renseignement nécessaire à la complète compréhension du projet.

2.35 Renseignement et documents additionnels exigés pour un changement d'usage

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

- a) Les nom, prénom, adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé ;
- b) La nature de l'usage envisagé ;
- c) Un plan à une échelle approuvée montrant la nature précise des travaux envisagés ;
- d) Des plans d'aménagement suffisamment précis pour permettre la compréhension des caractéristiques du projet.

2.36 Renseignement et documents additionnels exigés pour des travaux dans la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau

La demande de certificat d'autorisation visant des travaux sur la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

1. Un plan à l'échelle montrant les aménagements proposés, la limite de la ligne naturelle des hautes eaux et les limites de propriété ;
2. Dans le cas de travaux de stabilisation de berges, les plans, coupes, élévations et croquis préparés et signés par un professionnel habilité à le faire ;
3. Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

2.37 Renseignement et documents additionnels exigés pour un branchement aux égouts et à l'aqueduc

Pour une demande de certificat d'autorisation pour un branchement aux égout et aqueduc municipal, un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire ;
- b) La profondeur des fondations projetées ou existantes ;
- c) La date des travaux de raccordement ;
- d) Localisation des branchements d'égout et d'aqueduc entre l'emprise de la voie publique et du bâtiment ;

e) Les matériaux utilisés conformes au règlement de construction ;

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

2.38 Renseignement et documents additionnels exigés pour une installation septique

La demande de certificat d'autorisation visant la construction, la transformation, l'agrandissement, la réparation ou la reconstruction d'une installation septique doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

1. L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau, la ligne correspondant à la cote d'inondation 0-20 ans et 20-100 ans, les limites d'une zone humide, un marais et un étang ;
2. L'usage d'un bâtiment et son débit total quotidien et dans le cas d'un bâtiment résidentiel, le nombre de chambres à coucher ;
3. La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ;
4. Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
 - a. La topographie du site ;
 - b. La pente du terrain récepteur ;
 - c. Le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol ;
 - d. Le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur ;
 - e. L'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement ;
5. Un plan de localisation à l'échelle montrant :
 - a. Les éléments de référence suivants sur le lot où un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les lots contigus :
 - i. Un puits ou une source servant à l'alimentation en eau ;
 - ii. Un puits tubulaire scellé aménagé conformément aux prescriptions du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection, L.R.Q. c.Q-2, r 35.2;
 - iii. Un lac, un cours d'eau, un marais ou un étang ;
 - iv. Une conduite d'eau de consommation ;
 - v. Les limites de propriété, la projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté ;

- vi. Le haut d'un talus, un fossé, un arbre, une conduite souterraine de drainage de sol une conduite d'eau de consommation ;
 - b. La localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception, ou de traitement des eaux usées ;
 - c. Le niveau d'implantation de l'élément épurateur par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable ;
6. Dans le cas d'un projet prévoyant un rejet dans l'environnement, les renseignements et les plans doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :
- a. Dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent ;
 - b. Dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent ;
7. Tout autre renseignement ou document requis en vertu du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q. c. Q-2, r.22).

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

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

Le propriétaire doit fournir dans un délai de 30 jours suivant la fin des travaux un certificat d'inspection à l'effet que ceux-ci ont été fait conformément aux plans et devis soumis à la municipalité. Ce certificat doit être préparé par le professionnel compétent en la matière ayant réalisé l'étude de caractérisation du site et qui aura surveillé les travaux.

2.39 Inspection des travaux et attestation de conformité

Le titulaire du permis doit mandater une personne, membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, pour faire les inspections nécessaires à la production d'une attestation de conformité des travaux.

Le professionnel mandaté par le titulaire du permis doit transmettre à l'inspecteur en bâtiment, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, une attestation selon laquelle les travaux ont été exécutés conformément aux plans approuvés par la municipalité lors de l'émission du permis.

Dans les cas de remblai de plus de 1,5m de hauteur, la municipalité peut demander au propriétaire une preuve signée d'un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, afin de démontrer la stabilité du remblai ou elle peut faire effectuer les études nécessaires, aux frais du propriétaire, pour vérifier la stabilité.

2.40 Renseignement et documents additionnels exigés pour un ouvrage de captage des eaux souterraines

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation ou la modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines d'une capacité de moins de 75 m³ desservant moins de 20 personnes doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. La localisation de l'ouvrage de captage projeté, du bâtiment, de la fosse septique et de l'élément épurateur ;
2. Une description du type d'ouvrage de captage projeté ;
3. La localisation du ou des ouvrages de captage existant ;
4. les distances de l'ouvrage de captage par rapport à tout système étanche ou non étanche de traitement des eaux usées (incluant ceux des voisins) ;
5. les distances séparant l'ouvrage de captage d'une parcelle de culture, d'un cours d'eau, d'une installation ou d'un lieu à même le sol, de stockage de déjections animales, de toute installation d'élevage d'animaux et d'enclos d'hibernation ;
6. La direction de l'écoulement des eaux de surface ;
7. L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau, la ligne correspondant à la cote d'inondation 0-20 ans et 20-100 ans, les limites d'un milieu humide, un marais et un étang ;
8. La capacité de pompage recherchée ;
9. Le nombre de personnes à alimenter quotidiennement ;
10. Une confirmation de l'utilisation prévue, soit consommation humaine ou usage géothermique ;
11. Le nom et les coordonnées du puisatier ou de l'excavateur ainsi que son numéro de permis de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) ;
12. Tout autre renseignement et document requis en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (L.R.Q. c. Q-2, r.35.2).

Suivant la réalisation des travaux, le puisatier ou l'excavateur devra rédiger un rapport de forage attestant la conformité de l'ouvrage de captage avec les exigences

réglementaires et en transmettre une copie au propriétaire, à la municipalité et au ministre de l'Environnement du Québec dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux d'aménagement.

2.41 Renseignement et documents additionnels exigés pour la garde d'animaux de ferme sur une propriété non-agricole

- 1) Un plan d'implantation identifiant :
 - La superficie de la propriété visée ;
 - Le(s) bâtiment(s) destinés à abriter un ou plusieurs animaux ;
 - Le(s) pâturage(s) et cour(s) d'exercice ;
 - Les lieux d'entreposage et la capacité d'entreposage des engrains de ferme ;
 - Le mode de gestion des engrains de ferme et leur distance par rapport à tout immeuble protégé existants à proximité du site visé et par rapport à toute voie publique.
- 2) Une description du type d'animaux et du nombre d'unités animales correspondant à chacun.

2.42 Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation

L'inspecteur en bâtiment émet le certificat d'autorisation si :

- 1) La demande respecte toutes les dispositions du présent Règlement, du règlement de zonage, du Règlement de lotissement, du Règlement de construction, du Règlement sur les conditions d'émission des permis de construction, le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale et de tout autre règlement municipal ;
- 2) La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;
- 3) Le tarif pour l'étude de la demande du certificat a été payé ;
- 4) L'émission d'un certificat d'autorisation visant le démantèlement d'un parc d'éoliennes est également conditionnelle au versement d'une lettre de garantie bancaire d'un montant fixé à 250 000\$ au bénéfice de la municipalité où seront exécutés les travaux. Ce montant servira à couvrir d'éventuels coûts de réfection des infrastructures routières municipales qui auraient pu être endommagés par le transport ou le déplacement de pièces servant à la construction ou au démantèlement des éoliennes. Cette condition doit être intégrée dans un protocole d'entente signé entre le promoteur et la municipalité réceptive du parc éolien.

Afin de bien déterminer l'état de dégradation de ces infrastructures, le requérant s'engage à réaliser, avant le début et à la fin des travaux de démantèlement, et ce, à ses frais, une étude d'auscultation et de diagnostic de l'état des infrastructures routières municipales.

Ces études réalisées avant le début et à la fin des travaux serviront, si tel est le cas, à établir un pourcentage de dégradation des infrastructures routières municipales dû à la mise en opération d'un parc éolien. Le requérant devra payer le montant équivalent à ce pourcentage de dégradation des infrastructures routières municipales sur les coûts totaux de réfection. Dans l'éventualité où le montant est supérieur à celui du dépôt, la municipalité conserve ses recours contre le requérant pour l'excédent.

La lettre de garantie bancaire est valide jusqu'à l'acceptation finale et définitive des travaux de réfection des infrastructures routières municipales.

2.43 Demande conforme

Lorsque l'objet de la demande est conforme, l'inspecteur en bâtiment émet le certificat d'autorisation dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

Dans le cas d'un certificat d'autorisation visant un projet d'éolienne commerciale, lorsque la demande et son contenu sont conformes aux dispositions du présent règlement, le certificat d'autorisation est émis au plus tard dans les soixante (60) jours de la date de réception de la demande.

2.44 Demande suspendue

Si la demande, les renseignements ou les documents exigés sont incomplets et imprécis, l'inspecteur en bâtiment en avise le requérant et l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements ou documents nécessaires soient fournis par le requérant et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

2.45 Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, l'inspecteur en bâtiment en avise, par écrit, le requérant dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

Dans le cas où le fonctionnaire désigné refuse d'émettre un certificat d'un projet d'éolienne commerciale, il en avise, par écrit, le requérant dans les soixante (60) jours de la date de réception de la demande.

2.46 Caducité du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation est valide pour une période de douze (12) mois, renouvelable une seule fois pour une période maximale de six (6) mois. Il devient caduc si les travaux pour lequel il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'émission du certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation est caduc si le requérant ne respecte pas les conditions relatives à la délivrance du permis;

Lorsque le requérant modifie les travaux autorisés sans avoir obtenu au préalable l'approbation de l'inspecteur en bâtiment, le certificat d'autorisation est annulé temporairement, et ce jusqu'à ce que les correctifs soient apportés pour le rendre conforme. Le requérant doit apporter ces correctifs dans un délai maximal de 30 jours suite à l'avis émis par l'inspecteur en bâtiment, à défaut le certificat d'autorisation devient caduc.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS

3.1 Tarifs des permis et certificats

Les frais relatifs à l'étude d'une demande de permis de lotissement sont établis en fonction du type de lotissement, à savoir :

- Pour toute opération cadastrale, à l'exception du cadastre vertical pour des immeubles en copropriété, les frais sont de 30\$ par lot;
- Pour toute opération cadastrale verticale, soit celles concernant les immeubles en copropriété, les frais sont de 55\$ par lot commun. S'ajoute des frais de 20\$ par lot privé.
- À noter que les rues et les parcs cédés à la municipalité sont exclus de ces frais.

Les frais relatifs à l'étude d'une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation sont établis dans le tableau qui suit, à savoir:

Type de construction et d'ouvrage	Permis	Certificat	Aucun
Bâtiment principal résidentiel, public ou agricole			
Nouvelle construction :			
- Unifamiliale	100\$ ⁽⁶⁾		
- Bifamiliale	50\$ / U. de log. ⁽⁶⁾		
- Multifamiliale	50\$ / U.		

	de log. (6)		
- Maison mobile	100\$ (6)		
- Bâtiment agricole	150\$ (6)		
Réparation		50\$ (7)	
Transformation		50\$ (7)	
Agrandissement	50\$ (6)		
Bâtiment principal commercial ou industriel			
Nouvelle construction	175\$ (6)		
Réparation		50\$ (7)	
Transformation		50\$ (7)	
Agrandissement	50\$ (6)		
Construction accessoire			
Garage détaché ou rattaché	30\$ (6)		
Abri d'auto	25\$ (6)		
Remise	25\$ (6)		
Entrepôt ou atelier industriel	40\$ (6)		
Serre	20\$ (7)		
Pavillon	20\$ (7)		
Îlot pompe à essence, gaz naturel ou propane	20\$ (7)		
Foyer extérieur			-
Conteneur à déchet			-
Piscine creusée	55\$ (6)		
Piscine hors-terre et spa		30\$ (7)	
Bâtiment d'élevage accessoire à l'usage résidentiel	30\$ (6)		
Équipement accessoire			
Thermopompe et autre appareil de même nature	20\$		
Antenne	20\$		
Capteur énergétique	20\$		
Équipement de jeux			-
Objet d'architecture du paysage			-

Patio	20\$		
Terrasse	20\$		-
Éolienne privée et son bâti	50\$ ⁽⁶⁾		
Éolienne commerciale et son bâti	2 000\$		
Poste de raccordement ou sous-station de l'électricité produite au réseau d'Hydro-Québec	250\$		
Démantèlement d'une ou plusieurs éoliennes	250\$		
Usage et installation d'équipement temporaire			
Abri d'auto temporaire			-
Tambour			-
Clôture à neige			-
Vente de garage	50\$ ⁽⁴⁾		- (3)
Coupe forestière	20\$		
Cantine-mobile ⁽²⁾	350\$		
Kiosque de vente (produits de la ferme)	20\$		
Autres travaux			
Enseigne ⁽¹⁾	35\$		
Panneau réclame autre qu'en bordure de l'autoroute	55\$		
Panneau réclame autre en bordure de l'autoroute	350\$ ⁽⁵⁾		
Aménagement paysager			-
Ouvrage sur la rive ou le littoral			-
Déblai-remblai			-
Installation septique	50\$		
Ouvrage individuel de captage des eaux souterraines	50\$		
Déplacement d'une construction	30\$ ⁽⁷⁾		
Démolir une construction	55\$ ⁽⁷⁾		
Enseigne temporaire			-
Changement d'usage	30\$		
Ponceaux d'entrée	30\$		
Égouts pluviaux	30\$		
Branchemet au réseau d'égout et d'aqueduc	40\$		

- (1) Sauf pour les plaques professionnelles non-lumineuses de moins de 0,2 m² (2,2 m²)
- (2) Autorisée entre le 1^{er} avril et le 1^{er} novembre de chaque année
- (3) Gratuit les fins de semaine de la fête des Patriotes au mois de mai et de la fête du travail au mois de septembre, durée maximum de trois jours.
- (4) Deux ventes de garage par année civile sont permises avec l'obtention d'un certificat valide pour une durée maximum de trois jours.
- (5) Doit être renouveler à chaque année au plus tard à la date anniversaire de l'obtention du 1^{er} certificat.
- (6) Pour tous les renouvellements de permis portant sur la même nature de travaux : Au 1^{er} renouvellement les frais sont majorés de 50 %. Pour tout renouvellement subséquent, les frais sont majorés de 100 %.
- (7) Pour tous les renouvellements de certificats portant sur la même nature de travaux ou le même objet : Au 1^{er} renouvellement, les frais sont les mêmes que pour l'émission du certificat initial. Pour tout renouvellement subséquent, les frais sont majorés de 100 %.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

Section 1 ENTRÉE EN VIGUEUR

4.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1).

Mario Van Rossum

Maire

Christianne Pouliot

Directrice générale et greffière-trésorière