

# Municipalité de RIVIÈRE-ÉTERNITÉ

## RÈGLEMENT NUMÉRO 129-2015

### PERMIS ET CERTIFICATS

EN VIGUEUR – 27 NOVEMBRE 2015

Le conseil municipal de la municipalité de Rivière-Éternité, en vertu de son pouvoir de police, a adopté le présent règlement.

Le conseil municipal de la municipalité de Rivière-Éternité, en vertu de son pouvoir de police, a adopté le présent règlement.

Le conseil municipal de la municipalité de Rivière-Éternité, en vertu de son pouvoir de police, a adopté le présent règlement.

Le conseil municipal de la municipalité de Rivière-Éternité, en vertu de son pouvoir de police, a adopté le présent règlement.



## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....                                                                                            | 11 |
| 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....                                                                                                     | 11 |
| 1.1. Préambule .....                                                                                                                    | 11 |
| 1.2. Numéro et titre du règlement .....                                                                                                 | 11 |
| 1.3. Territoire et personnes assujettis.....                                                                                            | 11 |
| 1.4. Validité .....                                                                                                                     | 11 |
| 1.5. Le règlement et les lois .....                                                                                                     | 11 |
| 1.6. Amendements .....                                                                                                                  | 11 |
| CHAPITRE II : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....                                                                                        | 12 |
| 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....                                                                                                    | 12 |
| 2.1. Interprétation du texte.....                                                                                                       | 12 |
| 2.1.1. Numérotation .....                                                                                                               | 12 |
| 2.1.2. Titres.....                                                                                                                      | 12 |
| 2.1.3. Temps du verbe.....                                                                                                              | 12 |
| 2.1.4. Usage du singulier .....                                                                                                         | 12 |
| 2.1.5. Genre.....                                                                                                                       | 12 |
| 2.1.6. Usage du «Doit» et du «Peut».....                                                                                                | 12 |
| 2.1.7. Usage du «Quiconque» .....                                                                                                       | 13 |
| 2.1.8. Unité de mesure .....                                                                                                            | 13 |
| 2.1.9. Pouvoirs ancillaires .....                                                                                                       | 13 |
| 2.2. Interprétation des tableaux, graphiques et symboles .....                                                                          | 13 |
| 2.3. Document de renvoi .....                                                                                                           | 13 |
| 2.3.1. Le renvoi à un article .....                                                                                                     | 13 |
| 2.3.2. Le renvoi à une série d'articles.....                                                                                            | 13 |
| 2.3.3. Les renvois au règlement de zonage, de construction ou de lotissement .....                                                      | 13 |
| 2.3.4. Les renvois abrégés à une Loi .....                                                                                              | 14 |
| 2.4. Le délai expirant un jour férié.....                                                                                               | 14 |
| 2.5. Plan de zonage .....                                                                                                               | 14 |
| 2.6. Normes générales, particulières et spéciales.....                                                                                  | 14 |
| 2.7. Terminologie .....                                                                                                                 | 14 |
| CHAPITRE III : DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....                                                                                             | 15 |
| 3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....                                                                                                          | 15 |
| 3.1. Administration des règlements d'urbanisme.....                                                                                     | 15 |
| 3.1.1. L'inspecteur en bâtiments.....                                                                                                   | 15 |
| 3.1.2. Fonctions de l'inspecteur en bâtiments.....                                                                                      | 15 |
| 3.1.3. Émission des permis et certificats et démarche pour le traitement des demandes.....                                              | 15 |
| 3.1.4. Restrictions à la délivrance de permis ou de certificats dans le cas d'un emplacement situé dans un secteur de contraintes ..... | 16 |
| 3.1.5. Visite des terrains et des constructions.....                                                                                    | 17 |

|                                           |                                                                                                      |    |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.1.6.                                    | Infraction aux règlements d'urbanisme.....                                                           | 18 |
| 3.1.7.                                    | Bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus .....                                | 20 |
| 3.1.8.                                    | Construction dont l'état peut mettre en danger des personnes .....                                   | 20 |
| 3.2.                                      | Forme de la demande du permis et du certificat .....                                                 | 21 |
| 3.3.                                      | Délai d'émission des permis et certificats .....                                                     | 21 |
| 3.3.1.                                    | Permis de lotissement, permis de construction et certificats d'autorisation.....                     | 21 |
| 3.3.2.                                    | Certificat d'autorisation pour les constructions et usages temporaires et certificat d'occupation .. | 22 |
| 3.3.3.                                    | Demande suspendue .....                                                                              | 22 |
| 3.4.                                      | Affichage du permis ou du certificat .....                                                           | 22 |
| 3.5.                                      | Cause d'invalidité du permis et du certificat .....                                                  | 22 |
| 3.5.1.                                    | Pour tout permis et certificat .....                                                                 | 22 |
| 3.5.2.                                    | Permis de lotissement.....                                                                           | 22 |
| 3.5.3.                                    | Permis de construction .....                                                                         | 23 |
| 3.5.4.                                    | Certificat d'autorisation .....                                                                      | 23 |
| 3.5.5.                                    | Certificat d'occupation .....                                                                        | 23 |
| 3.6.                                      | Durée du permis et du certificat .....                                                               | 24 |
| 3.7.                                      | Renouvellement du permis et certificat .....                                                         | 24 |
| 3.8.                                      | Responsabilité du requérant .....                                                                    | 25 |
| 3.8.1.                                    | Respect des règlements d'urbanisme.....                                                              | 25 |
| 3.8.2.                                    | Dépôt en garantie et assurance responsabilité .....                                                  | 25 |
| 3.9.                                      | Responsabilité municipale .....                                                                      | 26 |
| CHAPITRE IV : PERMIS DE LOTISSEMENT ..... |                                                                                                      | 27 |
| 4.                                        | PERMIS DE LOTISSEMENT .....                                                                          | 27 |
| 4.1.                                      | Nécessité d'un permis de lotissement.....                                                            | 27 |
| 4.2.                                      | Informations et documents requis pour effectuer une demande .....                                    | 27 |
| 4.2.1.                                    | Forme de la demande .....                                                                            | 27 |
| 4.2.2.                                    | Plan-projet de lotissement.....                                                                      | 27 |
| 4.2.3.                                    | Renseignements accompagnant le plan-projet de lotissement .....                                      | 27 |
| 4.3.                                      | Conditions d'émission du permis de lotissement.....                                                  | 30 |
| 4.4.                                      | Opérations cadastrales .....                                                                         | 30 |
| 4.5.                                      | Certificat de dépôt .....                                                                            | 31 |
| 4.6.                                      | Effet de l'approbation d'une opération cadastrale .....                                              | 31 |
| CHAPITRE V : PERMIS DE CONSTRUCTION ..... |                                                                                                      | 32 |
| 5.                                        | PERMIS DE CONSTRUCTION .....                                                                         | 32 |
| 5.1.                                      | Nécessité d'un permis de construction .....                                                          | 32 |
| 5.2.                                      | Cas d'exception .....                                                                                | 32 |
| 5.3.                                      | Informations et documents requis pour effectuer une demande .....                                    | 32 |
| 5.3.1.                                    | Forme de la demande .....                                                                            | 32 |
| 5.3.2.                                    | Renseignements et documents devant accompagner la demande .....                                      | 32 |
| 5.3.3.                                    | Dispositions particulières relatives à une érablière artisanale.....                                 | 36 |
| 5.3.4.                                    | Dispositions particulières relatives à une construction sur pieux ou sur pilotis .....               | 37 |
| 5.4.                                      | Exigences préalables à l'émission d'un permis de construction.....                                   | 38 |
| 5.4.1.                                    | lot distinct .....                                                                                   | 38 |
| 5.4.2.                                    | Droits acquis .....                                                                                  | 39 |
| 5.4.3.                                    | Présence d'aqueduc et d'égouts.....                                                                  | 39 |

|                                               |                                                                                                                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.4.4.                                        | Présence d'aqueduc .....                                                                                                                                                          | 39 |
| 5.4.5.                                        | Présence d'égouts .....                                                                                                                                                           | 39 |
| 5.4.6.                                        | Aucun service .....                                                                                                                                                               | 40 |
| 5.4.7.                                        | Rue publique ou privée .....                                                                                                                                                      | 40 |
| 5.4.8.                                        | Exceptions .....                                                                                                                                                                  | 40 |
| 5.5.                                          | Conditions d'émission du permis de construction .....                                                                                                                             | 40 |
| CHAPITRE VI : CERTIFICAT D'AUTORISATION ..... |                                                                                                                                                                                   | 42 |
| 6. CERTIFICAT D'AUTORISATION .....            |                                                                                                                                                                                   | 42 |
| 6.1.                                          | Nécessité du certificat d'autorisation .....                                                                                                                                      | 42 |
| 6.2.                                          | Cas d'exception .....                                                                                                                                                             | 43 |
| 6.3.                                          | Informations et documents requis pour effectuer la demande .....                                                                                                                  | 45 |
| 6.3.1.                                        | Forme de la demande .....                                                                                                                                                         | 45 |
| 6.3.2.                                        | Dispositions particulières aux zones ou talus à risque de mouvement de sol .....                                                                                                  | 45 |
| 6.3.3.                                        | Dispositions particulières dans la plaine inondable .....                                                                                                                         | 46 |
| 6.3.4.                                        | changement d'usage ou de destination d'un bâtiment ou d'un terrain .....                                                                                                          | 46 |
| 6.3.5.                                        | Aménagement d'un stationnement et/ou d'un espace de chargement et de déchargement .....                                                                                           | 47 |
| 6.3.6.                                        | Excavation du sol, de déplacement d'humus et de travaux de déblai ou de remblai, exploitation d'un site d'extraction .....                                                        | 47 |
| 6.3.7.                                        | Plantation, déboisement et abattage d'arbres .....                                                                                                                                | 49 |
| 6.3.8.                                        | Déplacement d'un bâtiment .....                                                                                                                                                   | 50 |
| 6.3.9.                                        | Transformation ou réparation d'une construction ou agrandissement d'une construction autre qu'un bâtiment principal .....                                                         | 51 |
| 6.3.10.                                       | Démolition d'une construction .....                                                                                                                                               | 51 |
| 6.3.11.                                       | Construction, installation et de modification des affiches, enseignes et panneaux-réclames .....                                                                                  | 52 |
| 6.3.12.                                       | Travaux susceptibles de détruire ou de 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 ..... | 54 |
| 6.3.13.                                       | Clôtures, murets et murs de soutènement .....                                                                                                                                     | 54 |
| 6.3.14.                                       | Piscine hors-terre ou creusée ou bassin d'eau de plus de 15 centimètres de profondeur .....                                                                                       | 55 |
| 6.3.15.                                       | Usage complémentaire .....                                                                                                                                                        | 55 |
| 6.3.16.                                       | Ouvrage de captage des eaux souterraines .....                                                                                                                                    | 57 |
| 6.3.17.                                       | Système individuel d'évacuation des eaux usées .....                                                                                                                              | 58 |
| 6.3.18.                                       | Augmentation du nombre d'unités animales d'une installation d'élevage ou remplacement en tout ou en partie d'un type d'élevage .....                                              | 58 |
| 6.3.19.                                       | Roulotte de villégiature à des fins d'habitation temporaire .....                                                                                                                 | 60 |
| 6.3.20.                                       | Construction et usage temporaire .....                                                                                                                                            | 60 |
| 6.3.21.                                       | Activité de pêche blanche ou activité de village sur glace, selon le cas .....                                                                                                    | 61 |
| 6.4.                                          | Conditions d'émission du certificat d'autorisation .....                                                                                                                          | 61 |
| 6.5.                                          | Responsabilité du requérant .....                                                                                                                                                 | 61 |
| 6.5.1.                                        | Ouvrage de captage des eaux souterraines .....                                                                                                                                    | 61 |
| 6.5.2.                                        | Installation septique .....                                                                                                                                                       | 62 |
| CHAPITRE VII : CERTIFICAT D'OCCUPATION .....  |                                                                                                                                                                                   | 63 |
| 7. CERTIFICAT D'OCCUPATION .....              |                                                                                                                                                                                   | 63 |
| 7.1.                                          | Nécessité du certificat d'occupation .....                                                                                                                                        | 63 |
| 7.2.                                          | Forme de la demande .....                                                                                                                                                         | 63 |
| 7.3.                                          | Conditions d'émission du certificat d'occupation .....                                                                                                                            | 63 |

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.4. Certificat d'occupation partielle .....                                                      | 64 |
| CHAPITRE VIII : TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS .....                                      | 65 |
| 8. TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS .....                                                   | 65 |
| 8.1. Généralités .....                                                                            | 65 |
| 8.1.1. Dispositions générales .....                                                               | 65 |
| 8.1.2. Méthode de tarification .....                                                              | 65 |
| 8.1.3. Politique de non remboursement .....                                                       | 65 |
| 8.2. Permis de lotissement .....                                                                  | 65 |
| 8.3. Permis de construction .....                                                                 | 66 |
| 8.4. Certificat d'autorisation .....                                                              | 67 |
| 8.5. Autres permis et certificats .....                                                           | 68 |
| 8.6. Renouvellement des permis et certificat .....                                                | 68 |
| CHAPITRE IX : TARIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE D'AMENDEMENT À DES RÈGLEMENTS D'URBANISME ..... | 69 |
| 9. TARIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE D'AMENDEMENT À DES RÈGLEMENTS D'URBANISME .....            | 69 |
| 9.1. Champs d'application .....                                                                   | 69 |
| 9.2. Forme de la demande .....                                                                    | 69 |
| 9.3. Tarification .....                                                                           | 69 |
| CHAPITRE X : PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS, DISPOSITIONS FINALES .....                         | 71 |
| 10. PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS, DISPOSITIONS FINALES .....                                  | 71 |
| 10.1. Dispositions générales .....                                                                | 71 |
| 10.2. Les pénalités .....                                                                         | 71 |
| 10.2.1. Règle générale .....                                                                      | 71 |
| 10.2.2. Dispositions particulières pour l'abattage d'arbre .....                                  | 71 |
| 10.3. L'infraction séparée .....                                                                  | 72 |
| 10.4. Sanctions .....                                                                             | 72 |
| 10.5. Recours de droit civil ou pénal .....                                                       | 72 |
| 10.6. Abrogation et remplacement .....                                                            | 72 |
| 10.7. Dispositions transitoires .....                                                             | 72 |
| 10.8. Entrée en vigueur .....                                                                     | 73 |

## TABLE DES ILLUSTRATIONS ET TABLEAUX

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tableau 1 : Tarifs pour les permis de construction .....                                                | 66 |
| Tableau 2 : Tarifs pour les certificats d'autorisation .....                                            | 67 |
| Tableau 3 : Tarif pour les permis et certificats autres que ceux mentionnés aux articles 8.2 à 8.4..... | 68 |





**Canada**  
**Province de Québec**  
**Municipalité de Rivière-Éternité**

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL D'UNE SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ  
DE RIVIÈRE-ÉTERNITÉ TENUE LE LUNDI 14 SEPTEMBRE 2015 À 19h30 À LA SALLE DES  
DÉLIBÉRATIONS DE L'HÔTEL DE VILLE DE RIVIÈRE-ÉTERNITÉ (418 route Principale à Rivière-  
Éternité) - QUORUM PRÉSENT -

Résolution n° 302-09-2015.5

**ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 129-2015**  
**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA MUNICIPALITÉ DE RIVIÈRE-ÉTERNITÉ**  
**VERSION FINALE**

**Objet :**

Régir les conditions d'émission des permis et certificats en vertu de l'application des règlements d'urbanisme de la Municipalité de Rivière-Éternité, de même qu'en conformité des objectifs du plan d'urbanisme (règlement numéro 125-2015) des objectifs du schéma d'aménagement de la MRC du Fjord-du-Saguenay et des dispositions du document complémentaire l'accompagnant.

**Préambule**

Considérant que la Municipalité de Rivière-Éternité est régie par le Code municipal et assujettie aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Considérant qu'un nouveau plan d'urbanisme a été adopté par la Municipalité;

Considérant qu'il est nécessaire en vertu de la Loi d'adopter des règlements d'urbanisme conformes au nouveau plan d'urbanisme;

Considérant que le présent règlement abroge le règlement administratif sur les permis et certificats et le règlement sur la tarification des permis et certificats en vigueur et tout autre règlement portant sur le même objet en vue de le remplacer par le présent règlement;

Considérant que la Municipalité de Rivière-Éternité a tenu une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement sur les permis et certificats lors de sa séance du conseil municipal tenue le 8 juillet 2015;

Considérant que suite à l'assemblée de consultation publique, la Municipalité a adopté un second projet de règlement sur les permis et certificats afin de le soumettre à la possibilité de faire une demande de participation à un référendum;

Considérant qu'aucune demande valide n'a été faite pour demander la tenue d'un référendum sur les objets pouvant y être soumis et que par conséquent, la Municipalité peut procéder à l'adoption finale du projet de règlement sur les permis et certificats;

Considérant qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance régulière du conseil municipal tenu le 1<sup>er</sup> juin 2015;

Il est proposé par madame Reina Simard, conseillère;  
Appuyé par monsieur Serge Bouchard, conseiller;  
Et résolu à l'unanimité :

Que le projet de règlement sur les permis et certificats, portant le numéro 129-2015, soit adopté et transmis à la M.R.C. du Fjord-du-Saguenay en vue de vérifier sa conformité avec le schéma d'aménagement.



## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1.1. PREAMBULE**

Le préambule de ce règlement en fait partie intégrante et sert à en expliquer l'objet et la portée.

#### **1.2. NUMERO ET TITRE DU REGLEMENT**

Le présent règlement est identifié par le numéro 129-2015 et porte le titre de «Règlement sur les permis et certificats».

#### **1.3. TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS**

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Rivière-Éternité.

#### **1.4. VALIDITE**

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 en ce jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

#### **1.5. LE REGLEMENT ET LES LOIS**

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une Loi du Canada ou du Québec ou règlements édictés en vertu de l'application de telles lois.

#### **1.6. AMENDEMENTS**

Le présent règlement peut être amendé conformément aux lois en vigueur.

## CHAPITRE II : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### 2.1. INTERPRÉTATION DU TEXTE

##### 2.1.1. Numérotation

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour tout le présent règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement, le deuxième chiffre, la section de ce chapitre, le troisième chiffre, l'article de la section en question. Certains articles sont subdivisés en paragraphes thématique distincts marqués par un caractère gras, italique et souligné:

2.0 chapitre;

2.4 section;

2.4.1 article.

##### 2.1.2. Titres

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

##### 2.1.3. Temps du verbe

Quelque soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

##### 2.1.4. Usage du singulier

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte n'indique qu'il ne peut en être ainsi.

##### 2.1.5. Genre

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

##### 2.1.6. Usage du «Doit» et du «Peut»

Avec l'emploi du "Doit", l'obligation est absolue; le mot "Peut" conserve un sens facultatif.

**2.1.7. Usage du «Quiconque»**

Le mot "Quiconque" inclut toute personne morale ou physique.

**2.1.8. Unité de mesure**

Toute dimension, mesure et superficie mentionnées dans le présent règlement, est exprimée en unités du système international (S.I.). Comme indice de conversion, on pourra se servir des équivalences suivantes :  $0,3048 \text{ m} = 1 \text{ pi}$  et  $0,0929 \text{ m}^2 = 1 \text{ pi}^2$ .

**2.1.9. Pouvoirs ancillaires**

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

**2.2. INTERPRETATION DES TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES**

À moins d'indication contraire, les tableaux, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus ou auxquels il est référé dans le présent règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les susdits tableaux, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

**2.3. DOCUMENT DE RENVOI**

**2.3.1. Le renvoi à un article**

Tout renvoi à un article, sans mention du règlement dont cet article fait partie, est un renvoi à un article du présent règlement sur les Permis et certificats.

**2.3.2. Le renvoi à une série d'articles**

Toute série d'articles à laquelle une disposition réglementaire se réfère comprend les articles dont les numéros servent à déterminer le commencement et la fin de cette série.

**2.3.3. Les renvois au règlement de zonage, de construction ou de lotissement**

À moins d'indications contraires, tout renvoi au règlement de zonage, au règlement de construction ou au règlement de lotissement est un renvoi au règlement en vigueur, soit :

- au règlement de zonage numéro 126-2015;
- au règlement de construction numéro 127-2015;
- au règlement de lotissement numéro 128-2015.

#### **2.3.4. Les renvois abrégés à une Loi**

Toute formule abrégée de renvoi à une Loi ou à un règlement est suffisante si elle est intelligible et nulle formule particulière n'est de rigueur.

#### **2.4. LE DELAI EXPIRANT UN JOUR FERIE**

Si un délai fixé pour une procédure ou pour l'accomplissement d'une chose expire un jour férié, ce délai est prolongé jusqu'au jour non férié suivant.

#### **2.5. PLAN DE ZONAGE**

Les plans de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage font également partie intégrante du présent règlement. Ces plans sont, par le présent règlement, décrétés obligatoires et deviennent les plans de zonage de la Municipalité de Rivière-Éternité.

#### **2.6. NORMES GENERALES, PARTICULIERES ET SPECIALES**

Dans le présent règlement, les normes générales, particulières et spéciales s'appliquant à une zone, un emplacement, un bâtiment ou un usage, sont cumulatives. Dans le cas où il ne peut logiquement en être ainsi, les dispositions particulières et spéciales prévalent sur les dispositions générales.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une quelconque de ses dispositions particulières ou spéciales se révèle incompatible ou en désaccord avec une autre disposition particulière ou spéciale, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait une indication contraire.

#### **2.7. TERMINOLOGIE**

Les définitions contenues au règlement de zonage s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées, sauf si elles sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent. Exception faite des mots, termes ou expressions définis au chapitre 2 du règlement de zonage, tous les mots, termes ou expressions utilisés conservent leur signification habituelle.

## CHAPITRE III : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 3.1. ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

##### 3.1.1. L'inspecteur en bâtiments

L'administration et l'application des règlements d'urbanisme sont confiées à un fonctionnaire municipal dont le titre est l'inspecteur en bâtiments. Sa nomination et son traitement, s'il y a lieu, sont fixés par résolution du Conseil. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci, le directeur général assure l'intérim; à ces fins, il est investi de tous les pouvoirs se rattachant à la fonction.

En outre, le Conseil peut nommer par résolution un ou des inspecteurs adjoints chargés d'aider ou de remplacer l'inspecteur en bâtiments.

##### 3.1.2. Fonctions de l'inspecteur en bâtiments

Dans le cadre de ses fonctions, l'inspecteur en bâtiment :

1. voit à ce que les dispositions du présent règlement soient fidèlement respectées et fait un rapport écrit au Conseil de chaque contravention au règlement;
2. statue sur toute demande de permis ou de certificat présentée en vertu de ce règlement;
3. tient un registre indiquant l'émission des permis et des certificats et conserve une copie de toutes les demandes reçues, des permis et des certificats émis, des rapports d'inspection effectués ainsi que de tous les documents relatifs à l'application des règlements.

##### 3.1.3. Émission des permis et certificats et démarche pour le traitement des demandes

L'inspecteur reçoit toute demande de permis ou de certificat prévue à ce règlement. Après étude et lorsque les dispositions prescrites par les règlements d'urbanisme sont satisfaites, il émet le permis ou le certificat; dans le cas contraire, il rejette la demande. Tout refus doit être motivé par écrit et copie de la décision doit être transmise au requérant selon les dispositions de l'alinéa 4.

Pour la démarche relative au traitement des demandes, l'inspecteur en bâtiments doit :

1. remettre au requérant ou à son représentant la liste des informations et documents requis dans chaque cas;
2. s'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande;
3. estampiller les documents reçus;
4. délivrer au requérant:
  - soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme, si le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé et si tous les documents exigés ont été présentés;
  - soit le motif du refus si toutes les conditions ne sont pas remplies. Dans ce cas, l'inspecteur doit fournir par écrit, dans les 30 jours de la date de réception de la demande, les raisons qui rendent la demande non conforme. Il doit également retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande du permis ou du certificat. L'autre exemplaire demeure la propriété de la municipalité et l'officier responsable doit le conserver dans ses archives.

**3.1.4. Restrictions à la délivrance de permis ou de certificats dans le cas d'un emplacement situé dans un secteur de contraintes**

Malgré l'article 3.1.3, toute demande de permis ou certificat déposé à la Municipalité concernant un emplacement situé en tout ou en partie dans une zone et/ou un talus à risque de mouvement de sol tel que définie au chapitre 2 du règlement de zonage, doit d'abord être soumise au Comité consultatif d'urbanisme, pour recommandations, puis, par la suite, Conseil municipal conformément aux articles 145.42 et 145.43 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

**Expertise**

La délivrance de tous permis ou certificat est assujetti à la production d'une expertise par le demandeur, selon les cas qui s'appliquent établis aux sections 17.4 à 17.6 du règlement de zonage, dans le but de renseigner le conseil sur la pertinence de délivrer le permis ou le certificat et sur les conditions auxquelles devrait, le cas échéant, être assujettie cette délivrance compte tenu de ces contraintes.



**Autorisation de la délivrance du permis ou du certificat.**

Le conseil rend sa décision après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme. Lorsque le conseil, à la lumière de l'expertise produite par le demandeur et de l'avis du comité, décide d'autoriser la délivrance du permis ou du certificat, il peut, en regard des contraintes applicables, assujettir cette délivrance au respect de toute condition, qui peut notamment viser la réalisation de travaux.

**Connaissance du risque**

Si le conseil acquiesce à la demande du requérant, celui-ci devra signer une attestation qui sera jointe à sa demande de permis comme en faisant partie intégrante. Par cette déclaration, le requérant admet qu'il a bel et bien été informé de la situation concernant le terrain visé par sa demande, qu'il a compris cette situation et qu'il en comprend les risques. Il atteste aussi avoir compris les termes de l'expertise qu'il a lui-même fourni et de sa validité.

De plus, cette déclaration atteste que le requérant accepte et comprend que la municipalité lui transfère la responsabilité des risques de sinistre ainsi que tous les risques afférents. C'est pour cette raison que la municipalité exige au requérant de fournir l'avis d'un spécialiste en ingénierie, géomorphologie ou géologie. Le requérant reconnaît également sa responsabilité à se conformer aux recommandations contenues dans l'étude.

**Copie certifiée conforme**

Malgré l'article 3.1.3, sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil autorise la délivrance du permis ou du certificat, l'inspecteur délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues à cet article sont remplies, en outre, le cas échéant, de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la délivrance.

Copie vidimée de la résolution qui assortit la délivrance d'un permis ou d'un certificat à des conditions doit être jointe au permis ou certificat délivré.

**3.1.5. Visite des terrains et des constructions**

L'inspecteur ou ses représentants autorisés peuvent visiter et examiner, entre sept heures et dix-neuf heures, tout bâtiment ou emplacement dans les limites de la municipalité, pour y effectuer les inspections nécessaires à la mise en application du présent règlement et s'assurer du respect des dispositions normatives. À cet effet, l'inspecteur peut se servir de tout outil utile à l'exercice de ses fonctions tel qu'un appareil de mesure ou appareil photo ou autre instrument permettant la vérification du respect des normes réglementaires.

Les propriétaires ou occupants sont obligés de recevoir les personnes susmentionnées, les laisser visiter et leur fournir les informations nécessaires à leur travail.

### **3.1.6. Infraction aux règlements d'urbanisme**

Commets une infraction, toute personne physique ou morale ne se conformant pas à l'une des dispositions prévues à la réglementation d'urbanisme de la municipalité ou de la MRC du Fjord-du-Saguenay ou à toute autre Loi ou règlement découlant des règlements d'urbanisme.

Notamment et sans limiter la généralité de ce qui précède :

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

#### **Avis préalable en cas d'infraction**

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements d'urbanisme, l'inspecteur peut, préalablement à la délivrance d'un avis d'infraction, en aviser le propriétaire ainsi que le détenteur de permis ou de certificat. L'avis est donné verbalement ou par écrit.

#### **Avis d'infraction**

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements d'urbanisme, l'inspecteur doit en aviser par écrit le contrevenant, et s'il y a lieu le propriétaire. L'avis doit être transmis par courrier ou être remis en main propre. Lorsque l'avis est donné à l'occupant ou à la personne qui exécute les travaux, une copie doit être transmise ou remise au propriétaire ou à son mandataire par les mêmes moyens.

L'avis d'infraction doit indiquer :

1. le nom et l'adresse du propriétaire;
2. la date de l'avis;
3. la date de l'infraction;
4. une description de l'infraction;
5. l'identification du règlement et de l'article dont l'infraction est alléguée;
6. l'ordre de remédier à l'infraction;
7. les mesures proposées pour se conformer au règlement, par étapes s'il y a lieu;
8. le délai pour remédier à l'infraction;
9. les pénalités possibles et la date à partir des quelles elles seront applicables;
10. l'obligation d'aviser l'inspecteur lorsque les mesures correctrices seront prises;
11. l'adresse, le numéro de téléphone et la signature de l'inspecteur.

Dans les cas où l'inspecteur doit ordonner l'arrêt immédiat des travaux, l'avis doit en plus intimer l'ordre au propriétaire de cesser tous travaux ou toute occupation. L'ordre d'arrêt des travaux doit être affiché sur le lieu des travaux et doit mentionner le motif justifiant l'arrêt des travaux. Dès lors ou le plus tôt possible, le fonctionnaire désigné doit donner l'avis d'infraction prévu ci-haut.

**Constat d'infraction**

Dans l'éventualité où il n'est pas donné suite à l'avis d'infraction dans le délai imparti, l'inspecteur remet au contrevenant un constat d'infraction. Pour être valablement délivré, ledit constat doit être remis en main propre, transmis par courrier recommandé ou encore signifié par un huissier.

Le constat d'infraction doit faire mention :

1. du nom et de l'adresse du contrevenant;
2. de la date et l'heure de la signification du constat;
3. de la date de l'infraction observée;

4. d'une description de l'infraction;
5. de l'identification du règlement et de l'article dont l'infraction est alléguée;
6. d'un rappel de l'ordre de cesser les travaux et le cas échéant, de remédier à l'infraction ainsi que des mesures et/ou délais proposés pour se conformer au règlement;
7. du montant de la peine réclamée et des frais;
8. de l'adresse, numéro de téléphone de la Municipalité et de la signature de l'inspecteur.

Lorsqu'il donne un constat d'infraction, l'inspecteur doit en informer sans délai le Conseil.

### **Cour Supérieure**

Le Conseil de la Municipalité Régionale de Comté, le Conseil de la Municipalité, le Ministre de l'environnement ou suivant le cas, tout intéressé peut s'adresser à la Cour Supérieure pour faire respecter les dispositions du présent règlement, du règlement de lotissement, du règlement de zonage, du règlement de construction et tout autre règlement, le cas échéant, suivant les procédures prévues aux articles 227 et suivants sous le titre sanctions et recours de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1).

#### **3.1.7. Bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus**

L'inspecteur peut mettre en demeure le propriétaire d'un bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus, de clore ou barricader ledit bâtiment. À défaut par le propriétaire de se conformer à la mise-en-demeure dans les délais, lequel délais ne peut être inférieur à 10 jours, l'inspecteur peut faire clore ou barricader le bâtiment aux frais de celui-ci.

#### **3.1.8. Construction dont l'état peut mettre en danger des personnes**

1. lorsqu'une construction est dans un état tel qu'elle peut mettre en danger des personnes ou lorsqu'elle a perdu la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion, la Cour Supérieure peut, sur requête de la Municipalité ou de tout autre intéressé, ordonner l'exécution des travaux requis pour assurer la sécurité des personnes ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction.
2. en cas d'urgence exceptionnelle, le tribunal peut autoriser la Municipalité à exécuter ces travaux ou à procéder à cette démolition sur le champ et la Municipalité peut en réclamer le coût au propriétaire du bâtiment. Le tribunal peut aussi, dans tous les cas, enjoindre aux personnes qui habitent le bâtiment de l'évacuer dans le délai qu'il indique.
3. Une requête présentée en vertu des alinéas 1 et 2 est instruite et jugée urgente.

4. lorsque la requête conclut à l'exécution des travaux ou à la démolition, le tribunal peut, à défaut par le propriétaire ou la personne qui a la garde de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, autoriser la Municipalité à y procéder aux frais du propriétaire du bâtiment. Le coût des travaux de démolition, de réparation, d'altération du bâtiment ou de la remise en état d'un emplacement encouru par la Municipalité lors de l'exercice des pouvoirs visés à l'alinéa 2 constitue contre la propriété une charge assimilée à la taxe foncière et recouvrable de la même manière.

### **3.2. FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS ET DU CERTIFICAT**

Toute demande de permis ou de certificat doit être rédigée sur les formules fournies par la Municipalité. La demande, dûment datée et signée par le requérant, doit faire état des noms, prénom et domicile du requérant ainsi que du propriétaire, le cas échéant et de la description cadastrale conforme à l'article 2168 du code civil.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'inspecteur une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, ni le mandataire de celui-ci, il doit alors joindre à sa demande un document dûment signé par le propriétaire et l'autorisant expressément à exécuter les travaux qui font l'objet de la demande.

Les plans, lorsque requis, doivent être tracés selon le système international de mesure et être reproduits par procédé indélébile. La date, le nord astronomique, l'échelle, les sources et le nom des personnes qui ont collaboré à leur confection doivent y figurer. Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales doivent, en outre, accompagner toute demande lorsqu'il y a lieu.

La demande de permis ou certificat doit être faite en deux exemplaires y compris les documents requis, le cas échéant. Au besoin, l'inspecteur pourra exiger des copies supplémentaires.

### **3.3. DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

#### **3.3.1. Permis de lotissement, permis de construction et certificats d'autorisation**

L'inspecteur en bâtiments doit émettre le permis ou le certificat ou signifier le refus au requérant selon que la demande est conforme ou non à toute et chacune des dispositions de la réglementation applicable, dans un délai de trente jours de calendrier à compter de la date où tous les documents exigés sont présentés.

**3.3.2. Certificat d'autorisation pour les constructions et usages temporaires et certificat d'occupation**

Nonobstant l'article 3.3.1, pour le certificat d'autorisation visant les constructions et usages temporaires, l'inspecteur en bâtiments doit émettre le permis ou le certificat ou signifier le refus au requérant selon que la demande est conforme ou non à toute et chacune des dispositions de la réglementation applicable, dans un délai de 45 jours de calendrier à compter de la date où tous les documents exigés sont présentés.

Le délai d'émission pour un certificat d'occupation est de quinze jours selon les mêmes modalités que pour le certificat d'autorisation.

**3.3.3. Demande suspendue**

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets et imprécis, 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 renseignements additionnels.

**3.4. AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

Le permis de construction ainsi que le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain ou la construction où lesdits travaux sont exécutés et pendant toute leur durée.

**3.5. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS ET DU CERTIFICAT**

**3.5.1. Pour tout permis et certificat**

Toute modification à des travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat, rend tel permis ou certificat nul et non avenue à moins que telle modification n'est été elle-même préalablement approuvée avant son exécution par l'inspecteur. L'approbation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou certificat émis.

Dans tous les cas de nullité de permis ou de certificat, aucun remboursement n'est accordé.

**3.5.2. Permis de lotissement**

En plus des dispositions de l'article 3.5.1, un permis de lotissement est nul et non avenue si l'opération cadastrale n'a pas fait l'objet d'un dépôt officiel au service du cadastre du Ministère de l'Énergie et des ressources naturelles du Québec (MERNQ), dans les 12 mois de la date d'émission. Passé ce délai, le requérant doit soumettre une nouvelle demande du

permis de lotissement à la Municipalité.

### **3.5.3. Permis de construction**

En plus des dispositions de l'article 3.5.1, un permis de construction devient nul et sans effet si l'une ou plusieurs des situations suivantes sont rencontrées :

1. les travaux de construction ou d'agrandissement n'ont pas débuté dans un délai de 6 mois suivant la date de l'émission du permis;
2. les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois;
3. les travaux relatifs à la finition extérieure du bâtiment ne sont pas terminés dans un délai de 12 mois de la date de l'émission du permis tel que prescrit à la section 4.9 du règlement de construction;
4. le bâtiment n'est pas entièrement terminé dans un délai de 12 mois de la date de l'émission du permis. Toutefois, lorsque les travaux de construction sont d'une envergure telle que ledit délai ne peut être respecté, celui-ci peut être prolongé en conformité des déclarations faites lors de la demande pourvu que les délais prescrits aux alinéas 1 à 3 soient respectés.

### **3.5.4. Certificat d'autorisation**

En plus des dispositions de l'article 3.5.1, un certificat d'autorisation devient nul et sans effet selon les divers cas suivants lorsque les situations suivantes sont rencontrées :

1. dans le cas du déplacement d'un bâtiment, lorsque la période et la date spécifique indiquées au certificat d'autorisation par l'inspecteur ne sont pas respectées;
2. dans le cas de l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière, lorsque le requérant se voit retirer par le Ministre de l'environnement, le certificat délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;
3. dans tous les autres cas, le délai maximal mentionné et calculé à partir de la date de délivrance du certificat est expiré.

### **3.5.5. Certificat d'occupation**

En plus des dispositions de l'article 3.5.1, un certificat d'autorisation devient nul et sans effet s'il n'y a pas occupation effective de l'immeuble ou partie d'immeuble pour lequel le certificat d'occupation a été émis dans les 3 mois suivant la date de cette émission.

### 3.6. DURÉE DU PERMIS ET DU CERTIFICAT

La durée maximale pour un permis ou un certificat, à compter de la date de son émission, est établie comme suit, selon les cas :

1. permis de lotissement : 12 mois;
2. permis de construction : 12 mois ou plus selon la situation en vertu de l'alinéa 4 de l'article 3.5.3. Toutefois, les délais prévus aux alinéas 1. à 3. de l'article 3.5.3 doivent être respectés;
3. certificat d'autorisation :
  - déplacement d'un bâtiment : selon une période et une date spécifique déterminées par l'inspecteur et dont la validité ne peut excéder une durée totale de plus de 48 heures;
  - démolition d'un immeuble : 30 jours;
  - travaux de remblayage ou d'excavation : 90 jours;
  - construction , installation, réparation ou modification d'une enseigne ou affiche : 90 jours;
  - construction et usage temporaire : la durée maximale est fixée selon les dispositions du chapitre 13 du règlement de zonage pour chaque cas spécifique. Lorsqu'aucune période particulière ou durée n'est pas fixée, la durée maximale est de 6 mois;
  - autre cas : 12 mois.

### 3.7. RENOUVELLEMENT DU PERMIS ET CERTIFICAT

Les conditions relatives au renouvellement d'un permis et certificat sont les suivantes, selon le cas qui s'applique :

1. permis de lotissement : un permis de lotissement ne peut être renouvelé une fois le délai maximal de 12 mois expiré. Le requérant doit soumettre une nouvelle demande de permis auprès de la Municipalité;
2. permis de construction : un permis de construction peut être renouvelé aux conditions suivantes :
  - la durée de renouvellement ne peut excéder 12 mois;
  - il ne peut y avoir plus d'un renouvellement pour un même permis émis;
  - lorsqu'un renouvellement est accordé et que le délai maximal du renouvellement n'est pas respecté en ce sens, que les travaux pour lesquels le permis a été émis ne sont pas terminés conformément aux plans approuvés et annexés à la demande de permis, la Municipalité peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions de ce règlement;



- tout renouvellement de permis ne soustrait en rien l'obligation pour le requérant de respecter les délais maximums exigés aux règlements d'urbanisme notamment, ceux relatifs aux normes de sécurité et de salubrité du chapitre 4 du règlement de construction.
3. certificat d'autorisation : les conditions pour accorder un renouvellement de certificat sont les suivantes :
- le certificat d'autorisation ne concerne pas une construction ou un usage temporaire visé au chapitre 13 du règlement de zonage auquel cas aucun renouvellement ne peut être accordé;
  - le certificat d'autorisation vise la rénovation d'une construction ou le changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain, auquel cas les conditions décrites à l'alinéa 2. du présent article s'appliquent;
  - pour tout autre certificat d'autorisation, la durée de renouvellement ne doit pas excéder la durée accordée lors de l'émission du certificat et un seul renouvellement est autorisé;
  - la Municipalité se réserve le droit de refuser de renouveler un certificat d'autorisation si les travaux entrepris sont non-conformes ou si une modification de la réglementation applicable survient avant que les travaux ne soient entrepris.

### **3.8. RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT**

#### **3.8.1. Respect des règlements d'urbanisme**

Toute personne doit respecter les dispositions contenues aux règlements d'urbanisme, et ce malgré le fait qu'il puisse n'y avoir, dans certains cas, aucune obligation d'obtenir un permis ou un certificat.

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis.

Il est interdit de débiter les travaux avant l'émission des permis et certificats requis.

#### **3.8.2. Dépôt en garantie et assurance responsabilité**

Lorsqu'un risque touchant la sécurité publique est présent ou pour toute situation pouvant causer des dommages à l'environnement ou aux infrastructures publiques, l'inspecteur municipal peut exiger au requérant l'une ou l'autre ou les deux conditions suivantes :

1. un dépôt en garantie, lors de l'émission de tout permis ou certificat, d'un montant minimum de 1 000 \$ ou plus élevé qui sera estimé suffisant par l'inspecteur, en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la Municipalité en raison des travaux projetés par le requérant;

2. une copie ou preuve d'assurance responsabilité tout-risque d'un montant d'un million de dollars.

### **3.9. RESPONSABILITÉ MUNICIPALE**

L'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation par l'officier responsable ne constitue pas une attestation que le projet de construction soumis est entièrement conforme au Code national du bâtiment et autres règlements; le demandeur a la responsabilité de respecter ceux-ci.

## CHAPITRE IV : PERMIS DE LOTISSEMENT

### 4. PERMIS DE LOTISSEMENT

#### 4.1. NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute personne qui désire effectuer une opération cadastrale, que le projet prévoit ou non des rues, et que celles-ci soient privées ou éventuellement publiques, doit obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de lotissement selon les dispositions du présent règlement.

#### 4.2. INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS POUR EFFECTUER UNE DEMANDE

##### 4.2.1. Forme de la demande

Les prescriptions édictées par l'article 3.2 doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de permis. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents tels que décrits dans la présente section aux fins de vérifier sa conformité aux normes du règlement de lotissement, et être accompagnée d'un plan-projet de lotissement.

##### 4.2.2. Plan-projet de lotissement

Un plan-projet de lotissement doit être exécuté à une échelle non-inférieure à 1:2 500.

Dans le cas d'un emplacement situé en tout ou en partie dans une zone et/ou un talus à risque de mouvement de sol tel que définie au chapitre 2 du règlement de zonage, le plan-projet de lotissement doit être préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit notamment illustrer la ou les zones de contraintes présentes sur le ou les lots faisant l'objet du projet de lotissement.

##### 4.2.3. Renseignements accompagnant le plan-projet de lotissement

Le plan-projet de lotissement doit contenir ou être accompagné des renseignements, plans et documents suivants, en faisant les adaptations nécessaires afin de requérir tous les renseignements pertinents et appropriés selon les cas et situations concernés :

1. les numéros et les limites des lots originaires périphériques au lotissement projeté ainsi que le nom des propriétaires;

2. la délimitation, les dimension et l'identification cadastrale de chaque lot projeté conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
3. le type de construction devant être implanté sur le lot ainsi que l'usage devant y être exercé incluant le pourcentage de chaque usage, y compris les parcs, comparativement à la surface total du lotissement à savoir, les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, les terrains réservés aux commerces, à des parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage;
4. le tracé et l'emprise des rues existantes, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu;
5. le tracé et l'emprise des voies ferrées existantes et les traverses de chemins de fer existantes ou projetées, s'il y a lieu;
6. les sentiers-piétons, s'il y a lieu;
7. dans le cas où le plan-projet de lotissement comprend la création d'une nouvelle rue ou le prolongement d'une rue existante, les informations suivantes doivent être fournies :
  - la localisation des rues actuelles, homologuées ou déjà acceptées, avec lesquelles les rues projetées communiquent;
  - le tracé et l'emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes;
  - la localisation, l'identification et les dimensions des sentiers de piétons, s'il y a lieu;
  - le relief du sol exprimé de façon à assurer une bonne compréhension de la topographie du site;
  - la nature et l'épaisseur des dépôts meubles, les affleurements rocheux, les zones de risques de glissement, d'éboulis, d'érosion et autres particularités géologiques identifiables;
  - les phases de réalisation du développement.
8. la localisation et l'identification des servitudes réelles, actives, apparentes ou non apparentes, existantes ou requises pour les droits de passage existants, requis ou projetés, en particulier pour les sentiers de piétons et les lignes de transport d'énergie et de transmission de communication;
9. s'il n'est prévu aucun mode de desserte par l'aqueduc ou l'égout municipal, il est nécessaire de soumettre un plan d'implantation des fosses septiques et des puits, démontrant ainsi la compatibilité de système entre les lots projetés, ou entre les lots projetés et ceux existants;

10. lorsqu'un ouvrage de captage collectif de moins de 20 personnes est prévu ou pour tout réseau d'égout privé, le requérant doit fournir l'acte notarié par lequel la servitude d'aqueduc et/ou d'égout peut être établie;
11. dans le cas d'un lotissement situé dans une nouvelle zone de villégiature ou dans le prolongement de terrains construits dans une zone de villégiature déjà existante, le demandeur doit fournir les documents suivants :
  - une entente de service liée à la Politique d'offre de services publics municipaux conclue avec la Municipalité et signée par le propriétaire;
  - la démonstration à partir du plan-projet de lotissement que le tracé des rues et les normes relatives à l'aménagement respectent les conditions édictées à la section 19.2 du règlement de zonage relativement aux zones de villégiature.
12. dans le cas d'un terrain situé dans une plaine inondable, le demandeur doit fournir un relevé d'arpentage effectué par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec et contenant les informations suivantes :
  - les limites du terrain;
  - la localisation et l'élévation des points géodésiques, s'il y a lieu;
  - Le tracé des limites de la zone inondable, soit de la zone de grand courant (vicennale) et de la zone à faible courant (centennale), sur le ou les terrains visés;
  - La localisation des bâtiments et ouvrages existants, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu;
  - Les rues et voies de circulation existantes.
13. dans le cas d'un terrain situé en bordure d'une route appartenant au réseau supérieur tel que défini au chapitre 2 du règlement de zonage, un avis écrit fourni par un représentant autorisé du ministère des Transports du Québec doit être soumis par le requérant préalablement à l'émission de tout permis de lotissement impliquant un terrain dont les accès éventuels se feront directement à partir du réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec;
14. les caractéristiques naturelles telles que les talus, boisés, les lacs et cours d'eau, marais, à savoir :
  - l'identification, s'il y a lieu, des pentes de 30% ou plus, marais et bassins versants, le niveau de la nappe phréatique, la végétation et l'utilisation actuelle du sol;

- l'identification, s'il y a lieu, de la ou les zones ou talus à risque de mouvement de sol présents sur le ou les lots faisant l'objet du projet de lotissement conformément à l'article 4.2.2;
- la distance de la ligne des hautes eaux ainsi que l'élévation et, suivant le cas, le haut et le bas du talus ainsi que la hauteur de celui-ci pour toute opération cadastrale en bordure d'un cours d'eau ou à l'intérieur d'une zone inondable;
- la présence de tout lac situé à une distance inférieure à 300 mètres et de tout cours d'eau situé à une distance inférieure à 100 mètres des limites du terrain visé par le projet de lotissement;

15. dans le cas d'un terrain bénéficiant de droits acquis, la demande doit être accompagnée d'une copie de l'acte notarié décrivant les tenants et aboutissants du terrain visé par le projet de lotissement;

16. toutes les autres informations jugées nécessaires par le demandeur pour faciliter l'acceptation du projet de morcellement.

Le requérant doit en outre établir, à la satisfaction de l'inspecteur, qu'il a obtenu toutes autres autorisations requises en vertu de Lois ou de règlements.

#### **4.3. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

L'inspecteur approuve le plan-projet de lotissement et émet un permis de lotissement lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1. toutes les dispositions du présent règlement, du règlement de zonage et du règlement de lotissement sont respectées sous réserve des dispositions des articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme concernant les cas d'exception édictés au chapitre 6 du règlement de lotissement (droit au cadastre);
2. le requérant a satisfait aux dispositions de l'article 3.3 «Conditions préalables à l'approbation d'un plan-projet de lotissement relatif à une opération cadastrale» du règlement de lotissement;
3. la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;
4. le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

#### **4.4. OPÉRATIONS CADASTRALES**

Après réception d'un permis de lotissement ou une fois un plan d'ensemble définitif approuvé, le requérant doit faire préparer par un arpenteur-géomètre le plan relatif à l'opération cadastrale, globale ou partielle, de son terrain, tel que proposé et accepté dans le projet de lotissement ou l'opération d'ensemble.

Seul le permis de lotissement constitue une autorisation de soumettre au ministère de l'Énergie et des Ressources des plans et livres de renvoi en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q., chapitre C-1) ou des articles 2174, 2174a, 2174b, 2175 ou 441b du Code civil.

#### **4.5. CERTIFICAT DE DÉPÔT**

Aucun permis de construire ne peut être émis pour le ou les lots concernés tant et aussi longtemps que l'officier responsable n'a pas reçu de la part de l'arpenteur-géomètre une confirmation écrite, certifiant qu'il a dûment transmis au Service de cadastre le plan et le livre de renvoi préalablement approuvés.

#### **4.6. EFFET DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE**

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

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

## CHAPITRE V : PERMIS DE CONSTRUCTION

### 5. PERMIS DE CONSTRUCTION

#### 5.1. NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute personne qui désire construire, transformer, agrandir ou ajouter une construction, une maison mobile doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments, un permis à cet effet selon les dispositions du présent règlement ou du règlement de construction.

Personne ne doit entreprendre ou poursuivre des travaux à moins que le propriétaire ou son mandataire n'ait obtenu un permis à cette fin.

#### 5.2. CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article 5.1, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction dans les cas suivants :

1. sous réserve des dispositions prévues à l'article 6.2, l'érection de bâtiments temporaires;
2. l'érection de bâtiments complémentaires à un bâtiment principal, si de telles bâtiments sont érigées concurremment à un bâtiment principal pour lequel un permis a été délivré, et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande de permis;
3. pour des travaux de peinture et les travaux de réparations mineures nécessités par l'entretien normal des bâtiments.

#### 5.3. INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS POUR EFFECTUER UNE DEMANDE

##### 5.3.1. Forme de la demande

Les prescriptions édictées par l'article 3.2 doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de permis. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents tels que décrits dans la présente section aux fins de vérifier sa conformité aux normes des règlements de zonage et de construction.

##### 5.3.2. Renseignements et documents devant accompagner la demande

La demande doit être accompagnée des documents suivants, en faisant les adaptations nécessaires afin de requérir tous les renseignements pertinents et appropriés selon les cas et situations concernés par la demande :



1. un document indiquant :
  - la nature des travaux à effectuer, l'usage du bâtiment, la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher et l'usage du terrain;
  - une description des matériaux de recouvrement extérieur;
  - les niveaux d'excavation ainsi que le niveau actuel et futur du sol;
  - la date du début et de la fin des travaux de construction et d'aménagement du terrain;
  - une évaluation du coût probable des travaux.
2. des plans, préparés et approuvés par un technologue et/ou un spécialiste (ingénieur, architecte, etc.), comprenant :
  - les vues en plan de chacun des étages du bâtiment;
  - les élévations;
  - les coupes;
  - les matériaux employés;
  - dans le cas d'un édifice commercial ou public, une liste de la quantité estimée de ciment, de brique, de pierre, de plâtre et autres matériaux pour les travaux projetés.

Lorsque la Loi sur les architectes ou les ingénieurs s'applique, les plans doivent être scellés par le professionnel en cause;
3. un plan indiquant la localisation, sur le terrain, de la fosse septique, du champ d'épuration et de l'ouvrage de captage des eaux souterraines;
4. un croquis et un plan indiquant l'emplacement des enseignes, des clôtures, des murs, murets, haies, des arbres et arbustes;
5. un plan d'implantation du bâtiment projeté, préparé par un arpenteur-géomètre s'il s'agit d'un bâtiment principal, devant contenir dans tous les cas les informations suivantes :
  - la dimension et la superficie du terrain et l'identification cadastrale;
  - la localisation de toutes les servitudes prévues et nécessaires pour l'alimentation en services d'électricité, de téléphone et câble et toutes autres servitudes relatives à des droits de passage, notamment dans le cas d'une opération d'ensemble;
  - la localisation des lignes de rue;

- les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrain;
  - la localisation, le nombre, le type de recouvrement ainsi que les dimensions des aires et cases de stationnement et des allées d'accès de même que le système de drainage de surface;
  - les aires de chargement et de déchargement, s'il y a lieu;
  - les aires d'entreposage extérieur, s'il y a lieu;
  - la localisation et l'identification de tout bâtiment existant, de même que son usage;
  - l'indication de la topographie existante et du nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
  - la localisation ainsi que la hauteur du pied et du sommet de tout talus ayant une forte pente;
  - l'identification, s'il y a lieu, des pentes de 15% ou plus et la limite des hautes eaux, les lacs et cours d'eau, les lignes de 300 mètres d'un lac et 100 mètres d'un cours d'eau, les sources, zones inondables, marais et bassins versants, le niveau de la nappe phréatique, la végétation et l'utilisation actuelle du sol;
6. dans le cas d'un terrain inclut en tout ou en partie dans une zone et/ou un talus à risque de mouvement de sol tel que défini au chapitre 2 du règlement de zonage :
- le plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre dont il est fait mention à l'alinéa 5 doit notamment illustrer le ou les bâtiments et/ou constructions projetés ainsi que la ou les zones à risques présentes sur le ou les lots faisant l'objet de projet de construction. Cette exigence ne s'applique que sur les bâtiments principaux lors d'un nouveau projet de construction, d'une reconstruction et d'un agrandissement impliquant une augmentation de la superficie au sol.
  - pour toute construction autorisée, le requérant doit présenter une étude géotechnique répondant à toutes les conditions édictées aux sections 17.4 à 17.6 du règlement de zonage, selon les cas applicables;
7. dans le cas d'un terrain situé dans la plaine inondable, le demandeur doit fournir un relevé d'arpentage effectué par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec et contenant les informations suivantes :
- les limites du terrain;
  - la localisation et l'élévation des points géodésiques, s'il y a lieu;

- Le tracé des limites de la zone inondable, soit de la zone de grand courant (vicennale) et de la zone à faible courant (centennale), sur le ou les terrains visés;
  - La localisation des bâtiments et ouvrages existants, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu;
  - Les rues et voies de circulation existantes.
8. dans le cas d'un terrain localisé en bordure du réseau routier supérieur tel que défini au chapitre 2 du règlement de zonage :
- pour toute construction autorisée aux abords d'une voie de circulation appartenant au réseau routier supérieur, le requérant doit faire la démonstration que les conditions édictées à la section 18.2 du règlement de zonage sont respectées;
  - lorsque l'accès s'effectue directement à partir du réseau routier supérieur, la demande doit être accompagnée d'un avis favorable et d'un permis d'accès délivré par le Ministère des Transports du Québec (MTQ).
9. dans le cas dans le cas d'un terrain vacant situé dans une nouvelle zone de villégiature ou situé dans le prolongement de terrains construits dans une zone de villégiature déjà existante, le demandeur doit fournir les documents suivants :
- une entente de service liée à la Politique d'offre de services publics municipaux conclue avec la Municipalité et signée par le propriétaire;
  - la démonstration à partir du plan-projet de lotissement que les normes relatives à l'aménagement respectent les conditions édictées au à la section 19.2 du règlement de zonage relativement aux zones de villégiature.
10. pour tous travaux de construction, modification, transformation, d'agrandissement d'une installation d'élevage existante, le requérant doit, en plus des informations précédentes selon les cas, fournir les informations suivantes :
- informations portant sur le requérant et l'entrepreneur, le cas échéant ;
  - nom, prénom et adresse du ou des propriétaires du lot et de son représentant autorisé ;
  - nom, prénom et adresse de l'entrepreneur devant effectuer les travaux et les noms, prénoms et adresses de tout sous-traitant désigné pour les accomplir ;
  - terrain visé ;
  - le ou les lot(s) visé(s) par la demande et la superficie de ce(s) lot(s) ;

- l'ensemble des lots ou des parties de lots composant la ferme ;
- plan de localisation ;
- un plan de localisation du projet, le cas échéant, par rapport à une maison d'habitation, un immeuble protégé, un périmètre d'urbanisation ou une source d'eau potable où sont projetés les travaux. Le plan doit aussi illustrer les aires d'épandage de matières fertilisantes prévues ;
- nombre d'unités animales prévues ;
- dans le cas d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin, la demande de permis doit être accompagnée des documents prévus à l'article 165.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Les dispositions relatives à la consultation publique qui sont prévues à Loi sur l'aménagement et l'urbanisme s'appliquent préalablement à la délivrance du permis ou du certificat lorsque la demande concerne l'ajout d'un nouvel élevage porcin sur le territoire de la municipalité;

11. tout autre permis, certificats et autorisations requis par les autorités compétentes.

### 5.3.3. Dispositions particulières relatives à une érablière artisanale

#### **Exigences relatives à l'émission d'un permis de culture et d'exploitation**

Les exigences relatives à l'émission d'un permis de culture et d'exploitation d'une érablière sont les suivantes selon le cas qui s'applique à la situation :

En terres publiques intramunicipales (TPI), dans l'ordre :

1. permis de culture et d'exploitation d'érablière émis par la MRC;
2. pré-autorisation pour la construction des bâtiments et l'aménagement d'un chemin accès par la MRC;
3. permis de construction émis par la municipalité.

Sur le Domaine de l'État en territoire municipal, dans l'ordre :

1. permis de culture et d'exploitation d'érablière émis par le Ministère de l'Énergie et des ressources naturelles du Québec (MERNQ);
2. pré-autorisation pour la construction des bâtiments et l'aménagement d'un chemin accès par le MERNQ.
3. permis de construction émis par la municipalité.

Sur les terres privées :

1. permis de construction pour les bâtiments, installations et l'aménagement des accès émis par la municipalité.

**Documents requis pour l'émission d'un permis de construction**

Les documents requis ci-dessous s'ajoutent à tout document exigé dans cette section lorsque le cas s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

1. copie du permis de culture et d'exploitation d'érablière émis par le MRN ou la MRC, le cas échéant.
2. le plan d'aménagement doit indiquer :
  - les limites du peuplement forestier prescrites par le permis de culture et d'exploitation d'érablière s'il y a lieu;
  - copie du permis de culture et d'exploitation d'érablière, s'il y a lieu;
  - l'identification de l'emplacement, des dimensions au sol et de la superficie des bâtiments principaux et accessoires, existants et projetés;
  - la distance entre chaque bâtiment, construction et ouvrage;
  - la localisation de tout lac, cours d'eau et cours d'eau intermittent situés dans l'aire d'implantation;
  - le chemin d'accès;
  - la source d'alimentation en eau potable;
  - la nature et la localisation des installations septiques.

**5.3.4. Dispositions particulières relatives à une construction sur pieux ou sur pilotis**

Lorsqu'une construction visée par la demande de permis est construite sur pieux ou sur pilotis en vertu de la section 3.2 du règlement de construction, le requérant doit fournir les documents supplémentaires suivants selon le cas :

1. des plans de fondation, de conception et d'installation des pieux signés et scellés par un ingénieur détaillant la conception des pieux et de la fondation pour la construction projetée ;
2. un document signé par l'ingénieur signataire des plans de fondation et de conception et d'installation de pieux de la construction projeté, confirmant qu'il est mandaté pour la surveillance des travaux de construction de ces éléments de fondation, incluant l'installation des pieux, et qu'il est également mandaté pour déposer à la Municipalité, dans les 30 jours suivant la fin desdits travaux, une attestation confirmant que ces travaux ont été exécutés sous sa surveillance et sont conformes aux plans de fondation

et de conception et d'installation de pieux soumis à l'appui de la demande de permis de construction ;

3. en cas de transformation ou d'agrandissement de la construction n'impliquant pas la transformation ou l'agrandissement des fondations, une attestation d'un ingénieur confirmant que la fondation et les pieux existants ont une capacité portante suffisante pour supporter les travaux projetés ;
4. en cas de transformation ou d'agrandissement de la construction impliquant l'agrandissement ou la modification des fondations :
  - des plans de fondation, de conception et d'installation des pieux signés et scellés par un ingénieur pour les travaux.
  - un document signé par l'ingénieur signataire du plan de l'agrandissement ou de la transformation projetés confirmant qu'il est mandaté pour la surveillance des travaux de construction et qu'il est également mandaté pour déposer à la Municipalité, dans les 30 jours suivant la fin desdits travaux, une attestation confirmant que ces travaux ont été exécutés sous sa surveillance et sont conformes au plan d'agrandissement ou de transformation soumis à l'appui de la demande de permis.

#### 5.4. EXIGENCES PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction ne peut être émis sans que les dispositions suivantes soient respectées :

##### 5.4.1. lot distinct

1. que 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, qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
2. que chaque bâtiment principal résidentiel séparé par un mur mitoyen et appartenant à des propriétaires différents, doit être érigé sur des lots distincts conformes au règlement de lotissement ou protégés par droits acquis;
3. que dans le cas de regroupement de bâtiments principaux tels un complexe sportif municipal ou institutionnel, un complexe hôtelier, ou un ensemble de bâtiments religieux appartenant à une congrégation, corporation, société ou fabrique, l'obligation du lot distinct conforme au règlement de lotissement ou protégé par droits acquis, demeure mais tous les bâtiments peuvent être implantés sur le même lot ou sur un lot par lot original;

4. que dans le cas de condominiums, chaque bâtiment principal est sur un lot distinct dont les aires libres, les aires d'agrément, les aires de stationnement et les bâtiments accessoires sont répartis sur un ou plusieurs lots adjacents communs ou appartenant à l'un des propriétaires et conformes au règlement de lotissement ou protégés par droits acquis.

#### **5.4.2. Droits acquis**

Les normes minimales de lotissement énoncées au présent document sont respectées, à moins que le terrain bénéficie d'un privilège au lotissement reconnu en vertu des articles 256.1 à 256.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ou que le lot a été décrit par ses tenants et aboutissants fait et déposé conformément à la Loi avant le 30 novembre 1982, tel que spécifié à la section 6.1 du règlement de lotissement;

#### **5.4.3. Présence d'aqueduc et d'égouts**

1. que les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
2. qui sont conformes aux règlements de lotissement de la municipalité où qui s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis.

#### **5.4.4. Présence d'aqueduc**

1. que les services d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
2. que le projet d'alimentation en eau potable de la construction à être érigée sur le terrain ne soit conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. Chap. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire.

#### **5.4.5. Présence d'égouts**

1. que les services d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
2. que le projet d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain soit conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. Chap. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire.

#### **5.4.6. Aucun service**

1. que les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. Chap. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou n'en soit séparé par un lot tenu en copropriété par le ou les requérants aux fins de desserte d'un ou plusieurs bâtiments ou qu'une servitude notariée soit établie.

#### **5.4.7. Rue publique ou privée**

1. que le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée reconnue comme tel ou n'en soit séparé par un lot tenu en copropriété par le ou les requérants aux fins de desserte d'un ou plusieurs bâtiments.
2. que le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée soit adjacent à une rue publique ou qu'une servitude notariée soit enregistrée pour assurer le libre accès à la propriété;
3. dans le cas où une demande de permis de construction prévoit un accès à une route appartenant au réseau routier supérieur, un permis d'accès délivré par le Ministère des Transports du Québec (MTQ) doit être obtenu.

#### **5.4.8. Exceptions**

Les dispositions édictées aux articles 5.4.1, 5.4.5 et 5.4.6 ne s'appliquent pas aux constructions à des fins agricoles sur des terres en culture, ni aux constructions requises dans le cadre du développement du Parc national du Saguenay, ni aux constructions servant à des fins de refuge pour les réseaux linéaires de récréation.

Dans les territoires municipalisés qui ne sont pas divisés en lots originaux, les dispositions aux articles 5.4.1 et 5.4.6, ne s'appliquent pas aux camps de chasse et de pêche, aux constructions aux fins de piégeage professionnel ni aux constructions reliées à l'exploitation minière et/ou forestière ou aux constructions reliées à la villégiature.

### **5.5. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

L'inspecteur émet un permis de construction lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1. la demande est conforme aux dispositions du présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction;
2. la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;



3. toute autre autorisation émanant d'une autorité gouvernementale, a été obtenue, le cas échéant, notamment, dans le cas d'un édifice public, les plans ont été approuvés par le Ministère de l'Habitation de la Protection du Consommateur si l'inspecteur le juge nécessaire en vertu du Règlement sur la sécurité dans les édifices publics (chap. S-3, r.2);
4. le tarif requis pour l'obtention du permis a été payé.

## CHAPITRE VI : CERTIFICAT D'AUTORISATION

### 6. CERTIFICAT D'AUTORISATION

#### 6.1. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Il est prohibé, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation, de procéder aux activités suivantes :

1. tout changement d'usage ou de destination d'un bâtiment;
2. l'aménagement d'un stationnement et/ou d'un espace de chargement et de déchargement;
3. l'excavation du sol et tous travaux de remblai ou déblai impliquant un volume supérieur à 50 mètres cubes incluant l'exploitation d'un site d'extraction autorisé en vertu des dispositions du règlement de zonage et conformément aux Lois et règlements en vigueur;
4. la plantation, l'abattage d'arbres et le déboisement visés aux sections 14.4 et 14.5 ainsi qu'au chapitre 19 du règlement de zonage;
5. le déplacement et la démolition de toute construction;
6. la construction, l'installation et la modification de toute affiche, enseigne et panneau-réclame;
7. les travaux et ouvrages prévus ayant pour effet de détruire ou de 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;
8. toutes constructions, travaux et ouvrages susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens,
9. toute modification ou réparation d'ouvrage existant sur les rives et littoral des lacs et cours d'eau;
10. tout projet de construction d'un ouvrage quelconque ou toute nouvelle utilisation ou occupation des rives et du littoral des lacs et des cours d'eau.
11. tout ouvrage autorisé aux abords d'une voie de circulation appartenant au réseau routier supérieur en vertu de la section 18.2 du règlement de zonage;
12. la mise en place d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement;
13. tout projet d'implantation d'une piscine résidentielle hors-terre ou creusée, d'une serre privée, d'une antenne parabolique de télécommunication, de télévision ou d'une éolienne;

14. tout bâtiment complémentaire ou usage complémentaire tel que décrit au chapitre 12 du règlement de zonage;
15. l'exploitation d'un gîte touristique et d'une table champêtre;
16. l'aménagement d'ouvrages de captage des eaux souterraines;
17. l'augmentation du nombre d'unités animale d'une installation d'élevage existante ou dérogatoire par rapport aux distances séparatrices ou le remplacement en tout ou en partie du type d'élevage;
18. tout nouveau projet d'installation septique ou modification à une installation septique existante ou réparation;
19. l'utilisation d'une roulotte de villégiature à des fins d'habitation temporaire;
20. tout travaux et ouvrages à proximité ou sur l'emplacement d'un site archéologique;
21. la construction, l'installation ou l'exercice de tout usage ou bâtiment temporaire tel qu'identifié au chapitre 13 du règlement de zonage;
22. la modification de tout immeuble ou l'exécution de tous travaux situés dans un secteur désigné territoire d'intérêt historique, culturel et patrimonial, esthétique ou écologique au plan d'urbanisme de la Municipalité;
23. tout autre usage, ouvrage ou construction pour lequel un certificat d'autorisation est requis aux règlements de zonage, de construction ou de lotissement.

## 6.2. CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article 6.1, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation dans les cas particuliers suivants :

1. les changements d'usage ou de destination d'un bâtiment impliquant des travaux pour lesquels un permis de construction est requis;
2. l'aménagement d'un stationnement et/ou d'un espace de chargement et de déchargement impliquant des travaux pour lesquels un permis de construction est requis;
3. l'implantation de constructions, l'excavation du sol et la plantation et l'abattage d'arbres et les travaux de déblai ou de remblai, réalisés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis, et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande;
4. les 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'application dont le règlement sur les normes d'intervention en milieu forestier (RNI);

5. les cas prévus aux articles 16.9.1, 16.9.3, 16.9.5 et 16.10.2 du règlement de zonage concernant les affiches, enseignes et panneaux-réclames ainsi que les enseignes ci-après énumérés :
  - les enseignes émanant des autorités fédérale, provinciale, municipale ou scolaire;
  - les enseignes se rapportant à la circulation routière;
  - les enseignes donnant les heures des offices religieux;
  - les heures d'ouverture des édifices publics et des activités religieuses;
  - les enseignes posées à plat sur un mur, donnant le nom, l'adresse du professionnel, sa spécialité, son titre académique et le symbole graphique de la corporation ou de l'association;
  - les enseignes posées à plat sur un mur, donnant le nom et l'occupation du résident d'un logement;
  - les enseignes temporaires annonçant les projets de construction ou les représentations cinématographiques ou théâtrales;
  - les enseignes placées à l'intérieur des bâtiments, y compris celles placées devant des vitrines;
  - les enseignes temporaires annonçant un festival, une manifestation religieuse ou patriotique, une exposition ou une souscription d'intérêt public;
  - les enseignes donnant le menu d'un restaurant ou d'un café;
  - les inscriptions gravées dans la pierre.
6. le remplacement d'une enseigne par une autre de mêmes dimensions lorsque le support de cette enseigne reste inchangé.
7. le déplacement d'humus, les travaux de déblai et de remblai pour les travaux de jardinage et ce, pour les usages résidentiels;
8. les travaux de réparation à une construction, lorsque sont réunies les conditions suivantes:
  - le coût des travaux n'excède pas 2 000 \$, main-d'œuvre et matériaux compris;
  - les travaux n'ont aucune incidence sur la structure, la superficie au sol et la superficie de plancher. Sont notamment réputés avoir une incidence sur la structure d'un bâtiment, les travaux suivants : 1) changement des matériaux de revêtement extérieur 2) modification, fermeture ou construction de toute ouverture (porte et fenêtre) et escalier. Le changement d'une fenêtre existante sans modification à ses dimensions n'est pas réputé avoir une incidence sur la structure du bâtiment.

9. les bâtiments et usages temporaires suivants :

- abris d'hiver et clôtures à neige;
- piscines hors-terre constituées d'éléments préfabriqués, démontables et transportables, ayant une profondeur inférieure à 50 centimètres et utilisées pour une période annuelle de moins de 6 mois.

10. les antennes paraboliques de moins de 60 cm;

11. les maisons de jeux pour enfants;

**6.3. INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS POUR EFFECTUER LA DEMANDE**

**6.3.1. Forme de la demande**

Les prescriptions édictées par l'article 3.2 doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état de tous les autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux dispositions du règlement de zonage et de construction, et être accompagnée des plans et documents ci-après prescrits selon toutes les situations applicables.

**6.3.2. Dispositions particulières aux zones ou talus à risque de mouvement de sol**

Lorsque le terrain est inclut en tout ou en partie dans une zone et/ou un talus à risque de mouvement de sol tel que défini au chapitre 2 du règlement de zonage, toute demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit notamment illustrer le ou les travaux et/ou constructions projetés ainsi que la ou les zones à contraintes présentes sur le ou les lots faisant l'objet du projet.

Cette exigence ne s'applique que pour les usages, travaux et constructions suivants :

- Changement d'un usage sur un terrain;
- Déplacement ou relocalisation d'un bâtiment principal;
- Implantation d'une infrastructure, d'un ouvrage ou d'un équipement visés aux sections 17.4 et 17.5 du règlement de zonage.

En outre, le requérant doit présenter une étude géotechnique incluant tous les éléments et répondant à toutes les exigences édictées à la section 17.6 du règlement de zonage.

### 6.3.3. Dispositions particulières dans la plaine inondable

Lorsque le terrain est inclut dans la plaine inondable, toute demande de certificat d'autorisation doit aussi être accompagnée d'un relevé d'arpentage effectué par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec et contenant les informations suivantes :

- les limites du terrain;
- la localisation et l'élévation des points géodésiques, s'il y a lieu;
- Le tracé des limites de la zone inondable, soit de la zone de grand courant (vicennale) et de la zone à faible courant (centennale), sur le ou les terrains visés;
- La localisation des bâtiments et ouvrages existants, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu;
- Les rues et voies de circulation existantes.

### 6.3.4. changement d'usage ou de destination d'un bâtiment ou d'un terrain

La demande doit être accompagnée :

1. d'un document décrivant le type d'activité, la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher ainsi que du terrain, le nombre d'employés, la clientèle visée et les heures d'opération;
2. d'un plan indiquant :
  - la localisation des bâtiments;
  - la localisation, le nombre ainsi que les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès;
  - la localisation ainsi que la largeur des allées de piétons;
3. d'une déclaration du requérant à l'effet que le changement d'usage ou de destination auquel il veut procéder n'implique aucune construction, transformation, agrandissement ou addition de bâtiment, auquel cas un permis de construction et un certificat d'occupation sont requis.
4. dans le cas d'un terrain, un plan montrant :
  - les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
  - la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain visé;

- les lignes de rues;
- l'identification, s'il y a lieu, des pentes de 15% ou plus et la limite des hautes eaux, les lacs et cours d'eau, les lignes de 300 mètres d'un lac et 100 mètres d'un cours d'eau, les sources, zones inondables, marais et bassins versants, le niveau de la nappe phréatique, la végétation et l'utilisation actuelle du sol;

**6.3.5. Aménagement d'un stationnement et/ou d'un espace de chargement et de déchargement**

1. la localisation et le nombre de cases de stationnement;
2. un plan d'aménagement du stationnement et/ou de l'espace de chargement et de déchargement indiquant toutes les dimensions requises pour juger de la concordance du plan aux règlements en vigueur;
3. le système de drainage de surface, s'il y a lieu;
4. les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises.

**6.3.6. Excavation du sol, de déplacement d'humus et de travaux de déblai ou de remblai, exploitation d'un site d'extraction**

**Excavation du sol, déplacement d'humus et travaux de déblai ou de remblai**

Pour l'excavation du sol, le déplacement d'humus et les travaux de déblai, la demande doit être accompagnée :

1. d'une description écrite des aménagements et activités projetés;
2. d'un plan indiquant :
  - les dimensions et la superficie du terrain;
  - la localisation des bâtiments, cours d'eau, talus et boisés;
  - la localisation des servitudes, services d'infrastructure et des bornes-fontaines;
  - la localisation des lignes de rue;
  - la topographie existante par des cotes ou lignes de dénivellation au trois mètres;
  - la nature du sol et du sous-sol, s'il y a lieu;
  - la direction d'écoulement des eaux de surface;
  - la localisation des aires boisées, s'il y a lieu;
  - le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
  - la localisation des puits et des systèmes d'épuration des eaux usées.

Lorsque les aires concernées présentent des niveaux de pente, des conditions liées à la nature du sol (ex. argile) ou au régime hydrique du sol (ex. niveau de la nappe phréatique) qui le justifient, l'inspecteur des bâtiments peut requérir un plan de terrassement faisant état des niveaux de remblai ou de déblai et des effets des ouvrages de terrassement sur les propriétés voisines.

#### **Exploitation d'un site d'extraction**

Dans le cas d'un site d'extraction comprenant notamment les carrières, sablières et gravières, la demande doit en outre être accompagnée :

1. d'un plan indiquant :
  - la localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ou à moins de 75 mètres de ses lignes;
  - l'utilisation du sol dans un rayon de 600 mètres du terrain concerné;
  - la localisation des écrans-tampons.
2. un document indiquant :
  - l'utilisation des matériaux excavés ou déplacés;
  - le type de matériaux de remblayage;
  - la durée de l'exploitation;
  - l'usage du terrain après l'exploitation;
  - les mesures de protection de l'environnement et du public.
3. un plan d'opération identifiant les phases d'exploitation du site. Le plan d'opération doit être mis à jour périodiquement et transmis à la Municipalité lors de modifications;
4. un plan de réhabilitation du site. Les travaux de réhabilitation doivent s'effectuer au fur et à mesure de la progression des travaux d'exploitation;
5. une copie du certificat d'autorisation délivrée par le sous-ministre de l'Environnement;
6. le propriétaire ou l'exploitant doit donner une garantie de 10 000 \$ dans le cas où la surface à découvrir est inférieur ou égale à un hectare et de 4 000 \$ par hectare ou fraction d'hectare supplémentaire à découvrir. Cette garantie pourra être constituée d'un chèque visé, d'obligations négociables du gouvernement du Canada ou du Québec ou d'une police d'assurance émise par un assureur dûment autorisé à faire des opérations au Québec selon la Loi sur les assurances (L.R.Q. c. A-32), ladite garantie devant être valide pour l'année du certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement et du règlement de zonage, ainsi que pour l'année qui suit celle prévue audit certificat d'autorisation.



### 6.3.7. Plantation, déboisement et abattage d'arbres

La demande doit être accompagnée :

1. dans le cas de la plantation d'essences d'arbres contraignantes tels que visés à la section 14.4 du règlement de zonage, d'un document indiquant l'espèce, leur nombre et leur localisation par rapport aux lignes de terrains et aux bâtiments;
2. dans le cas d'abattage d'arbres visés à la section 14.4 du règlement de zonage, la demande doit être accompagnée, en plus du document décrit au premier alinéa de cet article, d'une déclaration signée par le requérant énonçant les motifs pour lesquels il désire procéder à l'abattage ainsi que d'une prescription sylvicole signée par un spécialiste;
3. pour les cas de coupe de bois sur les boisés privés visés à la section 14.5 du règlement de zonage, la demande doit être accompagnée des renseignements suivants :
  - nom, prénom du (des) propriétaire(s);
  - spécifier la distance prévue entre les sites de coupe et une propriété voisine ou un chemin public;
  - les lots visés par la demande, la superficie de ces lots, la superficie de la coupe sur chacun des lots et le type de coupe projeté sur chacun des lots, les noms et adresses des propriétaires adjacents aux lots visés par la demande;
  - les interventions forestières réalisées sur le(s) lot(s) depuis les dix dernières années;
  - localiser les sites d'empilement prévus;
  - les lots qui sont inclus dans la zone agricole permanente;
  - préciser si les coupes se font dans une érablière;
  - une prescription forestière signée par un ingénieur forestier. Toutefois, cette prescription forestière n'a pas préséance sur la décision municipale de délivrer ou de refuser un certificat d'autorisation;
  - une carte à une échelle égale ou supérieure à 1 : 20 000 qui indique les numéros de lots, les aires de coupe, les voies publiques et privées, les cours d'eau, les voies d'accès aux sites de coupe ainsi que les peuplements forestiers visés.
4. dans le cas d'un emplacement situé en territoire d'intérêt ou voisin d'un territoire d'intérêt tel que visé au chapitre 19 du règlement de zonage, le requérant doit également fournir les documents et renseignements suivants :
  - toute prescription, avis d'un spécialiste requis selon les dispositions du chapitre 19 du règlement de zonage ou requis selon l'avis de l'inspecteur, le cas échéant;

- toute esquisse, plans, photos ou autres documents permettant de juger de la pertinence des travaux d'abattage, de plantations ou des travaux sylvicoles sur le site eu égard aux critères de préservation, de mise en valeur et d'intégration esthétique et paysagère par rapport à l'environnement, selon les cas;
- toute autorisation requise, le cas échéant, par une autorité gouvernementale notamment dans le cas d'un site archéologique.

#### **6.3.8. Déplacement d'un bâtiment**

Pour tout bâtiment principal ou pour tout bâtiment complémentaire dont la largeur est de 4 mètres ou plus, la demande doit être accompagnée :

1. d'un document indiquant :
  - l'identification cadastrale du terrain où est localisé le bâtiment à déplacer;
  - l'itinéraire projeté ainsi que la date et l'heure prévue pour le déplacement;
  - la durée probable du déplacement;
  - d'un plan cadastral pour tout projet d'agrandissement d'une construction.
2. d'une copie ou preuve de l'entente intervenue avec les compagnies possédant des câbles aériens telles Hydro-Québec, Bell Canada ou Vidéotron, dans les cas où, en raison de la hauteur du bâtiment, il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement temporaire desdits câbles;
3. une description des travaux de terrassement de l'emplacement d'où on aura évacué le bâtiment;
4. lorsque le déplacement du bâtiment s'effectue sur le même terrain situé dans les limites de la municipalité, les renseignements, plans et documents requis par le premier alinéa de l'article 5.3.2;
5. lorsqu'il s'agit d'une construction construite sur pieux ou sur pilotis en vertu de la section 3.2 du règlement de construction, le requérant doit fournir les documents supplémentaires suivants selon le cas :
  - un plan de la nouvelle fondation signé et scellé par un ingénieur détaillant la conception des pieux et de la nouvelle fondation pour la construction à être déplacée;
  - un document, signé par l'ingénieur signataire du plan de la nouvelle fondation de la construction, confirmant qu'il est mandaté pour la surveillance des travaux de construction de la nouvelle fondation, incluant l'installation des pieux, et qu'il est également mandaté pour déposer à la Municipalité, dans les 30 jours suivant la fin desdits travaux, une attestation confirmant que ces travaux ont été exécutés sous

sa surveillance et sont conformes au plan de la nouvelle fondation soumis à l'appui de la demande de certificat d'autorisation;

6. l'engagement de déposer en garantie, lors de l'émission du certificat d'autorisation, un montant d'un minimum de 1 000 \$ ou plus élevé qui sera estimé suffisant par l'inspecteur des bâtiments, en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la Municipalité en raison de ce déplacement ainsi qu'une copie ou une preuve d'assurance responsabilité tout-risque d'un montant d'un million de dollars.

#### **6.3.9. Transformation ou réparation d'une construction ou agrandissement d'une construction autre qu'un bâtiment principal**

La demande doit être accompagnée :

1. d'un document indiquant :
  - la nature des travaux à effectuer;
  - la date du début et de la fin des travaux;
  - le coût des travaux;
  - d'un plan cadastral identifiant l'emplacement, ses dimensions et sa superficie;
2. d'un plan ou d'un croquis illustrant la localisation de la construction.
3. dans le cas d'une transformation, d'un agrandissement ou d'addition de bâtiment dont l'accès se fait ou se fera directement à partir du réseau routier supérieur, la demande doit être accompagnée d'un avis favorable et d'un permis d'accès délivré par le Ministère de Transports du Québec.

#### **6.3.10. Démolition d'une construction**

La demande doit être accompagnée :

1. d'un document indiquant :
  - l'adresse où se situe le bâtiment à être démolir;
  - les moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition;
  - une description du mode d'élimination des rebuts résultant de la démolition;
  - l'usage projeté du terrain;
  - la durée anticipée des travaux de démolition.
2. d'une photographie de la construction à démolir;

3. d'un plan illustrant :
  - les parties de la construction devant être démolies;
  - les parties de la construction devant être conservées;
  - les réparations sur la partie non-démolie.
4. d'un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les 48 heures de la fin des travaux de démolition;
5. si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant doit fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible;
6. dans le cas où un bâtiment possède une valeur historique ou patrimoniale et culturelle reconnue au plan d'urbanisme ou s'il se situe dans un site ou mitoyen à un site dont la valeur historique, patrimoniale et culturelle ou esthétique est reconnue au plan d'urbanisme, ou dans le cas où un bâtiment classé en vertu de la Loi sur les biens culturels, ce fait doit être mentionné à la demande;
7. toute copie des autorisations nécessaires au respect de la Loi, le cas échéant;
8. une preuve du certificat d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité.

Dans tous les cas, le certificat, s'il est octroyé, peut restreindre l'autorisation de démolir à une période déterminée de la journée ou de la semaine.

#### **6.3.11. Construction, installation et de modification des affiches, enseignes et panneaux-réclames**

Lorsqu'une demande de certificat d'autorisation d'affichage est acheminée à la municipalité pour la pose d'une affiche sur une propriété voisine ou autre, c'est le propriétaire où sera posé l'affiche qui doit faire la demande de permis ou au moins autoriser par écrit au requérant l'utilisation d'un site sur sa propriété afin que ce dernier obtienne le certificat d'autorisation d'affichage.

La demande doit être accompagnée :

1. les nom, prénom et adresse du propriétaire de l'usage ou de l'établissement visé par la demande et de son mandataire s'il y a lieu;
2. les nom, prénom et adresse du propriétaire de l'immeuble où est situé l'enseigne;
3. les nom, prénom et adresse de l'entrepreneur qui en fait l'installation;

4. des plans et devis indiquant :
  - le graphisme et le texte proposé;
  - le type de structure et d'illumination;
  - la fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol;
  - les dimensions et la hauteur de l'enseigne de même que la hauteur du bâtiment principal, le cas échéant.
5. d'un plan indiquant :
  - les limites du terrain et les lignes de rues;
  - la localisation des bâtiments;
  - dans le cas d'une enseigne sur poteaux ou muret, un plan à l'échelle indiquant la localisation des enseignes existantes et de celle qui fait l'objet de la demande, en indiquant la distance entre celles-ci et les lignes de lot et la distance entre celles-ci et les bâtiments;
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. une 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 :
  - l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne est installée,
  - toutes les parties des murs du bâtiment qui sont visibles de l'extérieur,
  - toutes les enseignes existantes au moment de la demande,
  - ces photographies doivent avoir été prises dans les 30 jours précédant la date de la demande de permis.
9. dans le cas d'un emplacement situé dans un territoire d'intérêt tel que visé au chapitre 19 du règlement de zonage, le requérant doit fournir les documents et renseignements supplémentaires suivants :
  - toute analyse ou document descriptif à produire par un professionnel, s'il y a lieu, selon l'avis de l'inspecteur, le cas échéant;
  - toute esquisse, plans additionnels, photos ou autres documents permettant de juger de la qualité du projet eu égard aux critères de préservation, de mise en valeur et d'intégration esthétique et paysagère par rapport à l'environnement, selon les cas;

- toute autorisation requise, le cas échéant, par une autorité gouvernementale notamment dans le cas d'un site archéologique ou d'un corridor esthétique.

10. d'une évaluation du coût probable du projet et d'un échéancier de réalisation.

**6.3.12. Travaux susceptibles de détruire ou de 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**

La demande doit être accompagnée :

1. du nom et adresse complète du ou des propriétaire(s) touché(s) par les travaux ;
2. de deux copies d'un plan à l'échelle minimale de 1: 20 000 indiquant les lots originaires, les limites de propriété, l'emplacement du ou des constructions, ouvrages ou travaux projetés ;
3. de deux copies d'un devis descriptif sommaire indiquant la description des constructions, ouvrages ou travaux projetés ainsi que les matériaux à être utilisés et les délais de réalisation. La description doit notamment faire état des raisons justifiant le choix des aménagements, des constructions et des techniques en vertu de l'alinéa 7, 6ième paragraphe, de l'article 17.1.4 du règlement de zonage;
4. si requis, tout document complémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

**6.3.13. Clôtures, murets et murs de soutènement**

La demande doit être accompagnée :

1. d'un croquis illustrant la position de la clôture, muret ou mur de soutènement projeté, leur hauteur et localisation par rapport aux lignes du terrain et aux lignes de rues;
2. d'une description de la clôture ou du muret, des matériaux utilisés et de leur mode d'assemblage avec au besoin un croquis;
3. dans le cas d'une construction mitoyenne, la demande doit être signée par les deux requérants ou à défaut, l'un d'eux doit être détenteur d'une procuration;
4. lorsqu'un muret ou un mur de soutènement possède plus de 1,50 mètre de hauteur depuis la semelle à son sommet, un plan signé par un ingénieur est requis.

**6.3.14. Piscine hors-terre ou creusée ou bassin d'eau de plus de 15 centimètres de profondeur**

La demande doit être accompagnée :

1. d'un plan indiquant :
  - la situation et l'emprise de la piscine ou du bassin d'eau sur le terrain;
  - la distance entre la piscine ou bassin d'eau, les lignes de terrain et les bâtiments;
2. la localisation des clôtures, lorsque requises en vertu du règlement de zonage;
3. l'identification des accès à la piscine ou à l'aire où elle se situe et dispositifs de sécurité proposés en fonction de ceux requis au règlement de zonage.

**6.3.15. Usage complémentaire**

La demande doit être accompagnée des informations suivantes :

1. d'une description de l'usage complémentaire requis;
2. de l'identification de la superficie de plancher occupée par cet usage et de la superficie totale du bâtiment où l'usage est exercé;
3. d'une description de la manière dont l'aménagement ou l'utilisation du bâtiment, des cours et des aires sont utilisées, le cas échéant, pour assurer le respect des dispositions du règlement de zonage notamment, les conditions édictées au chapitre 12 relatives aux usages complémentaires;
4. de la description des modifications au bâtiment requises par l'exercice de cet usage, s'il y a lieu.

**Fermette**

En plus des informations ci-haut mentionnées (alinéas 1 à 4), la demande doit comprendre les renseignements suivants :

1. l'identification du lot et de la superficie;
2. la description des espèces et du nombre pour chacune des espèces d'animaux; lors d'un renouvellement de permis, l'inspecteur en bâtiments pourra exiger de consulter le registre des entrées, sorties, naissances et décès des animaux;
3. un plan à l'échelle des bâtiments ou installations utilisés pour exercer l'usage;

4. un plan d'implantation à l'échelle identifiant :
  - la localisation et la superficie du bâtiment et de l'aire où seront gardés les animaux;
  - les distances par rapport aux lignes du terrain, au bâtiment principal, aux résidences et bâtiments avoisinants;
  - les distances par rapport aux cours d'eau, installation sanitaire, les espaces boisés pouvant servir d'écran tampon;
  - la localisation des clôtures servant d'enclos pour la garde des animaux;
  - la localisation de l'aire prévue pour l'entreposage des déjections animales;
  - la localisation de tout puits d'alimentation en eau potable et les distances par rapport aux installations.
5. dans le cas où les installations se localisent à moins de 400 mètres d'une résidence voisine, la description des aménagements et des mesures qui seront prises pour atténuer les impacts sur le voisinage;
6. la description des moyens qui seront utilisées pour disposer des déjections animales et le mode de gestion privilégié ainsi que toutes autres informations nécessaires permettant de vérifier le respect des normes du chapitre 20 du règlement de zonage;
7. tout autre renseignement permettant d'avoir une compréhension claire du projet.

**Gîte touristique de type "bed and breakfast"**

En plus des informations ci-haut mentionnées (premier paragraphe, alinéas 1 à 4), la demande doit comprendre les renseignements suivants :

1. d'une description de l'usage projeté et du nombre de chambres offertes en hébergement;
2. d'une copie des permis et certificats requis;
3. d'une description des équipements de sécurité proposés (extincteurs, avertisseurs de fumée et leur localisation);
4. d'un plan illustrant l'affiche, ses dimensions, son graphisme, de même que son support et sa localisation sur le site;
5. un plan illustrant la localisation du stationnement et le nombre de cases proposés.
6. le nombre de place prévu (capacité d'accueil) s'il s'agit d'une table champêtre.



#### 6.3.16. Ouvrage de captage des eaux souterraines

La demande doit être accompagnée des documents et informations suivants :

1. l'utilisation faite de l'eau prélevée;
2. le nombre de personne(s) devant être desservie(s) par l'ouvrage de captage des eaux souterraines;
3. le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur devant réaliser les travaux d'excavation et d'installation de pompage;
4. les titres de propriété du terrain visé par l'ouvrage de captage des eaux souterraines et, le cas échéant, l'autorisation formelle du propriétaire de procéder aux travaux et d'exploiter l'ouvrage;
5. une copie de la licence d'entrepreneur en puits forés délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
6. un schéma de localisation, à l'échelle, indiquant la localisation des éléments suivants :
  - l'ouvrage de captage des eaux souterraines projeté;
  - les ouvrages de captage existants sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande;
  - les installations sanitaires existantes ou projetées sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande : indiquer sur le schéma le type d'installations sanitaires existantes ou projetées sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande;
  - les constructions et les bâtiments situés sur le terrain où est projeté l'ouvrage de captage des eaux souterraines;
  - les parcelles en culture localisées à moins de 30 mètres de l'ouvrage de captage des eaux souterraines projeté;
  - les cours d'eau à débit régulier se trouvant sur le terrain où est projeté l'ouvrage de captage et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande;
  - les zones inondables 0-20 ans et 20-100 ans;

De plus, le propriétaire ou celui qui aménage l'ouvrage de captage doit fournir à la Municipalité, conjointement à la demande du certificat d'autorisation ou suite à la validation du site d'implantation de l'ouvrage par l'entrepreneur en puits forés, un document précisant :

7. le type d'équipement de captage projeté;
8. le type et la description des matériaux utilisés :
  - longueur et diamètre du tubage;

- longueur excédant le sol;
- type de cuvelage;
- longueur, diamètre, ouverture et type de crépine, s'il y a lieu;
- longueur, diamètre et type de cuvelage d'appoint ou de soutènement, s'il y a lieu.

9. la description de la méthode de forage utilisée

10. la nature et l'épaisseur des matériaux recoupés;

11. la capacité par jour des ouvrages de captage;

12. l'indication si le puits sera scellé ou non et si oui, les matériaux de scellement et la raison pour laquelle il doit invoquer les mesures d'exception relatives aux puits scellés;

Dans les cas où une autorisation de prélèvement d'eau est requise en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2), le requérant doit obtenir toutes les autorisations nécessaires se référant au dit règlement conformément aux conditions qui y sont édictées.

La demande doit être accompagnée d'un dépôt de garantie de 500 \$, lequel sera remis sur réception du rapport de forage.

#### **6.3.17. Système individuel d'évacuation des eaux usées**

La demande doit être conforme au règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22) et à cet effet, être accompagnée des documents exigés à la réglementation provinciale. Toutefois, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, le requérant doit fournir à la Municipalité les documents afférents conformément à la section 6.5.

La demande doit être accompagnée d'un dépôt de garantie de 500 \$, lequel sera remis au requérant après que l'installation septique aura été acceptée par l'inspecteur en bâtiments et lorsque les conditions de l'article 6.5.2 seront satisfaites.

#### **6.3.18. Augmentation du nombre d'unités animales d'une installation d'élevage ou remplacement en tout ou en partie d'un type d'élevage**

Pour une augmentation du nombre d'unités animales d'une installation d'élevage existante ou dérogatoire par rapport aux distances séparatrices ou le remplacement du type d'élevage, le requérant doit fournir les renseignements et documents suivants :

1. informations portant sur le requérant et l'entrepreneur, le cas échéant ;
2. nom, prénom et adresse du ou des propriétaires du lot et de son représentant autorisé ;

3. nom, prénom et adresse de l'entrepreneur devant effectuer les travaux et les noms, prénoms et adresses de tout sous-traitant désigné pour les accomplir ;
4. terrain visé ;
5. le ou les lot(s) visé(s) par la demande et la superficie de ce(s) lot(s) ;
6. l'ensemble des lots ou des parties de lots composant la ferme ;
7. plan de localisation ;
8. un plan de localisation du projet, le cas échéant, par rapport à une maison d'habitation, un immeuble protégé, un périmètre d'urbanisation ou une source d'eau potable où sont projetés les travaux. Le plan doit aussi illustrer les aires d'épandage de matières fertilisantes prévues ;
9. nombre d'unités animales prévues ;
10. dans le cas d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin, la demande de permis doit être accompagnée des documents prévus à l'article 165.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

**Consultation publique préalable**

Les dispositions relatives à la consultation publique qui sont prévues à Loi sur l'aménagement et l'urbanisme s'appliquent préalablement à la délivrance du permis ou du certificat lorsque :

1. la demande implique pour un élevage existant une augmentation de la production annuelle d'anhydride phosphorique supérieure à 3 200 kg, soit à elle seule, soit en combinaison avec la production résultante d'une ou de plusieurs demande(s) formulée(s) moins de cinq ans auparavant ;
2. la demande concerne le remplacement d'un établissement d'élevage à forte charge d'odeur détruit en totalité ou à plus de 50 % de sa valeur physique à la suite d'un sinistre survenu à compter de la date d'entrée en vigueur du présent règlement, si la production annuelle d'anhydride phosphorique attribuable au projet est augmentée de plus de 3200 kg par rapport à la production annuelle de l'élevage existant avant le sinistre.

#### **6.3.19. Roulotte de villégiature à des fins d'habitation temporaire**

La demande doit être accompagnée des informations ou documents suivants :

1. l'identification du lot faisant l'objet de la demande et de son usage principal;
2. l'identification du propriétaire du lot qui accueille la roulotte de villégiature, son adresse et numéro de téléphone;
3. le nom complet, adresse et numéro de téléphone du demandeur s'il est une personne différente du propriétaire;
4. la localisation sur un croquis, de la roulotte de villégiature en indiquant les distances par rapport aux lignes de terrains où elle se localise, au bâtiment principal et aux bâtiments complémentaires;
5. une description de l'usage projeté, des aménagements reliés à la roulotte (auvent, terrasse) et de sa durée en indiquant la date de début et de fin de l'utilisation de la roulotte;
6. le mode de gestion proposé des eaux usées de la roulotte de villégiature;
7. le lieu d'entreposage prévu de la roulotte de villégiature à la suite de son usage.

#### **6.3.20. Construction et usage temporaire**

La demande doit être accompagnée :

1. d'un document indiquant :
  - le genre de commerce ou d'affaires à être exercé(s);
  - une description de l'usage ou de la construction à ériger;
  - les dates de début et de fin des activités ou des installations pour lesquelles la demande est faite;
2. d'un plan indiquant :
  - les limites du terrain;
  - la localisation des bâtiments existants;
  - l'aire de stationnement;
  - la localisation, sur le terrain, de l'endroit où l'on projette exercer l'usage ou ériger la construction temporaire;

3. l'identification des mesures de réhabilitation des lieux, à la fin de l'exercice de l'usage;
4. l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

**6.3.21. Activité de pêche blanche ou activité de village sur glace, selon le cas**

L'Association dédiée à l'activité de pêche blanche ou à l'activité de village sur glace, selon le cas, doit fournir les renseignements et documents suivants :

1. une preuve de l'existence légale de l'Association;
2. la démonstration, par écrit, de la capacité de l'Association à exploiter l'agglomération notamment au plan de l'hygiène (toilettes, gestion des ordures, etc.), de l'entretien des accès, de la sécurité des personnes, du contrôle de la circulation, du contrôle des usages et des activités exercées, des mesures d'intervention requises en cas d'accident, de problème environnementaux ou autres;
3. un plan d'ensemble de l'agglomération selon les dispositions prévues à la section 13.6 du règlement de zonage.

**6.4. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

L'inspecteur émet un certificat d'autorisation lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1. la demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement et de construction;
2. dans le cas de travaux visés aux alinéas 7. à 10. de l'article 6.1, les travaux et ouvrages sont conçus de façon à ne pas créer de foyers d'érosion et à rétablir l'état et l'aspect naturel des lieux, sans avoir recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage ou autres travaux du même genre;
3. la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;
4. le tarif requis pour l'obtention du certificat a été payé.

**6.5. RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT**

**6.5.1. Ouvrage de captage des eaux souterraines**

Dans le cas d'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines, le requérant doit fournir à l'inspecteur en bâtiments, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, le rapport produit par celui qui a aménagé ou approfondi l'ouvrage de captage des eaux souterraines.

Le rapport doit contenir les informations suivantes :

1. nom du propriétaire du lieu où l'ouvrage de captage est aménagé;
2. adresse du lieu où l'ouvrage de captage est aménagé (numéro, rue, municipalité, code postal);
3. désignation cadastrale du terrain où l'ouvrage de captage est aménagé;
4. toutes autres informations spécifiées à l'Annexe 1 du «Règlement sur le captage des eaux souterraines».

#### **6.5.2. Installation septique**

Dans le cas des installations septiques pour le traitement des eaux usées des résidences isolées, le requérant doit fournir à l'inspecteur en bâtiments, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, les documents suivants :

1. un certificat de conformité émanant du professionnel mandaté à la préparation des plans sur lequel doit apparaître les informations suivantes :
  - le numéro du certificat d'autorisation municipal;
  - le nombre de chambre ou le volume en litre par jour pour laquelle l'installation est construite;
2. une attestation écrite produite par le professionnel susmentionné et documenté des notes de suivi et des photos démontrant que des visites terrains ont été effectués par le professionnel concerné;
3. les distances exactes d'implantation des systèmes;
4. s'il y a modification de l'installation septique par rapport au(x) plan(s) soumis, un plan tel que construit.

## CHAPITRE VII : CERTIFICAT D'OCCUPATION

### 7. CERTIFICAT D'OCCUPATION

#### 7.1. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Il y a nécessité d'obtenir un certificat d'occupation lorsque le permis ou le certificat d'autorisation émis par l'inspecteur le spécifie.

Dans ce cas, un bâtiment ou partie de bâtiment nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage ne peut être occupé avant que le certificat d'occupation n'ait été émis.

#### 7.2. FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par l'article 3.2 doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état de la date prévue de l'occupation du bâtiment et attester de la conformité des actes, travaux ou activités réalisé(e)s sur ledit immeuble aux déclarations faites lors de la demande de permis ou de certificat, aux conditions stipulées au permis de construction ou au certificat d'autorisation et aux dispositions de ce règlement.

Dans le cas d'érection, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre doit avoir été produit à l'inspecteur en bâtiments.

Lorsque la demande concerne un immeuble sur pieux ou pilotis visés à la section 3.2 du règlement de construction, la demande doit être accompagnée d'une attestation, signée par l'ingénieur ayant surveillé les travaux, le cas échéant.

#### 7.3. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

L'inspecteur émet un certificat d'occupation lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1. le bâtiment nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences des règlements de zonage et de construction ainsi qu'aux plans et documents dûment approuvés;
2. le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

#### 7.4. CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIELLE

Le détenteur d'un permis de construction peut requérir de l'inspecteur qu'il lui délivre un certificat d'occupation partielle. Le requérant doit compléter une demande conformément aux prescriptions de l'article 3.2. L'inspecteur émet un certificat d'occupation partielle lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1. la localisation des fondations est conforme aux exigences des règlements de zonage et de construction ainsi qu'aux plans et documents dûment approuvés;
2. la demande, dûment complétée, est accompagnée du certificat de localisation;
3. la demande est accompagnée d'une attestation de l'ingénieur confirmant que les travaux ont été exécutés sous sa surveillance et sont conformes aux plans de fondation et de conception et d'installation de pieux ayant fait l'objet de la demande de permis de construction, le cas échéant.
4. le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.



## CHAPITRE VIII : TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

### 8. TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

#### 8.1. GÉNÉRALITÉS

##### 8.1.1. Dispositions générales

Toute demande de permis ou de certificat doit être accompagnée du paiement du tarif prévu au présent chapitre.

Ces tarifs sont payables à l'avance et aucun remboursement n'est effectué en cas de refus d'un permis ou d'un certificat.

Le tarif pour un permis ou un certificat impliquant plusieurs éléments est constitué par le total des éléments concernés.

##### 8.1.2. Méthode de tarification

La tarification est évaluée soit par le type des travaux à être effectués ou encore par la valeur d'une construction. Dans ce deuxième cas, cette valeur correspond à celle déclarée par le requérant lors de la demande de permis ou certificat.

La valeur déclarée par le requérant se doit de refléter la valeur réelle des travaux (matériaux et main d'œuvre incluse) puisque la Municipalité se réserve le droit de recouvrer le solde résultant de la différence entre cette valeur déclarée et l'évaluation faite par l'évaluateur qui produit le rôle d'évaluation de la Municipalité.

##### 8.1.3. Politique de non remboursement

Lorsque les travaux, ouvrages, usages ou que l'occupation faisant l'objet d'un permis ou certificat ne sont pas effectués ou exécutés dans le délai prévu par le permis ou certificat, les tarifs imposés en vertu du présent règlement ne sont ni remboursable, ni transférables ou recouvrables de quelque façon que ce soit.

#### 8.2. PERMIS DE LOTISSEMENT

Le tarif pour l'émission de tout permis de lotissement établi comme suit :

- 10 \$ par lot compris dans le plan-projet.

Le coût vaut pour toute opération cadastrale, soit une subdivision, une redivision, une annulation, une correction ou autre.

### 8.3. PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tarif pour l'obtention d'un permis de construction varie selon le type du bâtiment, l'intervention que l'on souhaite faire et l'usage. Il s'établit tel qu'indiqué au tableau suivant.

**TABEAU 1 : TARIFS POUR LES PERMIS DE CONSTRUCTION**

| <b>USAGES RÉSIDENTIELS</b>                         |                                                                      |                                                                                                |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bâtiment principal                                 | Nouvelle construction ou implantation d'un bâtiment résidentiel      | 50 \$ pour le premier logement<br>20 \$ pour chaque logement additionnel                       |
|                                                    | Construction d'une résidence de villégiature                         | 50 \$                                                                                          |
|                                                    | Transformation, agrandissement, rénovation d'un bâtiment résidentiel | 1\$ par 1000 \$ ou fraction de 1 000 \$ après 25 000 \$. Le minimum est de 25 \$.              |
| Bâtiment complémentaire                            | permanent                                                            | 20,00 \$                                                                                       |
|                                                    | temporaire                                                           | 20,00 \$                                                                                       |
| <b>USAGES AGRICOLES</b>                            |                                                                      |                                                                                                |
| Bâtiment principal                                 | Nouvelle construction ou implantation                                | 50,00 \$                                                                                       |
| Bâtiment complémentaire                            | permanent ou temporaire                                              | 20,00 \$                                                                                       |
| <b>USAGES AUTRES QUE RÉSIDENTIELS OU AGRICOLES</b> |                                                                      |                                                                                                |
| Bâtiment principal                                 | Nouvelle construction ou implantation                                | 3\$ par 1000 \$ ou fraction de 1 000 \$ pour les premiers 100 000 \$. Le minimum est de 25 \$. |
|                                                    | Transformation, agrandissement, rénovation                           |                                                                                                |
| Bâtiment complémentaire                            | permanent                                                            | 1\$ par 1000 \$ ou fraction de 1 000 \$ pour la tranche de 100 000 \$ à 1 000 000 \$           |
|                                                    | temporaire                                                           |                                                                                                |
|                                                    | Agrandissement ou transformation                                     | 0,50 \$ par 1000 \$ ou fraction de 1 000 \$ lorsque supérieur à 1 000 000 \$                   |

#### 8.4. CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le tarif pour l'obtention d'un certificat d'autorisation varie selon le type d'intervention. Il s'établit tel qu'indiqué au tableau suivant.

**TABEAU 2 : TARIFS POUR LES CERTIFICATS D'AUTORISATION**

| CERTIFICAT D'AUTORISATION                                                                                                                     |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Type d'intervention                                                                                                                           | Tarifs                                                                                       |
| Réparation, rénovation et restauration d'un bâtiment ou d'une construction                                                                    | 1 \$ / 1000 \$ d'évaluation ou fraction de 1000 \$ après 25 000 \$. Le minimum est de 25 \$. |
| Réparation bâtiment complémentaire                                                                                                            |                                                                                              |
| Changement d'usage ou de destination d'un immeuble                                                                                            | 20 \$                                                                                        |
| Déplacement d'un bâtiment principal                                                                                                           | 50 \$ <sup>1 et 2</sup>                                                                      |
| Déplacement d'un bâtiment complémentaire                                                                                                      | 30 \$ <sup>1 et 2</sup>                                                                      |
| Démolition d'un bâtiment principal                                                                                                            | 20 \$                                                                                        |
| Démolition d'un bâtiment complémentaire                                                                                                       | 10 \$                                                                                        |
| Excavation du sol, dépalcement d'humus, remblai, déblai exception faite des travaux d'amélioration des terres agricoles                       | 25 \$                                                                                        |
| Abattage d'arbres et déboisement                                                                                                              | 5 \$                                                                                         |
| Enseigne, affiche, panneau-réclame                                                                                                            | 20 \$                                                                                        |
| Fermette                                                                                                                                      | 50 \$                                                                                        |
| Piscine et bassin d'eau                                                                                                                       | 25 \$                                                                                        |
| Construction et usage temporaire                                                                                                              | 20 \$                                                                                        |
| Autres certificats d'autorisation                                                                                                             | 20 \$                                                                                        |
| Note 1 : en sus du tarif de tout autre permis exigible d'une réparation, modification ou restauration d'une construction principale           |                                                                                              |
| Note 2 : un dépôt de garanti peut être exigé selon les dispositions à la section 3.8 pour couvrir les dommages aux infrastructures publiques. |                                                                                              |

#### 8.5. AUTRES PERMIS ET CERTIFICATS

Les tarifs pour les permis et certificats autres que les permis et certificats d'autorisation identifiés aux articles 8.2 à 8.4 s'établissent tel qu'indiqué dans le tableau suivant.

**TABLEAU 3 : TARIF POUR LES PERMIS ET CERTIFICATS AUTRES QUE CEUX MENTIONNÉS AUX ARTICLES 8.2 À 8.4**

| AUTRES                                                                                                                                                                            |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Ouvrage de captage d'eau                                                                                                                                                          | 25\$ <sup>1</sup>                                                                   |
| Permis d'installation septique                                                                                                                                                    | 25\$ <sup>1</sup>                                                                   |
| Raccordement aux services d'aqueduc et égouts                                                                                                                                     | 80 \$                                                                               |
| Certificat d'occupation                                                                                                                                                           | 10 \$ ou 0\$ si le certificat fait suite à l'obtention d'un permis de construction. |
| Note 1 : un dépôt de garanti est exigé selon les dispositions édictées aux articles 6.3.16 et 6.3.17 respectivement pour l'ouvrage de captage d'eau et une installation septique. |                                                                                     |

#### 8.6. RENOUVELLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICAT

Le tarif pour le renouvellement de tous permis et certificat est établi au coût représentant la moitié du tarif initial, selon le type de permis ou de certificat.

## **CHAPITRE IX : TARIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE D'AMENDEMENT À DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

### **9. TARIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE D'AMENDEMENT À DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

#### **9.1. CHAMPS D'APPLICATION**

La tarification décrétée par ce chapitre s'applique à toute demande d'amendement de l'un quelconque des règlements suivants :

1. le règlement portant sur le plan d'urbanisme;
2. le règlement de zonage;
3. le règlement de lotissement;
4. le règlement de construction;
5. le règlement sur les dérogations mineures;
6. le règlement sur les usages conditionnels, le cas échéant;
7. le règlement concernant les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le cas échéant.

#### **9.2. FORME DE LA DEMANDE**

Tout propriétaire désirant que les dispositions de l'un quelconque des règlements d'urbanisme mentionnés à l'article 9.1 soient modifiées pour son immeuble doit compléter et adresser à la Municipalité une demande à cet effet au moyen du formulaire fourni par la Municipalité.

#### **9.3. TARIFICATION**

Pour toute demande de modification de l'un quelconque des règlements d'urbanisme mentionnés à l'article 9.1:

1. lorsque la demande concerne un immeuble résidentiel de quatre logements et moins, le propriétaire ou son mandataire, doit payer, à la Municipalité, en argent comptant ou par chèque visé, un montant de 250,00 \$ au moment du dépôt de la demande pour fin de son étude et un montant de 250,00 \$ pour les procédures d'adoption du règlement avant qu'elles ne débutent;

2. le propriétaire ou son mandataire non assujetti aux dispositions de l'alinéa 1 doit payer à la Municipalité, en argent comptant ou par chèque visé, un montant de 300,00 \$ au moment du dépôt de la demande pour l'étude de sa demande et un autre montant de 450,00 \$ pour les procédures d'adoption du règlement avant qu'elles ne débutent;
3. aucune somme payée en vertu du présent article pour l'étude d'une demande n'est remboursable. Cependant, toute somme payée pour l'enclenchement des procédures sera remboursée si, au terme de son étude, la demande est refusée par le Conseil avant le début des procédures;
4. le paiement des sommes exigées par le présent article ne dispense pas le requérant de payer le tarif des permis ou certificats autrement exigibles lors de leur émission.

## CHAPITRE X : PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS, DISPOSITIONS FINALES

### 10. PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS, DISPOSITIONS FINALES

#### 10.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Dans le cas où une dérogation au présent règlement est signifiée à une personne en conformité de l'application du présent règlement, à défaut par la personne visée de donner suite à l'avis de contravention dans le délai imparti, le procureur de la Municipalité peut prendre les mesures prévues par la Loi pour faire cesser cette illégalité, pour recouvrer ou imposer une amende résultant d'une infraction ou contravention au présent règlement.

#### 10.2. LES PÉNALITÉS

##### 10.2.1. Règle générale

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 600 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale.

S'il y a récidive, l'amende minimum est de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimum de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Dans tous les cas, l'amende maximale pour une première infraction est de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne morale. Pour une récidive, l'amende maximale est de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 4 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

##### 10.2.2. Dispositions particulières pour l'abattage d'arbre

Conformément à l'article 233.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ( L.R.Q., c. A-19.1), l'abattage d'arbre fait en contravention d'une disposition prévue aux sections 14.4 et 14.5 du règlement de zonage est sanctionné par une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute :

1. dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$ ;

2. dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément à l'alinéa 1 .

Les montants prévus au premier alinéa sont doublés en cas de récidive.

### **10.3. L'INFRACTION SÉPARÉE**

Si l'infraction au présent règlement se continue, cette continuité constitue, jour après jour, une infraction séparée.

### **10.4. SANCTIONS**

À défaut par la personne visée par un avis de contravention au présent règlement de donner suite à l'avis de contravention dans le délai imparti, le procureur de la Municipalité peut prendre les mesures prévues par la Loi pour faire cesser cette illégalité ou pour recouvrer ou imposer une amende résultant d'une infraction au présent règlement.

### **10.5. RECOURS DE DROIT CIVIL OU PÉNAL**

Le Conseil peut aussi, sans préjudice au recours ci-dessus et en plus, exercer tout recours de droit civil ou pénal prévu à la Loi, dont ceux prévus à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chap. A-19-1) et à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. c. Q-2) ou toute autre Loi, aux frais du propriétaire, pour que cesse toute occupation ou construction incompatible avec ce règlement ou pour que soit évacuée, démolie toute construction mettant en danger la vie des personnes ou pour que soit démolie une construction ayant perdu plus de la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion.

### **10.6. ABROGATION ET REMPLACEMENT**

Ce règlement remplace et abroge toute disposition incompatible avec le présent règlement sur les permis et certificats et qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs de la Municipalité.

### **10.7. DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

L'abrogation de règlement n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce malgré l'abrogation.



Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu'à jugement final et exécution.

#### 10.8. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Rivière-Éternité au cours de la séance tenue le 14 septembre 2015.

---

Rémi Gagné  
Maire

---

Denis Houde  
Secrétaire-trésorier

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The document also outlines the responsibilities of individuals involved in the process, including the need for transparency and accountability.

The second part of the document provides a detailed overview of the various methods used to collect and analyze data. It describes the different types of data sources, such as surveys, interviews, and focus groups, and explains how this information is used to identify trends and patterns. The document also discusses the challenges associated with data collection and analysis, such as ensuring the reliability and validity of the data.

The third part of the document focuses on the development of effective communication strategies. It discusses the importance of clear and concise communication and provides guidelines for writing reports and presentations. The document also outlines the different channels through which information can be disseminated, such as newsletters, websites, and social media.

The fourth part of the document discusses the importance of ongoing evaluation and improvement. It emphasizes that the effectiveness of any program or initiative can only be determined through regular assessment and feedback. The document also provides guidelines for conducting evaluations and for using the results to make improvements.