

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS # 2024-10

MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HATLEY



6 août 2024

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I.....	6
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	6
SECTION I.....	6
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	6
1. Titre.....	6
2. Objectifs.....	6
3. Territoire assujetti.....	6
4. Abrogation et remplacement.....	6
SECTION II.....	7
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	7
5. Unités de mesure.....	7
6. Interprétation des tableaux.....	7
7. Terminologie.....	7
8. Définitions spécifiques.....	7
CHAPITRE II.....	10
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	10
SECTION I.....	10
ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	10
9. Administration du règlement.....	10
10. Application du règlement.....	10
11. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application.....	10
12. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant.....	11
13. Obligations liées au permis ou certificat d'autorisation.....	12
TARIFICATIONS.....	14
14. Tarification.....	14
SECTION III.....	15
CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS.....	15
15. Infractions et peines.....	15
16. Infraction continue.....	15
17. Récidive.....	15
18. Recours civils.....	15
19. Frais.....	15
CHAPITRE III.....	16
PERMIS ET CERTIFICATS.....	16
SECTION I.....	16
MODALITÉS LIÉES AUX PERMIS ET CERTIFICATS.....	16
20. Dispositions générales et règles d'interprétation (tableau 1).....	16

21.	Travaux de réparation non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	24
22.	Enseignes non soumises à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	24
23.	Conditions d'émission d'un permis ou certificat.....	26
SECTION II		28
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT		28
24.	Permis de lotissement.....	28
25.	Permis de-construction.....	30
26.	Certificat d'occupation partiel	36
27.	Changement d'usage, de destination ou d'occupation d'immeuble.....	37
28.	Commerces à domicile.....	38
29.	Pensions, familles d'accueil, résidences d'accueil de moins de neuf personnes et garderies en milieu familial	38
30.	Construction d'une nouvelle rue ou modification d'une rue existante.....	39
31.	Installation d'un chapiteau saisonnier	39
32.	Déplacement d'une construction sur un autre terrain nécessitant un transport routier.....	40
33.	Réparation d'une construction.....	41
34.	Travaux, construction et ouvrages effectués sur ou au-dessus de la rive des lacs et cours d'eau, dans les milieux humides, et dans et au-dessus du littoral ainsi que dans et au-dessus des zones d'inondation	41
35.	Construction, installation et modification d'une enseigne	43
36.	Construction, installation ou remplacement d'une piscine ou spa et l'installation d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine.....	43
37.	Abattage d'arbres pour fins autres que commerciales	44
38.	Abattage d'arbres pour fins commerciales	45
39.	Installation septique et installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie	47
40.	Aménagement d'un lac ou étang artificiel	50
41.	Démolition ou enlèvement d'une construction.....	50
42.	Activités agricoles	51
43.	Travaux de remblai ou déblai.....	53
44.	Aménagement d'une allée de circulation ou d'une voie d'accès au terrain et aux espaces de stationnement	54
45.	Ouvrages et travaux de récupération des billes de bois dans un lac ou cours d'eau.....	55
46.	Élevage ou garde d'animaux de ferme à des fins personnelles	56

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HATLEY**

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

À une séance ordinaire du conseil de la Municipalité tenue à l'hôtel de ville, le _____2024 à __h, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents les conseillers _____, formant quorum sous la présidence du maire _____.

RÈGLEMENT # 2024-10

ATTENDU QUE la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU 119 à 122) de modifier par remplacement le règlement concernant les permis et certificats sur son territoire;

ATTENDU QUE le règlement de refonte 16-23 du schéma d'aménagement et de développement de la MRC Memphrémagog est entré en vigueur le 11 avril 2024 et que le présent règlement se doit d'être concordant à ce règlement 16-23;

ATTENDU QUE le contenu du document cité ci-avant énonce des orientations d'aménagement et de développement ainsi que des normes d'aménagement pour le territoire de la Municipalité Régionale de Comté de Memphrémagog et, conséquemment, pour le territoire de la Municipalité Du Canton de Hatley;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le _____2024 et que lors de cette assemblée, des personnes ont formulées des commentaires et demandes;

ATTENDU QUE le conseil a analysé ces commentaires et demandes et qu'il juge qu'il y a lieu d'apporter les modifications suivantes : _____;

ATTENDU QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le _____2024;

POUR CES MOTIFS,

**IL EST PROPOSÉ PAR _____,
APPUYÉ PAR _____**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE LE
CONSEIL ADOPTE LE RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO
2024-10 QUI SUIT**

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats » de la Municipalité du Canton de Hatley.

2. Objectifs

Dans le but de favoriser un meilleur contrôle des différents usages, constructions et travaux en lien avec les règlements de zonage, lotissement et construction, le présent règlement exige qu'un permis ou certificat d'autorisation soit obtenu de la part de la Municipalité au préalable. Ce règlement établit les modalités liées à l'obtention de ces permis et certificats (demande, documents à fournir, coûts, conditions d'émission, etc.).

3. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique au territoire soumis à la juridiction de la Municipalité du Canton de Hatley.

4. Abrogation et remplacement

Toute disposition incompatible avec le présent règlement, contenue dans tous les règlements municipaux est, par la présente, abrogée.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le présent règlement abroge et remplace, le règlement de permis et certificats n° 2000-11 et ses amendements.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. Unités de mesure

Toutes les mesures et dimensions employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système international (SI). Les mesures anglaises (indiquées entre parenthèses) ne sont mentionnées qu'à titre indicatif.

6. Interprétation des tableaux

Les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il est référé, en font parties intégrantes à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expressions, le texte prévaut.

7. Terminologie

Les expressions et mots utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne dans l'ordre de primauté :

- 1° Le présent règlement;
- 2° Le règlement de zonage;
- 3° Le règlement de lotissement;
- 4° Le règlement de construction;
- 5° Le sens usuel.

8. Définitions spécifiques

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **billes de bois** » : L'expression billes de bois a le même sens que le mot « bois » la section VI de la *Loi sur le régime des eaux* (L.R.Q.c.R-13), le mot « bois » étant défini comme suit dans cette loi (s'entend des billes, bois de construction et de tout autre bois d'une nature quelconque).

« **certificat d'implantation (certificat de piquetage)** » : Confirmation écrite de l'exécution de l'implantation, soit l'ensemble des opérations effectuées par l'arpenteur-géomètre dans le but de positionner au moyen de repères, à partir de

points connus, le site exact d'une structure et d'un plan d'accompagnement délivrés par l'arpenteur-géomètre.

« **certificat de localisation** » : Le certificat de localisation est un document comportant un rapport et un plan par lesquels l'arpenteur-géomètre exprime son opinion professionnelle sur la situation et la condition actuelles d'un bien-fonds. Il fournit « l'état de santé » d'une propriété par rapport aux titres de propriété, au cadastre, ainsi qu'aux lois et règlements pouvant l'affecter.

Ce certificat est habituellement nécessaire lors d'une transaction immobilière et peut être requis par un créancier, un notaire, un avocat, un courtier en immeuble, un évaluateur ou une Municipalité. Il peut être demandé tout autant par le vendeur que par l'acheteur.

« **certificat d'occupation partiel** » : Le certificat d'occupation partiel est un document produit par l'arpenteur-géomètre attestant de la conformité de la localisation des fondations d'un immeuble en construction.

« **construction** » : Assemblage ordonné de matériaux relié ou fixé à tout objet relié au sol, pour servir d'abri, de soutien, de support ou d'appui et comprenant, entre autres, les réservoirs et les pompes à essence et excluant les affiches, panneaux-réclames et les enseignes.

« **plan projet d'implantation** » : Plan à l'échelle préparé par l'arpenteur-géomètre montrant la position projetée du bâtiment sur le terrain faisant l'objet de la demande de permis.

« **plan d'aménagement forestier ou plan de gestion** » : Document confectionné et signé par un ingénieur forestier et comprenant la description et les caractéristiques des peuplements forestiers sur une propriété avec, s'il y a lieu, les travaux de mise en valeur proposés pour chaque peuplement.

« **plan de morcellement** » : Plan illustrant un projet de découpage d'un terrain en plusieurs terrains pour fins de développement.

« **plan de végétalisation** » : Plan à l'échelle indiquant la nature et l'emplacement des différents travaux destinés à végétaliser, notamment les rives dégradées ou artificielles. Le tout, comme il est défini au règlement de zonage.

« **réparation d'une construction** » : Signifie le remplacement de certains éléments détériorés d'une construction par des éléments identiques, de même nature ou équivalents et ayant pour effet la conservation ou l'entretien de ladite construction et n'ayant pas pour effet de modifier les dimensions.

« **superficie brute totale des planchers** » : La superficie totale de tous les étages au-dessus du niveau du sol, calculée entre les faces externes des murs extérieurs.

CHAPITRE II DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION I

ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

9. Administration du règlement

Le greffier-trésorier et directeur général de la Municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

10. Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à l'inspecteur municipal et officier autorisé, par résolution du conseil de la Municipalité. L'inspecteur municipal et officier autorisé est considéré comme fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement.

11. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par les lois régissant la Municipalité, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

1° Peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si ce règlement et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la Municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une Loi ou un règlement. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par la Municipalité y compris le personnel relevant du service de police et du service de prévention des incendies ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;

2° Est autorisé, pour l'application d'une disposition de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) ou d'une autre loi relative à des normes de distance séparatrice par rapport à un usage agricole, ou pour l'application d'un règlement municipal relative à une telle distance séparatrice :

- a) à réclamer par écrit à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre, dans un délai fixé, tout renseignement requis à cette fin.

b) à défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, il peut exercer les pouvoirs prévus au paragraphe 1° afin de recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application des lois et règlements ci-avant mentionnés et, à cette fin, à se faire assister d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre, le tout aux frais de l'exploitant.

3° Analyse les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme;

4° Peut demander au requérant tout renseignement ou document complémentaire utile à l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation;

5° Peut documenter toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme;

6° Peut exiger le dépôt de tout plan ou certificat attestant qu'un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction applicable ;

7° Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;

8° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;

9° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;

10° Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec le présent règlement;

11° Peut émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;

12° Peut enquêter et faire rapport sur toute question d'application du présent règlement.

12. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

1° Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner de visiter ou examiner, entre 7 h et 19 h ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 13 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout immeuble, propriété mobilière, bâtiment ou construction;

2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, ainsi que ceux requis pour documenter, analyser et, le cas échéant, délivrer tout permis, certificat ou autorisation;

3° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme ou avant d'occuper un immeuble, un bâtiment ou une construction;

4° Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation en contravention aux règlements en vigueur et applicables sur le territoire de la Municipalité.

13. Obligations liées au permis ou certificat d'autorisation

Le détenteur du permis ou certificat d'autorisation, le propriétaire ou l'occupant doit :

1° Avant la mise en place de toutes fondations permanentes d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire de 55 m² (592 pi²) ou plus, situé dans les zones U-1 et U-2 ou dans une zone inondable ou qui serait situé à 5 m (16.4 pi) ou moins d'une marge applicable ou 5 m (16.4 pi) ou moins d'une rive applicable, fournir au fonctionnaire désigné un certificat d'implantation au plus tard 60 jours après l'émission du permis de construction;

2° Dans les 30 jours suivant la fin des travaux liés au permis de construction d'un bâtiment, transmettre à la Municipalité un certificat de localisation. Il n'est pas exigé de déposer de certificat de localisation pour un bâtiment agricole dont les fondations sont à plus de 10 m (32.8 pi) de toutes les lignes de lot ou pour un bâtiment accessoire de 90 m² (968.7 pi²) ou moins;

Ce certificat de localisation doit localiser, s'il y a lieu, l'entrée d'eau avec au moins deux cotes en rapport avec le bâtiment principal, la fosse septique, le champ d'épuration et le puits ainsi que les servitudes ou autres droits réels, le cas échéant.

3° Dans le cas où un permis de construction a été émis, incluant les projets d'agrandissement, avoir un conteneur à déchets sur le site;

4° S'assurer qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit entrepris, qu'il n'y ait aucune occupation en tout ou en partie sur le domaine public à moins qu'une autorisation ne soit obtenue de la Municipalité;

5° Respecter les conditions du permis ou certificat émis et le délai réglementaire pour compléter les travaux;

6° En aucun cas modifier ou s'écarter des conditions du permis ou certificat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné. Toute modification au plan original tel que déposé et ayant fait l'objet du permis de construction ou du certificat d'autorisation, doit être analysée et approuvée par le fonctionnaire désigné conformément aux normes applicables;

7° Informer le fonctionnaire désigné lorsque le permis est transféré d'un propriétaire à un autre;

8° Tenir disponibles les plans et devis approuvés auxquels s'applique le permis de construction ou le certificat d'autorisation à tout moment durant les heures de travail, sur les lieux des travaux;

9° Afficher le permis ou le certificat à un endroit bien visible de la rue sur les lieux des travaux pendant toute la durée de ces derniers;

10° Fournir des plans « tels que construits » au fonctionnaire désigné à la fin des travaux lorsque des modifications importantes aux plans et devis originaux ont été apportées après l'émission du permis ou certificat;

11° Lorsque les travaux d'abattage d'arbres dûment autorisés sont terminés, l'ingénieur forestier signataire de la prescription sylvicole, lorsque requise par le certificat d'autorisation, doit transmettre à la Municipalité dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, une attestation signée indiquant si les travaux effectués sont conformes à ceux qui avaient été autorisés et le cas échéant, en quoi ils diffèrent.

SECTION II

TARIFICATIONS

14. Tarification

Les coûts des permis ou certificats prévus sont montrés au tableau 1 de l'article 20 et varient selon le type de permis ou certificat demandé.

L'évaluation des travaux (matériaux et main-d'œuvre) ne comprend pas les taxes applicables.

SECTION III

CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

15. Infractions et peines

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

- 1° Pour une première infraction, d'une amende minimale de 750 \$ et maximale de 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 1 500 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale;
- 2° En cas de récidive, d'une amende minimale de 1 500 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 3 000 \$ et maximale de 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

16. Infraction continue

Lorsqu'une infraction a duré plus d'un jour, la peine est appliquée pour chacun des jours ou des fractions de jour qu'a duré l'infraction.

17. Récidive

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

18. Recours civils

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

19. Frais

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

CHAPITRE III PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION I MODALITÉS LIÉES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

20. Dispositions générales et règles d'interprétation (tableau 1)

Le tableau 1 intitulé « Modalités liées aux différents permis et certificats d'autorisation » qui suit, énumère les différents projets ou travaux devant faire l'objet de l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation ainsi que les modalités s'y rapportant notamment la tarification, le délai d'émission, la caducité de même que le délai de réalisation des travaux. Le tableau indique également pour chaque type de projets ou travaux visés, l'article décrivant les documents requis devant accompagner la demande.

Toute personne désirant procéder à des projets ou à des travaux énumérés au tableau 1, doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné, un permis ou un certificat d'autorisation à cet effet. Malgré ce qui précède, certains menus travaux et certaines enseignes ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation et sont énumérés respectivement aux articles 21 et 22.

La demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et être accompagnée des documents prescrits dans la section II du présent chapitre.

Le tableau 1 concernant les modalités liées aux différents permis et certificat d'autorisation, s'interprète comme suit :

1^o La 1^{ère} colonne intitulée « obligation de permis ou certificat d'autorisation » liste les projets ou travaux nécessitant l'obtention, au préalable, d'un permis (identifié par la lettre « P » entre parenthèses) ou certificat d'autorisation (identifié par les lettres « CA » entre parenthèses) sous réserve d'exception;

2^o La 2^e colonne concerne les documents requis devant accompagner la demande. Le tableau réfère aux différents articles décrivant précisément les documents exigés et les informations pertinentes à fournir pour les travaux visés et aux différents articles décrivant les travaux bénéficiant d'une exemption d'obtenir un permis ou certificat d'autorisation;

3^o La 3^e colonne concerne la tarification de chaque permis et certificats;

4^o La 4^e colonne indique le délai d'émission du permis ou certificat d'autorisation. L'inspecteur doit émettre ou refuser, le cas échéant, à l'intérieur de ce délai, le permis ou certificat d'autorisation demandé. Ce délai débute à compter de la date

de réception de la demande dûment complétée et de la remise de l'ensemble des documents requis;

5° La 5^o colonne indique la caducité du permis ou certificat d'autorisation. Le permis ou certificat d'autorisation qui a été émis devient caduc si les projets ou travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans le délai prescrit dans cette colonne. Toutefois, dans le cas d'un permis de lotissement, ce permis devient caduc si le plan de l'opération cadastrale n'a pas été transmis pour dépôt au ministère des Ressources naturelles et des Forêts, division du cadastre. Ce délai débute à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation;

6° La 6^e colonne indique le délai de réalisation des projets ou travaux. Ces délais varient selon le type de projets ou de travaux. Une fois commencés, le détenteur du permis ou certificat d'autorisation doit compléter les projets ou les travaux prévus à l'intérieur du délai fixé. Ce délai débute à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation.

TABLEAU 1 : MODALITÉS LIÉES AUX DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarifification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
LOTISSEMENT (P)	Article 24	30 \$ / lot	60 jours	6 mois (dépôt MRNF)	N/A
PERMIS DE CONSTRUCTION (P)	Article 25	<p>30 \$ (pour travaux estimés à moins de 15 000 \$)</p> <p>Plus 2\$ pour chaque tranche complète de 1 000\$ de travaux pour travaux estimés à plus de 15 000 \$)</p> <p>Maximum 100\$ (pour un bâtiment à vocation agricole en zone agricole permanente)</p>	60 jours	6 mois (début des travaux)	<p>12 mois (finition extérieure du bâtiment)</p> <p>18 mois (Tous les travaux y compris l'aménagement du terrain)</p>
CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL (CA)	Article 26	30 \$	60 jours	N/A	N/A

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
CHANGEMENT D'USAGE, DESTINATION OU D'OCCUPATION D'IMMEUBLE (CA)	Article 27 Article 28 Article 29	30 \$	30 jours 60 jours si PIIA	6 mois	12 mois
CONSTRUCTION D'UNE NOUVELLE RUE OU MODIFICATION D'UNE RUE EXISTANTE (CA)	Article 30	30 \$	30 jours	6 mois	12 mois
INSTALLATION D'UN CHAPITEAU SAISONNIER (CA)	Article 31	30 \$	30 jours	6 mois	12 mois
DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION SUR UN AUTRE TERRAIN NÉCESSITANT UN TRANSPORT ROUTIER (CA)	Article 32	30 \$	30 jours	6 mois	12 mois

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION (CA)	Article 21 et Article 33	30 \$ pour travaux estimés à moins de 15 000 \$ 2\$ pour chaque tranche complète de 1 000\$ de travaux pour les travaux estimés à plus de 15 000 \$	30 jours 60 jours si PIIA	6 mois	12 mois
TRAVAUX, CONSTRUCTIONS ET OUVRAGES EFFECTUÉS SUR OU AU-DESSUS DE LA RIVE DES LACS, COURS D'EAU, DANS LES MULIEUZ HUMIDES, ET DANS ET AU-DESSUS DU LITTORAL AINSI QUE DANS ET AU-DESSUS DES ZONES D'INONDATION	Article 34	30\$ Gratuit pour travaux de végétalisation ou naturalisation	30 jours	3 mois	6 mois
CONSTRUCTION, INSTALLATION ET MODIFICATION D'UNE ENSEIGNE (CA)	Article 22 et Article 35	30 \$ Gratuit (pour enseigne directionnelle temporaire pour la vente de produits agricoles)	30 jours 60 jours si PIIA	3 mois	6 mois

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarifification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
CONSTRUCTION, INSTALLATION OU REMPLACEMENT D'UNE PISCINE OU SPA, ET INSTALLATION D'UNE CONSTRUCTION DONNANT OU EMPÊCHANT L'ACCÈS À UNE PISCINE (CA)	Article 36	30 \$	30 jours	3 mois	6 mois
ABATTAGE D'ARBRES POUR FINS AUTRES QUE COMMERCIALES OU SUR UNE RIVE (CA)	Article 37	Gratuit	30 jours	3 mois	6 mois
ABATTAGE D'ARBRES POUR FINS COMMERCIALES OU SUR UNE RIVE (CA)	Article 38	30 \$	30 jours	6 mois	24 mois
INSTALLATION SEPTIQUE OU INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT EN EAU SOUTERRAINE OU DE SURFACE OU D'UN SYSTÈME DE GÉOTHERMIE (CA)	Article 39	30 \$	30 jours	3 mois	6 mois

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
AMÉNAGEMENT D'UN LAC OU ÉTANG ARTIFICIEL (CA)	Article 40	30 \$	30 jours	3 mois	6 mois
DÉMOLITION OU ENLÈVEMENT D'UNE CONSTRUCTION (CA)	Article 41	30 \$	30 jours	3 mois	6 mois
ACTIVITÉS AGRICOLES (CA)	Article 42	30 \$	30 jours	3 mois	12 mois
TRAVAUX DE REMBLAI OU DÉBLAI-(CA)	Article 43	30 \$	30 jours 60 jours si PIIA	6 mois	12 mois
AMÉNAGEMENT D'UNE VOIE D'ACCÈS ENTRE UNE RUE ET UN BÂTIMENT	Article 44	30 \$	30 jours 60 jours si PIIA	6 mois	12 mois
OUVRAGES ET TRAVAUX DE RÉCUPÉRATION DES BILLES DE BOIS DANS UN LAC OU COURS D'EAU	Article 45	30 \$	30 jours	6 mois	Hors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre de l'année de l'émission du certificat

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
ÉLEVAGE OU GARDE D'ANIMAUX DE FERME À DES FINS PERSONNELLES	Article 46	30 \$	30 jours	3 mois	6 mois

21. Travaux de réparation non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Certains travaux d'entretien et de réparation d'un bâtiment ne sont pas soumis à l'obligation de se procurer un certificat d'autorisation pourvu que les fondations, les cloisons et la charpente ne soient pas modifiées ou que l'aire de plancher et le volume ne soient pas augmentés et que les travaux visés n'impliquent pas la nécessité d'un plombier ou d'un électricien.

Les travaux non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation sont les suivants :

1° Les travaux de peinture sauf pour les revêtements extérieurs des bâtiments assujettis au règlement sur les PIIA;

2° La réparation des joints de mortier;

3° La réparation ou le remplacement des petits équipements électriques (radiateur, thermostat, etc.);

4° Le remplacement ou la réparation d'une installation de chauffage;

5° L'ajout ou le remplacement d'une installation de ventilation mécanique pour fins résidentielles (ventilateur de salle de bain, hotte de cuisine), pourvu qu'elle soit au moins équivalente à celle existante;

6° L'installation ou le remplacement des gouttières;

7° Le remplacement ou l'ajout d'un nouveau revêtement de plancher;

8° La réparation ou le remplacement des équipements ou d'une installation de plomberie incluant les accessoires de cuisine et de salle de bain;

9° La réparation ou le remplacement des matériaux de revêtement de la toiture par des matériaux de revêtement identiques et de même couleur pour les bâtiments assujettis au règlement sur les PIIA, sauf si ce matériau est prohibé par le règlement ou par le Code de construction applicable.

Tous les menus travaux bénéficiant d'une exemption d'obtenir un certificat d'autorisation ne sont pas soustraits à l'obligation de se conformer aux différentes dispositions réglementaires applicables.

22. Enseignes non soumises à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

1° Les enseignes d'accompagnement;

2° Les enseignes émanant d'une autorité publique et ayant trait à la circulation automobile, piétonnière, cyclable, ferroviaire ou nautique ou informant la population (ex. : information touristique, classification des établissements (étoiles, fourchettes, soleils etc.));

3° Les enseignes d'identification d'au plus $0,4 \text{ m}^2$ (4.3 pi^2), pourvu qu'il n'y en ait qu'une seule par bâtiment, par établissement ou par emplacement;

4° Les plaques commémoratives ou les inscriptions historiques portant le nom d'un bâtiment ou l'année de construction d'au plus $0,4 \text{ m}^2$ (4.3 pi^2);

5° Les plaques professionnelles et les plaques d'affaires d'au plus $0,4 \text{ m}^2$ (4.3 pi^2) non éclairées et posées à plat sur un bâtiment, en saillie d'au plus 10 cm (3.9 po), à raison d'une seule par professionnel ou par place d'affaires;

6° Les enseignes indiquant une reconnaissance d'un organisme reconnu pour la qualité de sa production ou de ses méthodes de production (ex. : ISO9000);

7° Les enseignes non éclairées d'au plus 2 m^2 (21.5 pi^2) posées à plat sur un bâtiment et en saillie d'au plus 10 cm (3.9 po), annonçant une mise en location ou une vente d'un immeuble ou d'un local de cet immeuble, à raison d'une seule par immeuble ou par local pour un terrain intérieur et de 2 pour un terrain de coin. Malgré ce qui précède pour les zones A-2, A-3, A-5, A6, AF2-2, AF2-7, AF2-11, AF2-12, ID-4, ID-5, IDR-2, IDR-3, IDR-5 et RV-2 la superficie maximale est de 1 m^2 ($10,25 \text{ pi}^2$);

8° Les enseignes sur poteau non éclairées et d'au plus 4 m^2 (43 pi^2) annonçant la vente ou la location d'un terrain, d'un immeuble ou d'un local de cet immeuble, à raison d'une seule par immeuble ou terrain pour un terrain intérieur et 2 pour les terrains de coin ou transversaux. De plus ces enseignes doivent être situées à au moins 4,5 m (14.8 pi) de l'emprise de rue. Malgré ce qui précède pour les zones A-2, A-3, A-5, A6, AF2-2, AF2-7, AF2-11, AF2-12, ID-4, ID-5, IDR-2, IDR-3, IDR-5 et RV-2 la superficie maximale est de 1 m^2 ($10,25 \text{ pi}^2$);

9° Les drapeaux, fanions, emblèmes d'un organisme politique, civique, philanthropique, éducatif ou religieux;

10° Les enseignes identifiant un service public tel que téléphone ou poste, d'au plus $0,5 \text{ m}^2$ (5.4 pi^2);

11° Les placards publicitaires et toute enseigne de type bannière ou banderole pourvu qu'ils soient installés du côté intérieur des ouvertures (vitrines, portes, fenêtres) d'un établissement;

12° Les panneaux de signalisation d'au plus 0,4 m² (4.3 pi²) sur lesquels l'identification de l'établissement ou du lieu occupe moins de 20% de la superficie du panneau;

13° Les enseignes placées à l'intérieur d'un bâtiment autres que celles dans une fenêtre ou utilisant la surface vitrée comme support;

14° Les babillards d'au plus 0,4 m² (4.3 pi²) à raison d'un babillard par établissement placé du côté intérieur des ouvertures (vitrines, portes, fenêtres), sauf pour les menus servant aux commandes à l'auto et pour les services religieux. Dans de tels cas, ils peuvent être situés à l'extérieur du bâtiment. De plus, pour les menus servant de commande à l'auto la superficie est portée à 3 m² (32.3 pi²);

15° Les enseignes faites de tissus ou d'un autre matériel non rigide de type bannière ou banderole ou de type placard cartonné ou affiche annonçant un événement ou une activité pourvu qu'elles soient installées au plus 21 jours avant la tenue de l'évènement ou de l'activité et qu'elles soient enlevées au plus 10 jours après la tenue de l'évènement ou de l'activité. On entend par événement ou activité des festivals de tous genres comme une exposition agricole, une campagne de souscription ou autres de même nature;

16° Les enseignes de type bannière ou banderole ou de type placard cartonné ou affiche pour les commerces temporaires sur un panneau d'affichage spécifiquement conçu à cette fin. Ce panneau ne peut avoir une superficie supérieure à 1,8 m² (19.4 pi²);

17° Les tableaux indiquant les heures des offices et activités religieuses placés sur le terrain des édifices destinés au culte d'au plus 1 m² (10.8 pi²);

23. Conditions d'émission d'un permis ou certificat

Le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat d'autorisation si :

1° La demande est conforme aux normes applicables contenues dans les règlements provinciaux et aux normes applicables contenues dans les règlements d'urbanisme s'y rapportant ou, si tel n'est pas le cas, le permis ou certificat d'autorisation a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée en bonne et due forme par le conseil ou bénéficie de privilège en vertu de la LAU (art. 256.3) ou sont protégés par des droits acquis;

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par les règlements applicables ou par la Loi;

3° La demande, le cas échéant, a fait l'objet d'une recommandation du comité consultatif d'urbanisme (CCU) et est accompagnée d'une résolution du conseil municipal;

4° Le tarif pour l'obtention du permis ou certificat a été payé.

SECTION II DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

24. Permis de lotissement

Toute opération cadastrale, soit toute division, subdivision, resubdivisions ou nouvelle division, remplacement, correction, correction avec création d'un ou des lots, annulation, correction, ajout ou remplacement de numéros de lots, fait en vertu de la *Loi sur le cadastre* (L.R.Q. chapitre c-1) ou des articles 3021, 3029, 3030, 3043 ou 3045 du Code civil, est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

De plus, s'il y a présence d'une rue dans le projet de lotissement, le demandeur doit s'engager à conclure une entente avec la Municipalité conformément au règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux, lorsque applicable.

La demande de permis de lotissement doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité et elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan du projet de l'opération cadastrale, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1 000 et qui comprend les informations suivantes :

- a) Le nom et adresse du propriétaire du terrain;
- b) Les lignes de lots existantes et les numéros de lots cadastraux;
- c) Les lignes de lots proposés et leurs dimensions approximatives;
- d) Le nord;
- e) La superficie de terrain allouée pour chaque lot (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représente ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- f) Le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au moins 2,5 m (8.2 pi) d'intervalle;
- g) Les cours d'eau et étangs artificiels situés à moins de 100 m (328.1 pi) ainsi que les lacs sur le terrain et situé à moins de 300 m (984.3 pi) du terrain visé;
- h) Les rives applicables aux cours d'eau, étangs artificiels et lacs, le niveau de la nappe phréatique;

- i) Les talus et les niveaux de terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à 25%;
- j) Les résultats des essais de percolation, l'emplacement de la source d'approvisionnement en eaux et des installations sanitaires sur les terrains voisins, le cas échéant;
- k) Les cotes d'inondation et de milieu humide, les zones de danger d'éboulis ou de glissement de terrain, le cas échéant;
- l) Les constructions existantes sises sur ou en périphérie (moins de 100 m (328.1 pi)) du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
- m) Les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet;
- n) Le tracé et l'emprise des rues proposées et leur pente, de même que le tracé des rues existantes;
- o) L'emplacement approximatif des services publics existants;
- p) L'assiette des servitudes requises pour l'installation des services publics tels que l'électricité, le câble, le téléphone, l'aqueduc et l'égout;
- q) Les servitudes grevant déjà l'immeuble visé par la demande de lotissement;
- r) L'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- s) La date et la signature du requérant ou mandataire;
- t) L'usage pour lequel le ou les lots est ou sont destiné(s);
- u) La localisation, les dimensions et l'identification des sentiers piétonniers ou cyclables actuels ou projetés;
- v) L'emplacement des ponts, chemins de fer et ligne de transmission électrique à proximité du terrain;
- w) La localisation des boisés et des arbres existants;
- x) Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

2° D'un tableau indiquant la superficie totale du terrain et les superficies de terrain pour chaque type d'usage, le cas échéant;

3° Du phasage et l'échéancier de réalisation du projet avec la définition du nombre et du type de logements et de bâtiments pour chacune des phases, le cas échéant;

4° D'une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la *Loi sur la voirie* (L.R.Q., c. V-9) ou d'un avis écrit fourni par un représentant du ministère des Transports du Québec 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 supérieur. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur;

5° D'une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la *Loi sur la voirie* (L.R.Q., c. V-9) ou d'un avis écrit fourni par un représentant du ministère des Transports du Québec soumis par le requérant préalablement à tout permis de lotissement à l'égard d'un projet d'opération cadastrale comportant cinq (5) lots ou plus situés à moins de 250 m (820.2 pi) de l'emprise du réseau routier supérieur. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur;

6° Dans le cas d'un secteur devant être desservi par les infrastructures d'aqueduc et d'égout, du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs.

7° Un document démontrant, le cas échéant, que le terrain bénéficie d'un privilège en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (article 256.3).

25. Permis de construction

Tout projet de construction, de transformation ou d'agrandissement d'un bâtiment de même que la construction ou la modification d'un muret ou mur de soutènement si un ingénieur est requis pour la conception de ce mur, sont interdits sans l'obtention d'un permis de construction.

La demande de permis de construction doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les renseignements généraux tels le nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé, ainsi qu'être accompagnée des documents suivants :

1° Pour tout bâtiment principal, et un bâtiment accessoire de 55 m² (592 pi²) ou plus, un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant :

- a) La projection au sol du ou des bâtiments à ériger et toutes les marges s'y rapportant ainsi que leurs superficies;
- b) Le tracé et la pente des voies d'accès;
- c) La localisation de la ligne des hautes eaux de tous les cours d'eau, lacs et milieux humides ainsi que la limite des zones boisées;
- d) Le niveau de la cote d'inondation;
- e) Les servitudes et droits réels;
- f) Le profil topographique du terrain avant les travaux et la délimitation des secteurs dont la pente du terrain se situe entre 15% et 30% ainsi que la délimitation des secteurs dont la pente du terrain est supérieure à 30%;

2° Pour tout bâtiment accessoire de moins de 55 m² (592 pi²) et tout autre bâtiment et construction soumis à un permis de construction, un plan projet d'implantation à l'échelle indiquant :

- a) La localisation des bâtiments érigés sur la propriété;
- b) La projection au sol du ou des bâtiments à ériger et toutes les marges s'y rapportant ainsi que leurs superficies;

3° Pour les bâtiments et édifices assujettis à la *Loi sur les architectes* (L.R.Q.c.A-21), des plans, élévations, coupes, croquis et devis scellés et signés par un membre de l'ordre des architectes conformément à cette Loi. Pour tout autre bâtiment ou édifice non assujetti à la *Loi sur les architectes* (L.R.Q.c.A-21), des plans, élévations, coupes, croquis et devis;

Dans les deux cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain. Ils doivent indiquer entre autres :

- a) les plans du rez-de-chaussée et de chacun des étages avec la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher;
- b) l'élévation de tous les murs, coupe-type et coupe transversale des murs montrant les matériaux utilisés et indiquant les spécifications relatives à ceux-ci;
- c) les résistances des séparations coupe-feu, l'emplacement et le degré pare-flamme des dispositifs d'obturation;
- d) les plans et devis relatifs aux fondations, à la charpente, au système électrique ainsi que les plans et devis de la mécanique incluant le système de ventilation;
- e) un plan de plomberie;

4° Une déclaration attestant que les travaux seront exécutés par un entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée en vertu de la *Loi sur le bâtiment* (L.R.Q., chapitre B-1.1) et indiquant le numéro de cette licence et sa date d'expiration;

5° Une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la *Loi sur la voirie* (L.R.Q., c. V-9) si l'implantation du nouveau bâtiment principal implique l'aménagement d'un accès direct à une route publique numéroté. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère des Transports du Québec relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec une route publique numéroté du terrain faisant l'objet d'un permis de construction;

6° Un plan ou croquis à l'échelle d'au moins 1 :1000 indiquant l'état du terrain avant le début des travaux pour lesquels la demande de permis est formulée (niveau de terrain, présence d'arbres, présence de bâtiments, etc.), ainsi que l'aménagement projeté de l'ensemble du terrain, l'aire réservée aux bâtiments, l'aire de service, l'aire de stationnement, l'aire gazonnée, le positionnement des arbres existants à conserver ou à abattre ou à planter, la distance entre les constructions et les bâtiments, la distance entre les constructions ou bâtiments avec les lignes de propriétés ainsi que la localisation d'une prise d'eau pour les services incendies située à l'intérieur d'un rayon de 0,5 m des limites de terrain, le cas échéant;

7° Un plan de drainage des eaux de surface, s'il y a lieu;

8° La forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;

9° Un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins 1 :1000 du terrain de stationnement pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes :

- a) Le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les normes sont respectées;
- b) La forme et les dimensions des espaces de stationnement (stalles) et des allées d'accès;
- c) L'emplacement des entrées et des sorties;
- d) Le système de drainage de surface;
- e) Le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures, si requises;

10° Lorsqu'un quai de chargement et déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle du terrain montrant le quai de chargement et déchargement, les voies d'accès et indiquant les rayons de courbures et les manœuvres des véhicules de livraison;

11° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui désirent faire une demande de permis pour les bâtiments agricoles dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA), doivent soumettre les informations et documents suivants:

- a) Un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant:
 - i) leur nom, prénom et adresse;
 - ii) groupe ou catégorie d'animaux;
 - iii) nombre d'unités animales;
 - iv) type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - v) type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
 - vi) type de ventilation;
 - vii) toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - viii) la capacité d'entreposage (m³);
 - ix) le mode d'épandage (lisier: gicleur, lance, aéro-aspersion, aspersion, incorporation simultanée, fumier: frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);

- b) Un plan à l'échelle préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant :
 - i) les points cardinaux;
 - ii) la localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - iii) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - iv) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme et les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - v) la distance entre le bâtiment non agricole projeté et : toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrais de ferme et les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - vi) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - vii) la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole existant ou projeté;

- c) Pour l'implantation d'une entreprise d'élevage de 600 unités animales ou plus, une étude d'impact telle que définie dans la *Loi sur la qualité de l'environnement*;

12° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construction pour un usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA) doit fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la Municipalité de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA);

13° En plus des documents requis exigés dans l'alinéa et les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construction est formulée dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA), la Municipalité exige que l'exploitant agricole comme définie dans la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA) (article 79.2.4) situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmettre tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA) et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la Municipalité, par écrit et dans un délai de 20 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la Municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA) et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement;

14° Dans les zones d'inondation identifiées au règlement de zonage, toute demande de permis de construction, autre que pour les bâtiments accessoires sans fondations continues et permanentes, doit être accompagnée d'une approbation écrite donnée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou l'Ordre des architectes du Québec attestant que les structures ou parties de structures visées sous le niveau d'inondation applicable correspondent aux normes quant à leur imperméabilisation, la stabilité des structures, l'armature, la résistance nécessaire du béton à la compression et à la tension pouvant s'exercer lors d'une inondation;

15° Une évaluation du coût des travaux;

16° Pour toute construction sur radier, un document officiel authentifié par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec doit être produit. Ce

document doit mentionner notamment l'épaisseur du radier, la force, le niveau du lot, la surface du radier, les dimensions, la forme et la superficie du radier;

17° Pour la partie de bâtiment principal habitable reposant sur des fondations constituées de pieux en béton ou métalliques, les plans doivent être signés et approuvés par un ingénieur confirmant la capacité portante des pieux et les calculs de charges en relation avec le Code de construction applicable. De plus, lorsque ces pieux ne peuvent être enfoncés à au moins 1,83 m (6 pi) dans le sol à cause du roc en place, ces plans doivent indiquer les mesures prises pour contrer les effets du gel;

18° Pour la construction, la transformation ou l'agrandissement de murets ou murs de soutènement, il est exigé une étude géotechnique signée par un ingénieur lorsque les caractéristiques du mur nécessitent une étude des propriétés des matériaux qui le composent ou le supportent (fonction du mur, analyse de la nature des sols et des risques associés, etc.);

19° Pour la construction, la transformation l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment, lorsqu'il y a déplacement d'humus ou lorsqu'il y a des travaux d'excavation, de remblai ou déblai, ou de remaniement de sol sur une superficie de 50 m² (538.2 pi²) ou plus, les documents suivants doivent être fournis :

- a) un plan à l'échelle définissant les aires visées par ces travaux, planifiant le drainage des surfaces de travail et établissant les limites de déboisement et des travaux visant à enlever la surface végétale des sols. Le plan doit aussi identifier et localiser les mesures permanentes et temporaires de contrôle ou de mitigation de l'érosion (référer au règlement de zonage);
- b) un calendrier des étapes et mesures en relation avec les travaux à effectuer;
- c) toutes autres informations nécessaires pour une bonne compréhension du projet en fonction des mesures de mitigation et des dispositions applicables dans les règlements de zonage et de construction;

20° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construction est formulée dans une zone de types « AF1 », « AF2 », « AF2c », « ID » et « IDR », il est exigé des documents supplémentaires permettant de vérifier les normes spécifiques applicables dans ces zones. Ces normes spécifiques sont, notamment et selon le cas : les marges par rapport à une propriété voisine non résidentielle, la distance séparatrice entre la résidence et un champ en culture ou un champ en friche susceptible d'être remis en culture, la superficie d'occupation résidentielle sur un terrain, la date de la vacance de l'unité foncière, la superficie de l'unité foncière, les distances

séparatrices en lien avec la gestion des odeurs, la distance entre un puits et un champ cultivé ou un champ en friche susceptible d'être remis en culture, etc;

21° Pour les ouvrages assujettis à la *Loi sur les ingénieurs* (L.R.Q.c.I-9), des plans, rapports, calculs, études, dessins et devis scellés et signés par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec conformément à cette Loi;

22° De plus, pour un permis de construction concernant un immeuble destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés comme définie au 2^e alinéa de l'article 346.0.1 de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*, le demandeur doit déposer une déclaration écrite établissant s'il s'agit d'un immeuble destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés, tel qu'exigé à l'article 120.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

23° Tout autre plan, renseignement, détail ou information requis par le fonctionnaire désigné, pour permettre la compréhension claire des travaux et la vérification de leur conformité, eu égard aux normes applicables;

24° Une copie de tout autre permis, certificats et autorisation requis par les autorités gouvernementales en lien avec la nature des travaux pour lesquels une demande de permis ou certificat est formulée en regard du présent règlement.

26. Certificat d'occupation partiel

Sur preuve que la localisation des fondations de l'immeuble en construction est conforme aux exigences des règlements de zonage, de construction et aux plans et documents dûment approuvés, le titulaire d'un permis de construction peut obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'occupation partiel attestant de la conformité de la localisation des fondations.

La preuve que doit présenter le titulaire du permis pour obtenir le certificat mentionné à l'alinéa précédent se fait par la présentation d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation doit montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que l'inspecteur en bâtiment puisse s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que se poursuivent les travaux de construction.

Les alinéas précédents ne s'appliquent pas à la construction d'un bâtiment accessoire ne comportant pas de fondations permanentes, ni à la construction d'un bâtiment temporaire ne comportant pas de fondations.

27. Changement d'usage, de destination ou d'occupation d'immeuble

Tout projet de changement d'usage, destination ou d'occupation d'immeuble qui ne nécessite pas de permis de construction ou d'un certificat d'autorisation pour fins de réparation, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Sont considérés comme changement d'usage, destination ou d'occupation d'un immeuble, les commerces à domicile (professionnel, personnels et artisanat), y compris ceux s'exerçant dans le logement, les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial. Pour ces usages complémentaires ci-avant énumérés, il faut se référer aux articles 28 et 29.

La demande de certificat d'autorisation pour le changement d'usage ou de destination d'un immeuble en général doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité et elle doit comprendre les informations et les documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et de l'utilisation proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés;
- d) La projection au sol du ou des bâtiments existants sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;
- e) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- f) La localisation de tout cours d'eau, lac, milieu humide situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande;
- g) La localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas des terrains situés en bordure d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide;
- h) Un plan de drainage de surface pour les stationnements, le cas échéant;
- i) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

3° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, une personne qui demande un certificat d'autorisation pour un changement d'usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA), doit fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la Municipalité de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA).

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

28. Commerces à domicile

La demande de certificat d'autorisation pour un commerce à domicile (usage secondaire) doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, de même que la raison sociale de l'établissement et son numéro d'enregistrement ainsi que les noms des répondants dûment autorisés;

2° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé;

3° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie de plancher;
- b) La localisation des pièces affectées à l'établissement commercial à domicile et leurs superficies de planchers;

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

29. Pensions, familles d'accueil, résidences d'accueil de moins de neuf personnes et garderies en milieu familial

La demande de certificat d'autorisation pour les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, ainsi que le nom des deux principaux répondants;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie;
- b) La localisation des pièces affectées;
- c) L'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation;

3° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

30. Construction d'une nouvelle rue ou modification d'une rue existante

Tout projet de construction d'une nouvelle rue ou de modification ou prolongement d'une rue est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires;

2° Un devis descriptif avec plans et coupes. Ce plan doit être préparé par un ingénieur selon les exigences municipales applicables.

31. Installation d'un chapiteau saisonnier

Tout projet d'installation d'un chapiteau saisonnier est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'un chapiteau saisonnier doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires;

2° Un plan d'implantation à l'échelle montrant la localisation exacte du chapiteau et toutes les distances le séparant des lignes de lots et des autres bâtiments sur le site, les voies d'accès sur le site et leur largeur ainsi que le positionnement des arbres naturels;

3° Une description du chapiteau (dimensions, matériau, structure portante et mode de fixation au sol) approuvée par un ingénieur pour certifier la sécurité du chapiteau.

32. Déplacement d'une construction sur un autre terrain nécessitant un transport routier

Tout projet d'aménagement de déplacement d'une construction sur un autre terrain et nécessitant un transport routier, à l'exception d'une maison mobile, modulaire ou préfabriquée, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur: nom, prénom et adresse du ou des propriétaires et, si applicable, nom prénom et adresse du ou des représentants dûment autorisés;

2° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée;

3° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;

4° La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu;

5° Pour une arrivée sur un terrain de la Municipalité :

- a) Un permis de construction émis par la Municipalité;
- b) Un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine ou modulaire et d'une maison mobile;

6° Pour un départ d'un terrain de la Municipalité, un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à

l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine ou modulaire et d'une maison mobile;

7° Les pièces justificatives attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les compagnies d'utilités publiques pour la date du déplacement inscrite sur la demande du certificat;

8° Une preuve d'assurance responsabilité en cas de dommage, d'au moins 1 000 000\$;

9° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

33. Réparation d'une construction

Tout projet de réparation d'une construction est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la réparation d'une construction doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions, la nature des réparations visées par la demande ainsi que les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain;

2° Une évaluation du coût des travaux prévus;

3° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

34. Travaux, construction et ouvrages effectués sur ou au-dessus de la rive des lacs et cours d'eau, dans les milieux humides, et dans et au-dessus du littoral ainsi que dans et au-dessus des zones d'inondation

Tout projet de travaux, construction et ouvrages effectués sur ou au-dessus de la rive des lacs et cours d'eau, dans les milieux humides et dans et au-dessus du littoral ainsi que dans et au-dessus des zones d'inondation, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'ensemble des éléments ci-avant énumérés doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation de la partie de terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
- d) La localisation de tous les cours d'eau, lacs et milieux humides, boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus;
- e) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
- f) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- g) Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés ainsi que les pentes en % du terrain;
- h) La ligne des hautes eaux;
- i) Une description des travaux projetés et les fins pour lesquels ils sont réalisés;

2° Pour les travaux prévus au règlement de zonage concernant les travaux de stabilisations de la rive, le demandeur doit déposer un rapport préparé par un ingénieur justifiant la technique la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle;

3° Pour les travaux de régénéralisation de la rive en plus des informations demandées précédemment, le demandeur doit déposer un plan de végétalisation accompagné d'un calendrier de réalisation. Ce plan de végétalisation doit être signé par un architecte du paysage, un agronome ou un biologiste, lorsqu'il s'agit de méthodes équivalentes autres que celles indiquées au règlement de zonage;

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables. Les plans, croquis, description et devis concernant les travaux, ouvrages ou constructions projetés, indiquant tous les détails requis pour vérifier la conformité en regard des règlements de zonage, de construction et de plan d'implantation et d'intégration architecturale;

5° Une copie de tout autre permis, certificat et autorisation requis par les autorités gouvernementales en lien avec la nature des travaux pour lesquels, une demande de permis ou certificat est formulée en regard du présent règlement. Notamment pour les ouvrages dans ou au-dessus du littoral d'une superficie supérieure à 20 m² (215.3 pi²) ou occupant plus de 1/10 de la largeur du lit d'un

cours d'eau, sont assujettis à l'obtention préalable d'un permis d'occupation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs lorsque situés dans le milieu hydrique public.

35. Construction, installation et modification d'une enseigne

Tout projet de construction, installation et modification d'une enseigne est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, installation ou modification d'une enseigne doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le type d'enseigne, sa localisation et le message prévu sur l'enseigne ;
- b) Les dimensions de l'enseigne;
- c) La superficie exacte de sa face la plus grande;
- d) La hauteur de l'enseigne;
- e) La hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
- f) La description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
- g) Les couleurs et le type d'éclairage;

2° Un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue et aux enseignes sur poteaux existantes sur le terrain;

3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction;

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

36. Construction, installation ou remplacement d'une piscine ou spa et l'installation d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine

Tout projet de construction, installation ou remplacement d'une piscine et l'installation d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine ainsi que toute construction s'y rattachant doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Le type de piscine;

2° Un plan ou croquis indiquant le site, la localisation de la piscine (par rapport aux lignes de terrain et bâtiments existants), les dimensions de l'ouvrage, les limites du terrain, les bâtiments existants et toutes les informations pertinentes pour l'application des règlements y compris notamment les mesures pour contrôler l'accès à la piscine et l'identification des fils électriques sur le terrain et à proximité, le cas échéant;

3° Le type de clôture (indiquant les dimensions des ouvertures dans celle-ci), le cas échéant;

4° La description du mur faisant office d'enceinte (indiquant les dimensions des ouvertures dans celle-ci), le cas échéant;

5° L'emplacement des équipements, construction, système et accessoires destinés à en assurer le bon fonctionnement, à assurer la sécurité des personnes ou à donner ou empêcher l'accès à la piscine;

6° Pour une piscine creusée, un plan de construction complet.

7° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

Jusqu'à ce que les travaux concernant la piscine et construction s'y rapportant soient dûment complétés, la personne à qui est délivré le certificat d'autorisation est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévenir, s'il y a lieu, par des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine.

37. Abattage d'arbres pour fins autres que commerciales

À l'exception des zones agricoles (A), agroforestières (AF1, AF2), extraction (EX) et îlots déstructurés (ID et IDR), tout abattage d'arbres autre que commercial (visé par l'article 38 du présent règlement), est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres autre que commercial, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires et, si applicables, nom, prénom et adresse du ou des représentants dûment autorisés;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation de la partie de terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
- d) La localisation de tous les lacs, cours d'eau, milieux humides, boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus;
- e) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits ou projetés sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
- f) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- g) L'identification de l'essence, le diamètre et la localisation des arbres à être abattus, ou une photographie fournissant une information équivalente;
- h) Le motif justifiant la requête pour l'abattage.

38. Abattage d'arbres pour fins commerciales

Tout projet d'abattage d'arbres pour fins commerciales de plus de 10% des tiges de bois commercial sur un terrain dont la superficie est 5 000 m² (53,821 pi²) ou plus, par période de 10 ans, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres d'essences commerciales dans les secteurs d'exploitation forestière, comme délimité au plan en annexe III du règlement de zonage, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur :

- a) Nom et adresse du propriétaire;
- b) Nom et adresse du détenteur du droit de superficie ou du détenteur du droit de coupe;

- c) Nom et adresse de l'entrepreneur à qui sont confiés les travaux de déboisement et de l'ingénieur forestier qui a prescrit les travaux;

2° Les informations suivantes :

- a) Le lot ou le terrain visé par la demande et la superficie totale;
- b) La description des travaux d'abattage d'arbres à effectuer et ceux réalisés antérieurement;
- c) Le type de coupe projeté en indiquant le volume de bois commercial récolté (% de tiges);
- d) Une description des équipements utilisés et leur nombre;

3° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Les peuplements visés;
- b) Les cours d'eau, lacs et milieux humides sur l'ensemble du terrain;
- c) Les aires d'empilement et les différents travaux concernant l'aménagement des chemins de débardages et forestiers;

4° La demande doit également comprendre :

- a) Dans le cas de prélèvement de bois, une prescription sylvicole lorsque disponible;
- b) Un échancier de réalisation de l'ensemble des coupes et des travaux qui y sont reliés;
- c) Le marquage des arbres ou aires d'abattage doit être effectué avant l'émission du certificat. Pour la récupération de chablis, les aires visées peuvent être marquées à l'aide de repères ou peinture;

5° Pour l'abattage de plus de 20% des tiges :

- a) Dans le cas d'abattage de plus de 20% des tiges de bois commercial d'un terrain, une prescription sylvicole comportant notamment les informations suivantes:
 - localisation (lots, rangs, cantons) du terrain visé par la demande et description des peuplements qui s'y trouvent;
 - localisation et description des travaux forestiers effectués sur le terrain en question au cours des douze (12) dernières années;

- identification des peuplements malades ou attaqués par les insectes (s'il y a lieu);
- détermination et localisation du bois renversé par le vent (chablis);
- description des travaux prévus sur le terrain visé au cours des cinq (5) prochaines années;

6° Pour les secteurs en paysage naturel d'intérêt supérieur montrés au plan en annexe III du règlement de zonage et portant sur les zones d'exploitation forestière, sont exigées les informations suivantes :

- a) Un devis descriptif de l'ensemble des chemins de débardage et forestier et un plan topographique montrant leur tracé approximatif préparé par un ingénieur;
- b) Le profil de ces chemins avec indication des pentes, remblais et déblais préparé par un ingénieur;
- c) Un plan de contrôle des eaux de ruissellement sur le site indiquant l'ensemble des travaux de drainage forestier et les mesures à mettre en place pour minimiser l'apport de sédiments en aval dans les cours d'eau et lacs, découlant des travaux reliés au prélèvement de la matière ligneuse, préparé par un ingénieur;

7° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

39. Installation septique et installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie

Tout projet d'installation septique, installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface ou installation d'un système de géothermie est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour une installation septique ou une installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Pour une installation septique :

- a) Un plan d'implantation à l'échelle indiquant le site des installations, le site de prélèvement d'eau souterraine (puits), le bâtiment desservi et ses dimensions, les limites de propriété et la dimension du terrain, la présence de cours d'eau, lacs et milieux humides à proximité, les propriétés voisines (distance) ainsi que leurs sites de prélèvement d'eau souterraine (puits);

- b) En fournissant une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisées pour établir le niveau de perméabilité du sol, prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette attestation est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'un ou de plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du règlement relatif à l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement*;
- c) Toute autre information requise en vertu du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement*;
- d) Lors de la mise en place du système de traitement des eaux usées, le titulaire d'un certificat d'autorisation doit mandater une personne membre d'un ordre professionnel compétent en la matière pour faire les inspections nécessaires à la production d'une attestation de conformité des travaux. Le professionnel mandaté par le propriétaire doit transmettre à la Municipalité, dans les 30 jours suivants la fin des travaux, une attestation selon laquelle les travaux ont été exécutés conformément aux plans soumis à la Municipalité dans le cadre de la demande de certificat d'autorisation. Cette attestation doit contenir notamment :
- L'adresse de l'immeuble visé et la date de l'inspection;
 - Le nom du professionnel ou le nom de son mandataire, le cas échéant;
 - Le mandat confié au mandataire, le cas échéant;
 - Le nom de l'entrepreneur excavateur;
 - Les photos démontrant les installations, le site, leur emplacement et les numéros BNQ;
 - Le type d'installation ainsi que ses dimensions et sa capacité;
 - La confirmation de la présence de drainage de sol, le cas échéant;
 - Le plan de localisation des installations construites qui indique les distances réglementaires en lien avec le règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, ainsi que toutes autres informations pouvant aider à la compréhension de l'inspection;
 - La granulométrie des matériaux utilisés, le cas échéant;

2° Pour l'aménagement ou la modification d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface, ou d'un système de géothermie :

- a) Les noms et coordonnées complètes du propriétaire du site et du demandeur;

- b) Le numéro de permis RBQ de la firme qui effectuera les travaux (sauf pour un prélèvement d'eau de surface);
- c) La capacité de pompage recherchée;
- d) Un plan de localisation à l'échelle fait par un professionnel compétent en la matière montrant :
 - i) Le bâtiment qui sera desservi;
 - ii) Les limites de propriété;
 - iii) Le ou les puits existants (si obturé doit fournir le détail de l'obturation);
 - iv) Les cours d'eau, lacs, milieux humides, zones inondables avec la cote;
 - v) Toute autre caractéristique physique du sol pouvant affecter l'emplacement de l'installation de prélèvement d'eau;
 - vi) Les distances entre l'installation de prélèvement d'eau et :
 - Le ou les systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées à proximité et pouvant modifier l'emplacement de l'installation de prélèvement prévu;
 - Autres sources potentielles de contamination telles que l'exploitation d'un cimetière, une aire de compostage, les exploitations agricoles à proximité (parcelles en culture, installation d'élevage, cours d'exercice, ouvrages de stockage de déjections animales, pâturages), etc.;
- e) Dans le cas d'un prélèvement d'eaux de surface, un plan de construction montrant tous les détails de l'installation proposée (type de prélèvement, matériaux, élévations et tous autres documents exigés dans le cadre de travaux effectués sur la rive et le littoral spécifiés dans le présent règlement);
- f) Dans le cas d'un système de géothermie, un plan de construction montrant les détails de l'installation proposée;
- g) Les mesures de protections environnementales;
- h) Toute autre information requise en vertu du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* adopté en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (Q-2);
- i) Un rapport, comme exigé par les articles 21 et 30 selon le cas en vertu du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection*, dans les 30 jours suivant la fin des travaux;

3° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

40. Aménagement d'un lac ou étang artificiel

Tout projet d'aménagement d'un lac ou étang artificiel est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un lac ou étang artificiel doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur: nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ;

2° Un plan d'implantation à l'échelle montrant;

- a) La limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- b) La localisation exacte du lac ou étang artificiel;
- c) Toutes les distances séparant le lac ou étang artificiel des lignes de lot et du bâtiment principal;
- d) Les aménagements des talus au pourtour du lac ou étang artificiel;
- e) Tous autres détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

3° Un certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, le cas échéant (notamment si le lac ou étang artificiel est en lien avec un cours d'eau);

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables, notamment la profondeur moyenne.

41. Démolition ou enlèvement d'une construction

Tout projet de démolition ou d'enlèvement d'une construction est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition ou l'enlèvement d'une construction doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires

prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction ainsi que des photos de l'immeuble à être démolir;

2° Un plan à l'échelle montrant;

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement;
- d) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- e) La localisation de tous les cours d'eau, étangs artificiels et lacs situés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au lot du terrain visé;
- f) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

3° L'identification de la personne ou de l'entrepreneur responsable de la démolition, le temps probable de la durée des travaux et la destination des matériaux secs;

4° Un programme préliminaire de réutilisation du sol, s'il y a lieu;

5° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

42. Activités agricoles

Tout projet d'aménagement, d'agrandissement ou de modification d'un enclos d'élevage, d'augmentation du nombre d'unités animales, un changement de catégorie d'animaux, un changement de mode de gestion des fumiers, une modification d'une technologie d'atténuation et l'épandage d'engrais de ferme découlant d'une gestion sur fumier solide ou liquide, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour les activités agricoles ci-avant énumérées doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que l'utilisation projetée;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Les limites du terrain;
- b) L'identification cadastrale du terrain;
- c) La localisation du puits ou de la prise d'eau individuelle;
- d) La localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage, soit les bâtiments d'élevage, les enclos d'élevage et les ouvrages d'entreposage ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres;

3° La distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

4° La distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

5° La distance séparant l'unité d'élevage des limites des périmètres d'urbanisation situées dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

6° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux dont notamment le type et le mode de gestion des engrais, le type de toiture sur le lieu d'entreposage, le type de ventilation, la capacité des ouvrages d'entreposage des déjections animales et le mode d'épandage des engrais;

7° Une copie dûment complétée de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs ainsi que toutes les annexes et documents afférents;

8° Une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis de projet exigé en vertu du *Règlement sur les exploitations agricoles* édicté sous l'empire de la *Loi sur la qualité de l'Environnement*;

9° La Municipalité exige en plus, que l'exploitant agricole, comme défini dans la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA) (article 79.2.4) faisant l'objet de la demande de certificat, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du

chapitre III de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA) et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la Municipalité, par écrit et dans un délai de 20 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la Municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA) et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement ;

10° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

43. Travaux de remblai ou déblai

Toute personne désirant procéder à des travaux de manipulation des sols incluant les travaux de remblai et déblai sur une superficie de plus de 100 mètres carrés, doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

Toutefois, les travaux reliés à des activités agricoles en zone verte, à des activités situées dans une carrière ou sablière, à une urgence environnementale ou à l'entretien pour des fins publiques, sont soustraits des obligations du présent article.

La demande de certificat d'autorisation pour effectuer des travaux de remblai ou déblai doit être faite sur des formulaires fournis par la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements suivants :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- b) La localisation de la partie de terrain devant être affectée par les travaux projetés;
- c) La localisation de la ligne des hautes eaux de tous les cours d'eau, lacs et milieux humides, les boisés, les installations septiques et les puits sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus dans une bande de 30 m (98 pi) au pourtour des travaux projetés;
- d) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus dans une bande de 30 m (98 pi) au pourtour des travaux projetés;

- e) La ligne ou les lignes de rue ou chemin, la présence des fossés ou du réseau d'égout pluvial, le cas échéant, ainsi que le niveau moyen de la rue, qui borde le terrain, mesuré en son centre, si les travaux sont à moins de 30 m (98 pi) de l'emprise;
- f) L'emplacement projeté des bâches, des barrières à sédiments (clôtures géotextiles ou ballots de paille) ou des bassins de sédimentation prévus et une description de leur composition respective;

2° Le profil (topographie) du terrain avant et après la réalisation des travaux projetés;

3° Le type de matériel utilisé pour le remblai, les mesures de végétalisation ou la plantation prévue pour les talus et la pente de ceux-ci par suite des travaux projetés;

4° Toutes autres informations pertinentes nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

44. Aménagement d'une allée de circulation ou d'une voie d'accès au terrain et aux espaces de stationnement

Tout projet d'aménagement d'une allée de circulation ou d'une voie d'accès au terrain et aux espaces de stationnement, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'une voie d'accès au terrain et aux espaces de stationnement, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan d'aménagement à l'échelle montrant :

- a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- b) la localisation de l'accès et sa largeur;
- c) la projection au sol du ou des bâtiments existants ou des bâtiments projetés qui doivent être desservis par l'accès;
- d) la ligne ou les lignes de rue ou chemin et l'arrimage entre cette rue ou chemin et l'accès (ponceau, distance avec ligne de terrain, distance avec une intersection de rue, etc.);
- e) la localisation de tout lac, cours d'eau ou milieu humide situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande;

f) la topographie du terrain et l'emplacement de l'accès par rapport à cette topographie (pente maximale de l'accès);

2° Un plan de drainage de surface de l'accès démontrant les mesures de contrôle de l'érosion si la pente est supérieure à 8% ou si l'accès a une longueur de plus de 90 m;

3° Une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la *Loi sur la voirie* (L.R.Q., c. V-9) si cela implique l'aménagement d'un accès direct à une route publique numérotée. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère des Transports du Québec relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec une route publique numérotée du terrain faisant l'objet du certificat d'autorisation;

4° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux, notamment pour établir la conformité aux normes de protection incendie;

5° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

45. Ouvrages et travaux de récupération des billes de bois dans un lac ou cours d'eau

Tout projet de récupération de billes de bois dans un cours d'eau ou lac est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour les ouvrages et travaux de récupération des billes de bois dans un lac ou cours d'eau, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne qui réalisera les travaux et si cette personne est une société ou une personne morale, fournir en plus le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne physique qui la représente;

2° Un plan à l'échelle indiquant précisément les lieux où la récupération doit être exécutée, et les lieux de transbordement;

3° En tenant compte des normes édictées au règlement de zonage en ce qui a trait à la récupération des billes de bois, localiser sur le plan d'eau, tous les endroits où la récupération ne peut être effectuée;

4° Indiquer précisément la date du début des travaux, la durée totale de ceux-ci et les périodes au cours desquelles les travaux seront réalisés;

5^{o+} Donner une description précise des travaux et ouvrages projetés en indiquant tous les détails requis pour vérifier la conformité de ces travaux et ouvrages au règlement de zonage applicable aux travaux projetés.

46. Élevage ou garde d'animaux de ferme à des fins personnelles

Tout projet d'élevage ou de garde d'animaux de ferme à des fins personnelles (classe d'usages secondaires RS 5 et RS 6 du règlement de zonage), est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour tout projet d'élevage ou de garde d'animaux de ferme à des fins personnelles, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1^o L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone;

2^o Un plan à l'échelle indiquant le site de l'aménagement, le positionnement et la superficie du bâtiment dédié à l'élevage ou la garde et/ou de l'enclos extérieur, le positionnement de l'espace servant à l'entreposage de fumier, les différentes marges par rapport aux limites de terrains, aux bâtiments présents sur le terrain et sur les terrains voisins, les lacs, cours d'eau et milieux humides;

3^o Le type d'animaux et le nombre d'animaux élevés ou gardés ainsi que le nombre d'unités animales;

4^o Les dimensions du bâtiment dédié à l'élevage ou la garde et/ou les normes d'implantation des équipements servant à délimiter l'enclos extérieur;

5^o Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur,
conformément à la loi.

Fait et adopté par le conseil de la Municipalité
au cours de la séance tenue le _____

Vincent Fontaine, maire

Gabriel Demers, directeur général et greffier-trésorier

Signé le _____.

En vigueur le _____.

Copie vidimée