

Municipalité de Saint-Patrice-de-Sherrington

RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS (Règlement numéro 281)



Ce règlement est amendé par le règlement numéro 303. Le règlement numéro 303, modifiant le règlement numéro 281, permet d'assurer la conformité au nouveau SADR de la MRC des Jardins-de-Napierville, entré en vigueur le 22 décembre 2014. Il s'agit d'un règlement de concordance.

Les éléments modifiés sont surlignés en gris. Ils seront en vigueur dès l'émission du certificat de conformité par la MRC.

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Partie I Dispositions générales	
Section 1 : Dispositions déclaratoires	3
Section 2 : Dispositions interprétatives	4
Section 3 : Dispositions administratives	5
Partie II Conditions relatives à l'émission des permis et des certificats	
Section 1 : Dispositions générales	7
Section 2 : Permis de construction	8
Section 3 : Permis de lotissement	11
Section 4 : Certificat d'autorisation	13
Section 5 : Délai d'émission et tarification	17
Partie III Infractions et recours	19
Partie IV Dispositions finales	20

Partie I ◆ **Dispositions générales****Section 1** ◆ **Dispositions déclaratoires**

1. **Titre.** Le présent règlement porte le titre de « *Règlement relatif aux permis et aux certificats* » (Règlement ...-2016).
2. **Objectif.** Le principal objectif du présent règlement est de s'assurer du respect des règlements d'urbanisme de la municipalité. Conséquemment, il définit les pouvoirs et les tâches du fonctionnaire désigné de même que les conditions d'émission des permis et des certificats. Par ailleurs, suite à l'entrée en vigueur du SADR de la MRC des Jardins de Napierville (22 décembre 2014), le règlement relatif aux permis et certificat a fait l'objet de l'adoption d'un règlement de concordance, par l'adoption du règlement numéro 303, le ..., ... 2016.
3. **Abrogation.** Le présent règlement abroge le règlement numéro 175 (relatifs aux permis et certificats), ainsi que tous les amendements audits règlements.
4. **Amendement.** Le règlement relatif aux permis et aux certificats peut être modifié ou abrogé, selon les procédures établies par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
5. **Préséance.** Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Partie I ◆ **Dispositions générales****Section 2** ◆ Dispositions interprétatives

- 6. Dispositions générales.** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que:
- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
 - 2° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
 - 3° Le masculin comprend les deux genres;
 - 4° L'emploi du mot «doit» indique une obligation absolue, le mot «peut» indique un sens facultatif;
 - 5° Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.
- 7. Unités de mesure.** Les mesures apparaissant dans ce règlement sont indiquées en mesures métriques.
- 8. Validité.** Le Conseil de la municipalité de Saint-Patrice-de-Sherrington adopte le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa. Si une partie, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeureraient en vigueur.
- 9. Terminologie.** À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots, termes et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué au règlement de zonage de la municipalité.

Partie I ◆ **Dispositions générales****Section 3** ◆ **Dispositions administratives**

10. Application du règlement. L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du Conseil municipal.

11. Fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné. Dans le cadre de ses fonctions, le fonctionnaire désigné :

- a) S'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme sur l'ensemble du territoire de la municipalité ;
- b) Analyse les demandes de permis et de certificats, et émet les permis et les certificats conformément au présent règlement;
- c) Est autorisé à visiter et à inspecter toute propriété immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur des bâtiments, afin de s'assurer du respect des règlements d'urbanisme. Ce droit doit principalement s'exercer entre 07:00 et 19:00 heures. Il peut être accompagné d'un témoin ;
- d) Peut émettre un constat d'infraction lorsqu'il constate une infraction aux règlements d'urbanisme ;
- e) Fait rapport au Conseil des constats d'infraction ;
- f) Fait rapport au Conseil des permis et des certificats émis ou refusés ;
- g) Recommande au Conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme ;
- h) Informe les requérants des dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité ;
- i) Maintient un registre de tous les permis et de tous les certificats émis. Il mentionne la date d'émission et précise la nature des opérations ou des travaux autorisés ;
- j) Peut demander à toute personne de cesser tout usage ou de suspendre des travaux contrevenant aux règlements d'urbanisme ;
- k) Peut exiger que cesse toute activité dangereuse pour la sécurité des personnes ;
- l) Exige tout renseignement complémentaire pour l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ;

m) Au plus tard le 31 décembre de chaque année, le fonctionnaire désigné doit transmettre à la MRC des Jardins de Napierville, un rapport relatif au nombre de résidences construites au sein de la limite des îlots déstructurés respectifs, ainsi que les informations pertinentes relatives au suivi de l'entente, tels les numéros de lot et le cadastre.

12. Obligations du requérant ou du propriétaire. Dans le cadre des règlements d'urbanisme, les requérants (locataire ou entrepreneur) et les propriétaires doivent :

- a) Permettre au fonctionnaire désigné de visiter toute propriété immobilière ou mobilière pour l'application des règlements d'urbanisme ;
- b) S'assurer qu'ils transmettent l'ensemble des informations nécessaires au fonctionnaire désigné pour l'émission des permis et des certificats ;
- c) Afficher les permis et les certificats d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux ;
- d) Lorsque demandé par le fonctionnaire désigné, prendre toutes les mesures nécessaires afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes ;
- e) L'octroi d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, l'approbation des plans et devis et les inspections exécutées par le fonctionnaire désigné ne libèrent aucunement le requérant et le propriétaire de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux dispositions du règlement de construction et du règlement de zonage ;
- f) Il est interdit de débiter les travaux avant l'émission des permis et certificats requis ;
- g) Le propriétaire est responsable du respect des dégagements avant, latéraux et arrière. L'inspecteur peut exiger du propriétaire qu'il fournisse un certificat de localisation préparé par un arpenteur géomètre au plus tard dix (10) jours après qu'il en ait donné avis.

Partie II ◆ **Conditions relatives à l'émission des permis et des certificats**

Section 1 ◆ Dispositions générales

13. Forme de la demande. Toute demande d'un permis de lotissement, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, lorsqu'il est exigé en vertu du présent règlement, doit être rédigée par le requérant sur les formulaires prescrits par la municipalité.

La demande, dûment signée par le requérant, doit faire état du nom, du prénom et du domicile du requérant, ainsi que de son numéro de téléphone.

14. Plans et devis. Lors de sa demande et selon la nature de celle-ci, le requérant doit remettre à la municipalité les plans et les devis, et préciser le nom des personnes qui ont collaboré à leur réalisation.

15. Plans et devis signés et scellés. Selon la nature des travaux projetés, conformément aux lois (notamment, la *Loi sur les architectes*) et aux règlements administrés par l'Office des professions du Québec, tous les plans et devis relativement à la construction, à l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un bâtiment (résidentiel, commercial, industriel ou d'un édifice public) doivent être signés par un professionnel spécifiquement autorisé en vertu de son code de déontologie (Ordre des architectes du Québec, Ordre des ingénieurs du Québec, ...).

16. Requérant non propriétaire. Lorsqu'un requérant (locataire ou entrepreneur) présente à la municipalité une demande de permis ou de certificat pour un bien mobilier ou immobilier dont il n'est pas le propriétaire, il doit, au même moment, remettre à la municipalité une procuration certifiant que le propriétaire autorise les travaux projetés par l'objet de la demande. Toutefois, les permis de lotissement ne peuvent être demandés que par le ou les propriétaires du terrain.

- 17. Dérogation mineure.** Lorsque l'objet d'une demande est assujéti au règlement relatif aux dérogations mineures, le fonctionnaire désigné doit s'assurer, avant l'émission du permis ou du certificat, que le Conseil a autorisé, par résolution, l'objet de la demande.
- 18. Émission des permis et des certificats.** Le fonctionnaire désigné reçoit les demandes prévues au présent règlement. Après étude, il n'émet le permis ou le certificat que si les dispositions prescrites par les règlements d'urbanisme sont respectées.
- 19. Projet non agricole en zone agricole.** Aucun permis de construction relativement à la réalisation projet non agricole situé en zone agricole ou pour tout agrandissement d'un bâtiment non agricole ne sera émis, si le requérant ne transmet pas au fonctionnaire désigné une copie de l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole.
- 20. Travaux exécutés sans permis ni certificat.** Les travaux suivants peuvent être réalisés sans l'obtention préalable d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation :
- a) L'installation d'un bâtiment temporaire utilisé sur un chantier de construction ;
 - b) Les travaux de peinture, de teinture ou de vernissage d'un bâtiment principal ou accessoire ;
 - c) L'installation d'un abri d'auto temporaire ;
 - d) Les travaux d'entretien ou de rénovation sans ajout ou modification aux cloisons et sans modification des ouverture ;
 - e) Les travaux d'aménagement paysager (pavée unie, allée ou entrée de béton, autres travaux d'aménagement au sol) ;
 - f) Les travaux relatifs à l'entretien ou la rénovation de la toiture, sans modification de la nature de la toiture (caractéristiques architecturales) ou le type de recouvrement ;
 - g) Les travaux remplacement d'une porte ou d'une fenêtre sans modification des dimensions de l'ouverture ;
 - h) Les travaux d'entretien des éléments du bâtiment (comme une galerie ou un escalier ou le revêtement de la toiture), à la condition de ne pas changer le type de matériaux, et de ne pas modifier les dimensions de l'élément.

Partie II ◆ **Conditions relatives à l'émission des permis et des certificats**

Section 2 ◆ **Permis de construction**

21. Travaux assujettis. Les travaux suivants nécessitent obligatoirement l'obtention d'un permis de construction :

- a) Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire ;
- b) Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'un abri d'auto ;
- c) Travaux de rénovation intérieure ou extérieure ;
- d) Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'une installation d'épuration des eaux usées (champ d'épuration, fosse septique) ;
- e) Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'une piscine creusée.

22. Documents requis. Outre les informations requises en vertu des articles 13, 14, 15 et 16, et selon la nature du projet, le fonctionnaire désigné peut exiger que la demande soit accompagnée des informations, plans et documents suivants :

- a) Les plans comprenant les vues en plan de chacun des étages du bâtiment, les élévations et les coupes ;
- b) Un document indiquant la nature des travaux à effectuer, l'usage du bâtiment et l'implantation des bâtiments ;
- c) La date du début des travaux et la date prévue de fin des travaux ;
- d) L'évaluation du coût projeté (matériaux et main-d'œuvre) des travaux ;
- e) Le nombre de cases de stationnement, leur localisation et leur accès ;
- f) La localisation des cours d'eau, des zones inondables et des bandes riveraine ;
- g) Pour les bâtiments, un plan d'implantation indiquant la dimension et la superficie du terrain, l'identification cadastrale, la localisation des servitudes, les normes d'implantation du bâtiment projeté et la localisation de tout bâtiment existant.

- h) Pour les projets de construction d'une habitation unifamiliale, la demande doit préciser si elle est destinée à l'usage personnel du demandeur du permis ou de sa famille et être accompagnée d'une déclaration attestant, selon le cas :
- i. que les travaux seront exécutés par un entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée en vertu de la Loi sur le bâtiment, et indiquant le numéro de cette licence et sa date d'expiration;
 - ii. que le demandeur est un constructeur-proprétaire et énonçant le motif pour lequel il n'est pas tenu d'être titulaire d'une licence en vertu de la Loi sur le bâtiment;
 - iii. à l'intérieur d'un îlot **déstructuré (type 1)**, le permis de construction d'une habitation unifamiliale isolée peut être délivré sans produire une déclaration ou une autorisation auprès de la CPTAQ;
- i) Pour les usages autres que résidentiels, les aménagements extérieurs prévus et les enseignes projetées ;
- j) S'il s'agit d'un édifice public au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics, les plans doivent être signés par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec ;
- k) Pour l'agrandissement d'un bâtiment résidentiel, un plan d'implantation montrant l'agrandissement projeté, la localisation des espaces libres, les plans, devis, élévations, coupes, croquis et cahier des charges permettant une parfaite compréhension de la nature des travaux projetés ;
- l) Pour l'agrandissement d'un bâtiment commercial, industriel ou public, une copie du certificat de localisation du bâtiment existant, un plan d'implantation montrant l'agrandissement projeté, la localisation des espaces libres, les plans, devis, élévations, coupe et cahier des charges permettant une parfaite compréhension de la nature des travaux projetés ;
- m) Pour les nouvelles constructions, un certificat de localisation (dès la fin des travaux) ;
- n) **Pour les installations septiques**, le requérant doit produire et transmettre une copie de l'étude de caractérisation du site et l'ensemble des documents requis conformément au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*, (Q2, r-22). Suite à la réalisation des travaux, un plan tel que construit et une copie du contrat d'entretien avec le fabricant, lorsqu'applicable ;

- o) Gestion des odeurs, la demande doit être accompagnée de l'ensemble des informations requises, afin d'assurer le respect des dispositions relatives aux activités de production animale en vertu du règlement de zonage.

23. Conditions d'émission. Le fonctionnaire désigné émet un permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

- a) La demande est conforme aux règlements d'urbanisme ;
- b) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;
- c) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé conformément aux dispositions du présent règlement ;
- d) Le terrain sur lequel doit être érigé chaque construction projetée, y compris ses dépendances ne forme un ou plusieurs lots distincts conformes au règlement de lotissement (s'ils n'y sont pas conformes, ils doivent être protégés par des droits acquis), sur les plans officiels du cadastre, sauf s'il s'agit d'une construction pour fins agricoles (bâtiment sommaire ou autres) ou d'une résidence accessoire sur une terre en culture (en vertu de l'article 40 de la LPTAA) . Les lots non conformes aux normes minimales de lotissement dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement (en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale), ne possèdent aucun droit acquis. Conséquemment, ces lots ne peuvent pas être construits ;
- e) Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et/ou d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la *Loi sur la Qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet (À l'exception de la construction de résidences en vertu de l'article 40 de la LPTAA) ;
- f) À l'intérieur du périmètre d'urbanisation (affectation urbaine secondaire), tous les projets de construction d'un bâtiment principal doivent être raccordés au réseau d'égout sanitaire. Si les services ne sont pas implantés, le règlement décrétant l'installation de ce service est en vigueur, de plus, un protocole d'entente doit être intervenu avec la municipalité, avant

l'émission d'un permis (conformément au règlement relatif aux travaux municipaux) ;

- g) Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée est adjacent à une rue ou chemin public ou privé, conformément aux exigences du règlement de lotissement. Chaque bâtiment principal doit posséder et maintenir une allée d'accès direct à un chemin public ou un chemin privé existant (rue, route).

24. Annulation du permis. Un permis de construction devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- a) Les travaux n'ont pas débuté dans les 6 mois suivant la date d'émission du permis, ou encore, les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois ;
- b) Les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois suivant la date de l'émission du permis ;
- c) Le requérant ne respecte pas les conditions relatives à l'émission du permis.

Partie II ◆ **Conditions relatives à l'émission des permis et des certificats**

Section 3 ◆ **Permis de lotissement**

25. Opération cadastrale. Toute opération cadastrale est prohibée sans l'obtention d'un permis de lotissement. Ce permis doit être émis avant que la demande ne soit déposée auprès du Ministère concerné, pour enregistrement.

26. Documents requis. Outre les informations requises en vertu des articles 13, 14 et 16, et selon la nature du projet, le fonctionnaire désigné peut exiger que la demande soit accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

- a) La délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots projetés ;
- b) La délimitation et l'identification cadastrale des lots adjacents;
- c) Le type de bâtiment principal devant être implanté sur le lot ainsi que l'usage devant y être exercé ;
- d) La localisation des rues actuelles ;
- e) La localisation et l'identification des servitudes réelles, actives, apparentes ou non apparentes, existantes ou projetées, en particulier pour les sentiers de piétons et les lignes de transport d'énergie et de transmission de communications ;
- f) L'identification des pentes de plus de 5 % ;
- g) Si le plan du projet de lotissement comprend la création d'une nouvelle rue ou le prolongement d'une rue existante, il doit en plus contenir les informations suivantes :
 - i. la délimitation et l'identification cadastrale des lots ayant une limite avec les lots projetés;
 - ii. la localisation des rues actuelles avec lesquelles les rues projetées communiquent;
 - iii. le tracé et l'emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes;
- h) Les cours d'eau, les zones inondables et la délimitation des boisés ;
- i) Les constructions existantes sur le site et les constructions adjacentes ;

- j) L'identification des parcs et espaces verts et le pourcentage par rapport à l'aire totale du terrain ou la somme versée à cet effet ;
- k) La date, le nord et l'échelle du plan ;
- l) La signature du propriétaire.

27. Conditions d'émission. Le fonctionnaire désigné émet un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- a) La demande est conforme aux règlements d'urbanisme ;
- b) La demande est accompagnée de tous les plans et les documents exigés par le présent règlement ;
- c) le tarif pour l'obtention du permis a été payé ainsi que les coûts applicables en vertu du présent règlement;
- d) Lorsque le projet prévoit l'ouverture d'une nouvelle rue, le requérant doit respecter la nature de l'entente établissant les travaux nécessaires, le partage des coûts et les délais de réalisation, conformément au règlement de la municipalité ;
- e) **Aucune opération cadastrale** ne peut être approuvée sans respecter les dispositions relatives aux parcs, terrains de jeux et espaces naturels du règlement de lotissement ;
- f) **Aucune opération cadastrale** ne peut être approuvée si le propriétaire ne paie pas, au préalable, le montant total des taxes municipales annuelles qui sont impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan.

28. Annulation du permis. Un permis de lotissement devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- a) Si le plan de cadastre déposé au Ministère concerné n'est pas identique au plan ayant fait l'objet du permis de lotissement ;
- b) Si le plan n'est pas déposé au Ministère concerné dans les 12 mois suivant la date d'émission du permis ;
- c) Si le requérant ne respecte pas les conditions relatives au permis de lotissement, notamment en ce qui concerne les lots transitoires.

Partie II ◆ **Conditions relatives à l'émission des permis et des certificats**

Section 4 ◆ Certificat d'autorisation

29. Éléments assujettis. Les éléments suivants doivent au préalable faire l'objet d'un certificat d'autorisation :

- a) L'ouverture (ou changement d'usage) d'un établissement de nature commerciale, de services, récréatif ou industriel, à titre d'usage principal ou accessoire ;
- b) Les travaux de démolition d'un bâtiment ;
- c) Le déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire ;
- d) L'aménagement d'un ponceau pour l'entrée charretière et l'égout pluvial ;
- e) Les travaux de branchement au réseau d'égout sanitaire de la municipalité ;
- f) L'installation d'une piscine hors terre ;
- g) Les travaux d'implantation d'une clôture ou d'un muret ;
- h) La construction, l'installation ou la modification de toute enseigne, y compris les enseignes temporaires ;
- i) Les travaux d'aménagement à l'intérieur des rives ou du littoral (selon les dispositions applicables du règlement de zonage) ;
- j) Les travaux de déblai ou de remblai, affectant une superficie de plus de 150 mètres carrés, ainsi que les travaux de remblai ou de déblai relatif à un programme de mise en valeur d'une terre agricole, en zone agricole. (Conformément au règlement de zonage, les travaux de déblai ou de remblai, non justifiés dans une perspective de mise en valeur d'une terre agricole sont interdits.) ;
- k) Les travaux de coupe d'arbres (coupe d'arbres de plus de 10 centimètres D.H.P.), à l'intérieur de la cour avant et à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, la coupe d'arbres situés à moins de 10 mètres de l'emprise d'une route ou d'un rang, ainsi que les travaux de coupe d'arbre à l'intérieur des zones Af ;
- l) Les travaux relatifs au captage d'eau souterraine (puits) ;
- m) Les ventes de garage.

30. Documents requis. Outre les informations requises en vertu des articles 13, 14 et 16, et selon la nature du projet, le fonctionnaire désigné peut exiger que la demande soit accompagnée des informations, plans ou documents suivants :

- a) Pour l'ouverture d'un établissement commercial, de services, récréatif ou industriel : l'identification précise de l'utilisation projetée, la localisation de l'établissement, une copie du bail de location et la dimension en mètres carrés du local;
- b) Pour la démolition : un plan indiquant le bâtiment à démolir, la dimension extérieure du bâtiment, ainsi que la technique retenue pour la disposition des matériaux ;
- c) Pour le déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire: les documents requis en vertu de l'article 21;
- d) Pour les ponceaux d'entrée et l'égout pluvial, le long d'une voie municipale : les plans et les informations indiquées au règlement de construction. Le long d'une voie appartenant au MTQ, le requérant doit aussi faire approuver son projet par ce ministère ;
- e) Pour une piscine hors terre : un plan indiquant l'implantation projetée de la piscine, ses dimensions et l'identification des bâtiments existants, les limites de propriété, les servitudes, les mesures de contrôle à l'accès à la piscine, et les services publics existants (lignes électriques, ...) ;
- f) Pour une clôture ou un muret : un plan indiquant la localisation de la clôture ou du muret, son élévation et les matériaux projetés ;
- g) Pour les enseignes : un plan de l'enseigne avec mention de la dimension, des matériaux, du lettrage, du mode d'éclairage et un plan indiquant le lieu de son implantation ;
- h) **Pour les travaux/ rives ou littoral** : la demande doit être accompagnée, d'un plan préparé par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec et indiquant les spécifications suivantes : • les limites du terrain, la localisation et l'élévation des points géodésiques à l'emplacement des travaux projetés • la zone de grand courant et de la zone de faibles courants sur le ou les terrains visés • la localisation des bâtiments et ouvrages existants, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu • les rues existantes.

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Si le terrain a été remblayé, le niveau du remblai peut être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué en conformité avec les règlements en vigueur au moment des travaux et selon les conditions des permis et certificats émis pour lesdits travaux.

Tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives ou de porter le sol à nu ou d'en affecter la stabilité ou qui empiètent sur le littoral, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques. Les travaux doivent aussi respecter toute réglementation du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada applicables ;

- i) Remblai et déblai ; un plan et un rapport complet (objectifs agricoles du projet, l'historique de la terre agricole concerné en ce qui concerne les opérations de remblai ou de déblai, étude visuelle des lieux, étude pédologique, étude topographique, orientations à court et moyen terme, relativement à l'amélioration du potentiel agricole de la terre concernée, ...) indiquant précisément les caractéristiques naturelles du site, la description précise de la nature et des caractéristiques agricoles du matériaux de remblai (signé par un agronome attestant de l'apport agricole et à la mise en valeur de la terre agricole), une description des mesures adoptées pour maintenir l'écoulement naturel de l'eau et pour contrôler l'érosion, la localisation des servitudes, des lignes de rue, des bâtiments, des cours d'eau, et des boisés, la topographie existante par des cotes ou lignes d'altitude à tous les mètres, le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents, les motifs agricoles des travaux prévus, le mode de construction, les matériaux utilisés, la dimension, la localisation des travaux, la date et la durée prévue des travaux et les aménagements proposés suite à la réalisation des travaux.

De plus, lors de la réalisation des travaux, le fonctionnaire désigné peut demander toutes informations additionnelles relatives à la nature des matériaux de remblai ;

- j) Pour la coupe d'arbres :
 - i. le nom ou la raison sociale de celui qui effectuera l'abattage d'arbres;

- ii. le nom du ou des propriétaires du ou des lots où sera effectué l'abattage d'arbres (plan localisant les travaux);
- iii. le ou les types de coupes projetées et les motifs les justifiant (avec une lettre attestant de l'état de l'arbre, signée par un professionnel reconnu en la matière).

k) *Prélèvement d'eau souterraine ou système de géothermie.* La demande de certificat d'autorisation pour la réalisation de travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou d'un système de géothermie, conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire, doit être accompagnée des documents suivants :

1. Un plan de localisation à l'échelle indiquant :
 - a) Les limites du terrain ;
 - b) Les bâtiments existants ou projetés ;
 - c) L'emplacement actuel et projeté de tout prélèvement d'eau ou de tout système d'évacuation et de traitement des eaux usées sur le terrain et des terrains contigus ;
 - d) Les cours d'eau, lacs, milieux humides, lignes naturelles des hautes eaux, bandes de protection et plaines inondables ;
 - e) Les activités agricoles incluant les aires de compostage, cours d'exercice, installations d'élevage, ouvrages de stockage de déjections animales, parcelles, pâturages sur le terrain et les terrains contigus ; L'exploitation d'un cimetière sur le terrain ; Les distances entre tous les éléments précédents ;
2. Le type d'usage du bâtiment, le nombre de personnes desservies par l'installation de prélèvement d'eau souterraine et/ou le débit ;
3. Un plan de construction de l'installation (ex. type de puits, matériaux, élévation finale, scellement, normes) ;
4. S'il y a des travaux projetés dans la bande de protection et/ou la rive, les spécifications suivantes devront être indiquées :
 - a) Une description (y compris un plan ou des photographies) de la zone visée par les travaux projetés ;
 - b) Une description des aménagements de l'installation de prélèvement d'eau ;
 - c) Une évaluation des répercussions éventuelles de l'aménagement proposé et l'indication des mesures de protection d'atténuation d'impact ;
 - d) Les moyens de végétalisation ;

5. Toute autre information ou attestation professionnelle nécessaire afin de permettre au fonctionnaire désigné de statuer sur la conformité de l'installation à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire ;
6. Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, d'un rapport de forage dûment complété et attestant que les travaux sont conformes à la LQE et aux règlements édictés sous son empire.

31. Conditions d'émission. Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées:

- a) La demande est conforme aux règlements d'urbanisme ;
- b) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;
- c) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ainsi que les coûts applicables en vertu du présent règlement.

32. Annulation du certificat d'autorisation. Un certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- a) Si les travaux ne sont pas commencés dans les six mois suivant la date d'émission du certificat ;
- b) Pour les rénovations, les démolitions ou l'aménagement d'un ponceau : si les travaux ne sont pas complétés dans les six mois suivant la date d'émission du certificat ;
- c) Pour l'installation d'une enseigne, d'une piscine hors terre : si les travaux ne sont pas complétés dans les trois mois suivant la date d'émission du certificat ;
- d) Pour l'ouverture d'un établissement commercial, de services, récréatif ou industriel : si les activités n'ont pas débuté dans les six mois suivant la date d'émission d'un certificat ;
- e) Si le requérant ne respecte pas les conditions relatives à l'émission du certificat d'autorisation ;

Partie II ◆ **Conditions relatives à l'émission des permis et des certificats**

Section 5 ◆ Délai d'émission et tarification

33. Délai d'émission et tarification. Sous réserve des articles 35 et 36, le délai d'étude, la tarification relative aux différents permis et certificats est déterminée en vertu du présent règlement (voir les tableaux 1 et 2). Les montants indiqués peuvent être modifier par l'adoption d'une résolution par le conseil municipal.

Tableau 1

NATURE DU PERMIS	DÉLAI (JOURS)	COÛTS
Construction bâtiment principal		
Usage résidentiel	30	150 \$
Autres usages	30	200 \$
Agrandissement (résidentiel & autres usages)	30	50 \$
Construction ou agrandissement		
Bâtiment accessoire (résidentiel)	30	30 \$
Bâtiment accessoire (autres usages)	30	30 \$
Construction, piscine creusée	30	25 \$
Rénovation		
Bâtiment principal	30	50 \$
Bâtiment accessoire (ou construction)	30	25 \$
Lotissement (par lot créé)	30	35 \$*

**Il faut ajouter les coûts relatifs aux parcs, terrain de jeux et espaces verts (voir règlement de lotissement)*

Tableau 2

NATURE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	DÉLAI (JOURS)	Coûts
Ouverture d'un établissement, changement d'usage	40	10 \$*
Coupe d'arbres	30	(1) \$
Démolition	20	25 \$
Déplacement, bâtiment principal sur un même lot	20	25 \$
Déplacement, bâtiment principal sur un autre lot	20	150 \$
Nouvel ouvrage de captage d'eau souterraine	30	50 \$
Installations sanitaires (fosse septique et l'élément épurateur ou raccordement au réseau municipal)	30	50 \$
Ponceau, entrée charretière et égout pluvial	30	—
Piscine hors terre	30	20 \$
Clôture ou muret	40	10 \$
Vente de garage		—
Enseigne	30	25 \$
Milieu riverain (travaux milieu riverain)	30	25 \$

*par établissement

(1) Pour une coupe d'arbres sanitaire ou préventive (coupe forestiers) de plus de 10% des tiges dans l'aire des travaux ou pour une coupe commerciale peu importe le pourcentage de coupe : 100 \$, plus 75\$ /hectare pour chaque hectare excédant les 5 premiers.

34. Délai additionnel. Lorsque l'objet de la demande de permis ou de certificat nécessite des informations additionnelles ou des autorisations de différents ministères en vertu d'une loi ou d'un règlement, le fonctionnaire désigné doit posséder ces informations ou autorisations avant l'émission du permis ou du certificat.

Le délai pour l'émission d'un permis ou d'un certificat est évalué à compter de la journée où l'ensemble des documents requis, selon la nature de la demande, sont déposés au fonctionnaire désigné de la municipalité.

35. Autres coûts ou informations additionnelles. En plus de la tarification exigée en vertu de l'article 33, les montants ou les informations suivants sont également requis :

1. *Pour un permis de lotissement* : la somme à verser en vertu du règlement de lotissement à titre de parc et espace vert.

2. *Pour le déplacement d'un bâtiment principal* : le requérant doit démontrer qu'il possède une assurance responsabilité.
3. *Certificat de localisation* : Pour les projets de construction d'un nouveau bâtiment principal ou d'agrandissement d'un bâtiment principal, un dépôt de 200 \$ est exigé au requérant, lors de la demande d'un permis.
4. *Travaux débutés sans permis et certificat* : Lorsque le requérant a omis de demander un permis ou un certificat avant le début des travaux, un montant additionnel de 25 \$ sera ajouté aux coûts prévus en vertu du présent règlement.
5. *Certificat de conformité* : Pour les projets de construction d'un système de traitement des eaux usées, un dépôt de 100\$ est exigé au requérant, lors de la demande. Ce montant sera remis au demandeur lors du dépôt de son certificat de conformité à la municipalité.
6. *Coupe à l'intérieur d'un boisé, zones Af* : Pour les travaux de coupe d'arbres (d'Assainissement, d'éclaircie, de conversion, sanitaire, sélective) à l'intérieur d'une zone Af, le propriétaire ou le requérant doit remettre, dès la fin des travaux, une lettre signée par un ingénieur forestier attestant que les travaux ont été réalisés conformément aux permis émis. Selon la nature des travaux réalisés, le requérant doit, au préalable, obtenir les autorisations requises auprès de la CPTAAQ et du MDDELCC.
7. *Déplacement d'un bâtiment* : Pour les travaux de déplacement d'un bâtiment sur la voie publique, un dépôt de 500 \$ est exigé. De plus, la municipalité pourrait exiger au requérant le paiement du montant réel des travaux de réparation (voirie ou autres), si le déplacement du bâtiment devait causer des préjudices aux équipements publics ;
8. *Travaux de remblai ou de déblai*. Pour les travaux de remblai ou de déblai, un dépôt de 200 \$ est exigé au requérant, pour des travaux réalisés à l'intérieur du périmètre d'urbanisation. Pour des travaux à l'intérieur de la zone agricole, le montant du dépôt est de 2 000 \$. Ce montant sera remis au requérant, dès la transmission d'une lettre (accompagnée d'un relevé photos) attestant de la conformité des travaux réalisés aux permis émis et aux dispositions applicables de la LQE.

36. Respect des règlements. Les dispositions des règlements d'urbanisme doivent être respectées sur tout le territoire de la municipalité, qu'il soit ou non nécessaire d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation. Tous les travaux et toutes les activités doivent être réalisés en conformité avec les déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou au certificat.

37. Infraction. Sans préjudice aux autres recours de la municipalité, quiconque contrevient à quelque'une des dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité commet une infraction et est passible d'une amende, en plus des frais.

Le montant minimal d'une amende pour une première infraction est de 250 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 500 \$ s'il est une personne morale. Le montant maximum pour une première infraction est de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 2 000\$ s'il est une personne morale.

En cas de récidive, le montant minimal d'une amende est de 500 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 1 000 \$ s'il est une personne morale. Le montant de l'amende peut atteindre 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000 \$ s'il est une personne morale.

38. Infraction continue. Si l'infraction continue, elle constitue, jour après jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

39. Recours. Outre les recours par action pénale, la municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions de ses règlements d'urbanisme.

- 40. Plan ou certificat de localisation.** Suite à l'émission d'un permis de construction à l'effet d'ériger ou d'agrandir un bâtiment principal ou suite au déplacement d'un bâtiment principal, le requérant doit remettre au fonctionnaire désigné un certificat de localisation.

Le fonctionnaire désigné peut ainsi remettre au requérant le montant demandé, à titre de dépôt, lors de la demande du permis en vertu du présent règlement.

Les bâtiments agricoles sont soustraits de cette obligation lorsque leur implantation est prévue à une distance de plus de 2 mètres des marges prescrites au règlement de zonage.

- 41. Rapport de conformité.** Suite à l'émission d'un permis ou d'un certificat à l'effet de réaliser des travaux d'installation d'une fosse septique, d'un l'élément épurateur, d'un nouveau puit ou un d'un système de géothermie, le propriétaire ou le requérant doit remettre au fonctionnaire désigné un rapport de conformité de l'ingénieur (ou autres professionnels), attestant qu'ils ont été réalisés conformément aux plans et devis (accompagné d'un relevé photos).

Si les travaux réalisés sont différents des plans remis à la municipalité lors de l'émission du permis, ce rapport de conformité doit être accompagnée d'une nouvelle série de plans des travaux tels que réalisés.

- 42. Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles.** À l'intérieur de la zone agricole désignée, aucun permis de construction ou de lotissement ni aucun certificat d'autorisation ne peut être émis à moins que la demande ne soit accompagnée d'un certificat d'autorisation ou d'un avis de conformité émis par la Commission relativement à une déclaration du requérant.

- 43. Lois et règlements.** Le requérant d'un permis ou d'un certificat est responsable des travaux qu'il exécute ou qu'il fait exécuter. Il doit s'assurer que son projet respecte toute loi ou tout règlement applicable.

- 44. Modification du projet.** Toute modification à un projet autorisé en vertu d'un permis ou d'un certificat d'autorisation doit être approuvée par le fonctionnaire désigné avant sa réalisation.
- 45. Renouvellement.** Un permis de construction peut être renouvelé pour une seule période de 9 mois (sans frais supplémentaire). Un certificat d'autorisation peut être renouvelé pour une seule période de 9 mois (sans frais supplémentaire).
- 46. Non-remboursement.** Le montant versé à titre de tarification pour un permis de construction ou de lotissement, ou pour un certificat d'autorisation n'est pas remboursable.
- 47. Entrée en vigueur.** Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Daniel Lussier
Maire

Raffaella Di Station
Directrice générale

(Amendé par le règlement numéro 303, entré en vigueur le ...,...2016)