



---

## MUNICIPALITÉ DE TERRASSE-VAUDREUIL

### RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 688



Philippe Meunier et Associée  
Urbanisme et soutien municipal

**LE RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS  
ET SES AMENDEMENTS**  
*Codification administrative*

---

Date de la dernière mise à jour du document :

---

Cette codification administrative intègre les modifications qui ont été apportées au règlement numéro 688 par les règlements suivants :

Règlement	Avis de motion	Adoption	Entrée en vigueur

**MISE EN GARDE** : La codification administrative de ce document a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</b>	<b>1</b>
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1.	TITRE DU RÈGLEMENT	1
1.2.	BUT	1
1.3.	REMPLACEMENT	1
1.4.	MODIFICATIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT	1
1.5.	CONCURRENCE DE RÈGLEMENTS	1
1.6.	PRÉSÉANCE	1
1.7.	TERRITOIRE ASSUJETTI	1
1.8.	PERSONNES ET INTERVENTIONS AFFECTÉES	2
1.9.	MODE D'AMENDEMENT	2
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
1.10.	INTERPRÉTATION DU TEXTE	2
1.11.	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX	2
1.12.	MESURES	2
1.13.	MISE À JOUR	2
1.14.	VALIDITÉ	3
1.15.	TERMINOLOGIE	3
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
SECTION 1	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	4
2.1.	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	4
2.2.	APPLICATION DU RÈGLEMENT	4
2.3.	DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	4
2.4.	POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	4
2.5.	OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT	6
2.6.	DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	6
2.7.	DROITS D'UTILISATION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	7
SECTION 2	INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS	8
2.8.	INFRACTIONS	8
2.9.	AVIS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	8
2.10.	INITIATIVE DE POURSUITE	8
2.11.	SANCTIONS GÉNÉRALES	9
SECTION 3	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT	10
2.12.	PERMIS DE LOTISSEMENT	10
2.13.	PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICAT D'AUTORISATION	10
2.14.	PERMIS OU CERTIFICAT ASSUJETTI À UNE DÉROGATION MINEURE	13
2.15.	PERMIS OU CERTIFICAT ADJACENT UNE ROUTE DE JURIDICTION DU MTQ	13
2.16.	TARIFICATION	13
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT</b>	<b>14</b>
SECTION 1	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT	14
3.1.	PERMIS DE LOTISSEMENT	14
3.2.	ÉTUDE DE LA DEMANDE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	15
3.3.	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PLANS DE REMPLACEMENT EN TERRITOIRE RÉNOVÉ	15
SECTION 2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION	15
3.4.	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE	15
3.5.	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE	18
SECTION 3	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION	20
3.6.	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION	20
3.7.	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT	20
3.8.	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'UTILISATION D'UNE VOIE PUBLIQUE LORS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION	21
3.9.	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE	21
3.10.	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION OU ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE TEMPORAIRE	22
3.11.	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA VENTE DE FLEURS, LA VENTE D'ARBRES DE NOËL OU LA VENTE DE PRODUITS AGRICOLES	22
3.12.	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉBLAI OU REMBLAI	23
3.13.	PERMIS DE CONSTRUCTION OU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CONSTRUCTION, OUVRAGE SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL OU EN PLAINE INONDABLE	23
3.14.	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES	24
3.15.	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES	25
3.16.	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE BRANCHEMENT OU LE DÉBRANCHEMENT À L'AQUEDUC OU L'ÉGOUT	26
3.17.	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION D'UN PONCEAU, D'UN MURET OU D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT	26
3.18.	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR AMÉNAGER OU OPÉRER UN USAGE COMPLÉMENTAIRE À L'HABITATION	26
3.19.	CERTIFICAT D'OCCUPATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE COMMERCIAL OU INDUSTRIEL	26
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS</b>	<b>28</b>
SECTION 1	CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS	28

4.1.	PERMIS DE LOTISSEMENT .....	28
4.2.	PERMIS DE CONSTRUCTION .....	28
4.3.	CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	29
4.4.	CERTIFICAT D'OCCUPATION .....	30
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>DÉLAI DE DÉLIVRANCE, DURÉE DE VALIDITÉ ET NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS .....</b>	<b>31</b>
5.1.	DÉLAI DE DÉLIVRANCE.....	31
5.2.	DEMANDE SUSPENDUE .....	31
5.3.	DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS.....	31
5.4.	CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	32
<b>CHAPITRE 6</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>33</b>
6.1	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	33

## CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

### SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### 1.1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement sur les permis et certificats numéro 688* » de la Municipalité de Terrasse-Vaudreuil.

#### 1.2. BUT

Le présent règlement vise à préciser les fonctions et les pouvoirs du fonctionnaire désigné et à fixer les modalités d'émission des permis et certificats pour les règlements de zonage, de lotissement et de construction.

#### 1.3. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace et abroge, à toutes fins que de droit, toutes les dispositions du *Règlement sur les permis et certificats numéro 574* ainsi que tous ses amendements à ce jour.

Ce remplacement n'affecte cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, lesquelles se continuent sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement et exécution.

Ce remplacement n'affecte également pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés.

#### 1.4. MODIFICATIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19. 1)* et du *Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1)*. Toutefois, les modifications qui sont apportées aux différents codes ou à leurs annexes entrent en vigueur à la date que le Conseil détermine par résolution.

#### 1.5. CONCURRENCE DE RÈGLEMENTS

Le respect du présent règlement ne dispense pas une intervention d'être faite en conformité avec les dispositions des règlements fédéraux, provinciaux ou de la Municipalité Régionale de Comté de Vaudreuil-Soulanges qui peuvent s'appliquer.

#### 1.6. PRÉSÉANCE

Lorsqu'une disposition du présent règlement se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il n'y ait indication contraire.

#### 1.7. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Terrasse-Vaudreuil et touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.8. PERSONNES ET INTERVENTIONS AFFECTÉES

Le présent règlement lie quiconque effectue une intervention prévue à ce règlement.

1.9. MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté, conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

**SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

1.10. INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- a) Les titres des chapitres, des sections et les dénominations des articles contenus dans le présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- b) Le masculin comprend les deux genres (masculin et féminin) à moins que le contexte n'indique le contraire;
- c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- d) L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- e) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;

Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

1.11. INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

1.12. MESURES

Toutes les mesures données dans ce règlement sont en système international (SI).

1.13. MISE À JOUR

La mise à jour du présent texte et de ses amendements ou des autres formes d'expressions, leur codification et leur numérotation sont permises sans que ces corrections constituent un amendement.

1.14. VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que, si un titre, un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurent en vigueur.

1.15. TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre 3 du règlement de zonage numéro 685 comprenant la terminologie générale. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

## **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **SECTION 1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

#### **2.1. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné de la Municipalité de Terrasse-Vaudreuil.

#### **2.2. APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné par résolution du Conseil municipal.

Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

#### **2.3. DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

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

- a) veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme;
- b) faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et certificat;
- c) analyser la conformité des plans et documents soumis aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- d) émettre les permis et les certificats lorsque le requérant s'est conformé en tout point aux règlements applicables;
- e) lorsque l'autorité compétente constate une contravention aux règlements d'urbanisme, elle doit en aviser le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu) en émettant un avis d'infraction ou en lui faisant parvenir une lettre à l'intérieur de laquelle on lui explique la nature de l'infraction reprochée tout en lui enjoignant de se conformer aux règlements dans un délai prescrit, déterminé en fonction de la nature de l'infraction;
- f) prendre les mesures requises pour faire empêcher ou suspendre tous travaux de construction faits en contravention aux règlements d'urbanisme;
- g) tenir un registre de tous les permis et certificats délivrés et des sommes d'argent perçues. Le fonctionnaire désigné y mentionne la date d'émission des permis et certificats, la valeur déclarée et une description sommaire des travaux autorisés par chacun d'eux;
- h) conserver pour remise aux archives municipales les dossiers et documents relatifs à toute demande pertinente à l'exécution des règlements d'urbanisme municipaux, toute inspection et tout essai sur le terrain, tout permis et certificat émis.

#### **2.4. POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

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

- a) refuser d'émettre un permis ou un certificat lorsque :
  - a. les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme;
  - b. les renseignements et documents fournis sont inexacts ou erronés;
  - c. le permis et ou le certificat permettrait un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme;
  - d. des travaux effectués antérieurement sur cette même construction ou partie de construction n'ont jamais été achevés.
- b) exiger du propriétaire qu'il fournisse à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande ou pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement applicable ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indûment mis en cause;
- c) prendre les mesures requises pour faire évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre en péril ou compromettre la sécurité d'autrui et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction;
- d) empêcher ou suspendre tous travaux de construction non conformes aux règlements d'urbanisme;
- e) visiter et inspecter toutes les propriétés immobilières, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur pour lesquelles un permis ou un certificat a été émis ou pour s'assurer de l'observance des différents règlements d'urbanisme. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant a alors l'obligation de laisser l'autorité compétente faire son travail;
- f) empêcher ou suspendre l'occupation, l'utilisation, l'excavation ou le haussement d'un terrain et la construction, l'utilisation, l'installation, la modification, la démolition, le déplacement ou le transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur le terrain ou placé dans ou sur le bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché en contravention avec les règlements d'urbanisme;
- g) décider que des matériaux, des dispositifs ou une construction soient soumis à des épreuves ou que l'on soumette une preuve aux frais du propriétaire ou de son agent, lorsque de l'avis de l'autorité compétente, ces épreuves ou cette preuve sont nécessaires pour déterminer si les matériaux, les dispositifs ou la construction répondent aux exigences des règlements d'urbanisme;
- h) exiger du propriétaire de découvrir à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux devront être modifiés ou repris;
- i) exiger, un périmètre de sécurité autour de toute excavation présentant un danger pour le public;
- j) demander l'assistance du service de la sécurité publique lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requiert. Tout agent ou représentant du service de la sécurité publique peut alors, aux fins de porter plainte, exiger d'un contrevenant qu'il s'identifie, en fournissant son nom et adresse et qu'il en fournisse la preuve sur demande;
- k) porter plainte à la cour municipale, pour et au nom de la Municipalité, pour toute infraction relative aux règlements d'urbanisme. Par ailleurs, lorsque la cause le justifie, l'autorité compétente peut, après obtention auprès du conseil d'une résolution à cet effet sauf lorsque

des circonstances particulières ou l'urgence de la situation l'imposent, entamer tout autre recours de droit devant les tribunaux de juridiction compétente;

- l) faire au conseil, toute recommandation jugée utile relativement à toute matière prévue par les règlements d'urbanisme.

## 2.5. OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT

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

- a) Il est tenu de permettre à l'autorité compétente, de visiter tout bâtiment ou lieu aux fins d'enquête ou de vérification, à toute heure raisonnable, tous les jours de la semaine soit du dimanche au samedi, relativement à l'exécution ou l'observance des règlements d'urbanisme, des ordonnances ou résolutions de la Municipalité;
- b) Il doit, avant d'entreprendre tous les travaux nécessitant un permis ou un certificat, avoir obtenu de l'autorité compétente, le permis ou le certificat requis. Il est interdit de commencer des travaux avant l'émission du permis ou certificat requis;
- c) Il doit respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- d) Il doit apposer le numéro civique déterminé et autorisé par l'autorité compétente, sur la façade principale du bâtiment, de façon à ce qu'il soit visible de la rue ;
- e) dans le cas d'un immeuble commercial, le certificat d'occupation doit être affiché à l'intérieur du bâtiment de manière à être visible, en tout temps.

## 2.6. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le requérant d'un permis ou d'un certificat d'autorisation s'engage à :

- a) aviser le fonctionnaire désigné de la mise en place d'un mur de fondation en souterrain et du remblayage d'une excavation au moins 72 heures avant le début des travaux;
- b) aviser l'autorité compétente avant le remblayage de toute excavation afin de lui permettre de vérifier que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable;
- c) exécuter ou faire exécuter, à ses frais, les essais et inspections nécessaires pour prouver la conformité des travaux avec les présentes exigences et faire parvenir au Fonctionnaire désigné, copies de tous les rapports d'essais et d'inspections;
- d) aviser par écrit, le Fonctionnaire désigné dans les 30 jours qui suivent le parachèvement des travaux décrits au permis ou certificat;
- e) soumettre au fonctionnaire désigné, un certificat de localisation du bâtiment terminé. Ce certificat qui doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre est requis lorsqu'il s'agit d'un nouveau bâtiment principal ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal.

Tout permis ou tout certificat d'autorisation doit être affiché de manière à ce qu'il soit bien en vue, durant toute la durée des travaux ou de l'usage autorisé par le permis ou le certificat. De même, une copie portant la mention « approuvé » de tous les plans et devis doit être gardée sur les lieux d'un chantier de construction en cours.

Dans le cas de travaux de construction d'éléments épurateurs couverts par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)*, présenter une attestation de conformité préparée et signée par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, attestant que les travaux ont été réalisés en conformité avec les plans préparés et présentés avec la demande de permis. Un plan « tel que construit » devra être fourni avec l'attestation de conformité.

Dans le cas de tout aménagement d'ouvrages de prélèvement des eaux souterraines alimentant 20 personnes et moins, le propriétaire doit fournir à l'inspecteur en bâtiments, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, le rapport produit par celui qui a aménagé ou approfondi des ouvrages de prélèvement des eaux souterraines, contenant les informations exigées par le *Règlement sur le prélèvement des eaux souterraines et leur protection (Q-2, r.35.2)*.

Dans le cas d'une construction, d'un ouvrage, de travaux à l'intérieur d'une zone potentiellement à risque de glissement de terrain nécessitant un permis ou un certificat de localisation, les travaux doivent être réalisés sous la surveillance de l'ingénieur en géotechnique qui les a recommandés.

## 2.7. DROITS D'UTILISATION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

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

Toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat doit faire l'objet d'une approbation avant l'exécution des travaux. L'autorité compétente autorise la modification par écrit si elle est conforme aux dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme. Cette autorisation n'a par ailleurs pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat. Une réponse à une demande de modifications aux plans et devis ou aux travaux, doit être donnée à un requérant par le fonctionnaire désigné dans un délai de dix jours suivant le dépôt de l'ensemble des documents.

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

Toute personne qui prend possession d'un immeuble en cours de construction, en raison d'une faillite ou dation en paiement, doit se

conformer à l'ensemble des clauses et conditions contenues dans le permis de construction émis pour cet immeuble par la Municipalité.

## **SECTION 2            INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS**

### **2.8.                    INFRACTIONS**

Est coupable d'une infraction, quiconque:

- a) Omet de se conformer à l'une des dispositions du présent règlement;
- b) Fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés dans le but d'obtenir un permis ou un certificat requis par le présent règlement;
- c) Entrave l'application du présent règlement;
- d) Fait, falsifie ou modifie tout permis ou certificat requis en vertu du présent règlement.

Dans un cas d'urgence ou lorsqu'une contravention constitue un danger public, si le contrevenant ne donne pas suite dans l'immédiat à l'avis, le fonctionnaire désigné doit, dans les plus brefs délais, faire cesser les travaux par l'intermédiaire du corps policier.

Advenant le refus de la part du contrevenant d'obtempérer à la demande du fonctionnaire désigné, et au besoin, celui-ci pourra faire exécuter les travaux correctifs requis pour assurer dans l'immédiat la sécurité publique. Les coûts de ces travaux seront chargés par la suite au contrevenant.

### **2.9.                    AVIS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Lorsque quiconque commet une infraction au Règlement sur les permis et certificats, le fonctionnaire désigné doit produire une signification par courrier recommandé ou par huissier, avisant le propriétaire de la nature de l'infraction et l'enjoignant de se conformer à la réglementation. Copie de cette signification doit être déposée au dossier de propriété.

Le fonctionnaire désigné peut ordonner la suspension des travaux ou de l'usage.

### **2.10.                  INITIATIVE DE POURSUITE**

À défaut par le propriétaire, l'occupant ou le contrevenant de donner suite à un avis écrit de se conformer au présent règlement dans le délai indiqué, le fonctionnaire désigné est autorisé à émettre un constat d'infraction.

Lorsque le fonctionnaire désigné constate une infraction aux règlements, il peut remettre au contrevenant, et s'il y a lieu au propriétaire et au créancier hypothécaire, un avis d'infraction ou un constat d'infraction. Pour être valablement délivré, ledit avis ou constat doit être remis en main propre, transmis par courrier recommandé ou encore signifié par huissier.

L'avis d'infraction ou le constat d'infraction doit faire mention :

- a) Du nom et de l'adresse du propriétaire;
- b) Du nom et de l'adresse du contrevenant, si autre que le propriétaire;
- c) De la date de l'avis ou du constat;
- d) De la date de l'infraction observée;

- e) D'une description de l'infraction;
- f) De l'identification du règlement et de l'article dont l'infraction est alléguée;
- g) De l'ordre de remédier à l'infraction, s'il s'agit d'un avis;
- h) Du délai pour remédier à l'infraction, s'il s'agit d'un avis;
- i) Des pénalités possibles et la date à partir de laquelle elles sont applicables, s'il s'agit d'un avis;
- j) Des pénalités encourues s'il s'agit d'un constat;
- k) De l'obligation d'aviser l'autorité compétente lorsque les mesures correctrices sont prises, s'il s'agit d'un avis;
- l) De l'adresse, du numéro de téléphone et de la signature du fonctionnaire désigné.

À défaut par le propriétaire, l'occupant ou le contrevenant de donner suite audit constat d'infraction dans les délais exigés et selon les modalités prescrites, le Conseil peut intenter les recours appropriés contre la personne concernée devant la Cour municipale ou devant tout autre tribunal compétent qui peut ordonner la cessation d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec le présent règlement ou tout autre règlement d'urbanisme de la municipalité.

Le Conseil peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles concernés de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

## 2.11. SANCTIONS GÉNÉRALES

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 1 000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 300 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 600 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 600 \$ et d'au plus 4 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Lorsque l'amende ou l'amende et les frais sont encourus par une corporation, une association ou une société reconnue par la Loi, cette amende ou cette amende et les frais peuvent être prélevés par voie de saisie et vente de biens et effets de la corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émis par la Cour municipale. La saisie et la vente de biens et effets sont pratiquées de la manière prescrite pour les saisies-exécutions en matières civiles.

### SECTION 3 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT

#### 2.12. PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute personne qui désire effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, soumettre à l'approbation du fonctionnaire désigné à cette fin et à la délivrance d'un permis de lotissement tout plan d'une opération cadastrale, que ce plan prévoise ou non des rues.

#### 2.13. PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute personne qui désire entreprendre des travaux de construction, reconstruction, agrandissement ou déplacement d'une construction quelconque, ou une partie de construction doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné, un permis de construction ou un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement et de tout autre règlement d'urbanisme. Le tableau du présent article précise si un permis ou un certificat doit être émis selon le type de travaux.

Cependant, aucun permis de construction ou certificat d'autorisation n'est requis pour les travaux suivants :

- a) Travaux visant à corriger des déficiences mineures en recourant à des matériaux, des produits ou des composantes de remplacement s'apparentant aux matériaux, aux produits ou aux composantes en place; ces travaux n'entraînent donc pas de modifications sensibles de l'apparence du bâtiment. Ces travaux englobent, de façon non limitative:
  - i. le remplacement des matériaux de couverture par un matériau de même nature;
  - ii. la réparation d'un parement extérieur par la réfection de parties endommagées;
  - iii. le remplacement de portes et de fenêtres;
  - iv. le remplacement d'un garde-corps, la reconstruction d'un perron, d'une galerie, d'un balcon ou d'un escalier en conservant la configuration et les dimensions originelles et les mêmes matériaux;
  - v. la reprise d'un enduit de fondation;
  - vi. le remplacement d'appareils d'éclairage;
  - vii. la réfection ou le remplacement de finis intérieurs (murs, plafonds, planchers);
  - viii. le remplacement des appareils sanitaires sauf les installations septiques et la réfection de la mécanique (chauffage) ou du système électrique;
- b) Travaux de rénovation visant à améliorer la fonctionnalité d'un bâtiment sans en modifier la structure, sans en augmenter la superficie de plancher habitable ou utilisable, sans en accroître le niveau de service sanitaire (par exemple en ajoutant une salle de toilette). Ces travaux englobent, de façon non limitative:
  - i. le remplacement d'éléments de mobilier fixe (armoires et comptoirs de cuisine, etc.);
  - ii. le remplacement d'une salle de bain;
  - iii. l'amélioration de l'isolation thermique sur la face intérieure de l'enveloppe;
  - iv. les réaménagements intérieurs par abattage et déplacement de cloisons non portantes;

- v. le remplacement des parements extérieurs si l'apparence extérieure du bâtiment n'est pas modifiée.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant, non plus que de l'obligation, dans le doute, de s'enquérir auprès de la Municipalité.

Lorsqu'un projet implique l'émission d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation, le permis de construction tient lieu de certificat d'autorisation.

Personne ne doit entreprendre ou poursuivre des travaux pour lesquels une autorisation est requise en vertu d'une loi ou d'un règlement autre que le présent règlement, à moins que le propriétaire n'ait obtenu une autorisation conforme à une autre loi ou à un autre règlement.

<b>Tableau 2.1 – Émission d'un permis ou d'un certificat</b>			
<b>Type de construction ou d'ouvrage</b>	<b>Permis</b>	<b>Certificat</b>	<b>Aucun</b>
<b>Bâtiment principal</b>			
Nouvelle construction	X		
Transformation, réparation, agrandissement et rénovation	X		
Véranda ou solarium 3 saisons	X		
<b>Construction accessoire</b>			
Transformation, réparation, agrandissement et rénovation	X		
Abri à bateau			
Abri d'auto attenant	X		
Abri-soleil			X
Bâtiments accessoires pour usages autres que résidentiels	X		
Bâtiment d'entreposage domestique (Remise/Cabanon)	X		
Conteneur utilisé comme bâtiment accessoire	X		
Garage domestique attenant / intégré	X		
Garage domestique détaché	X		
Kiosque pour ventes saisonnières	X		
Lave-auto	X		
Pavillon de jardin	X		
Pavillon multifonctionnel	X		
Piscine (tous les types)	X		
Serre domestique	X		
Unité d'habitation accessoire détachée	X		
<b>Équipement accessoire</b>			
Appareil de climatisation, d'échange thermique ou de ventilation et autres équipements similaires			X
Bain à remous extérieur (SPA)		X	

Capteur énergétique solaire		X	
Clôture, haie et muret			X
Éolienne domestique	X		
Équipement de jeu			X
Îlot pompe à essence, gaz naturel ou propane	X		
Réservoir hors-sol de carburant, de mazout ou de gaz propane	X		
Réservoir souterrain de carburant, de mazout ou de gaz propane	X		
<b>Éléments structuraux ou architecturaux</b>			
Avant-toits	X		
Balcon, galerie, perron, porche et auvent	X		
Cheminée	X		
Escaliers donnant accès à un bâtiment	X		
Fenêtre en saillie et porte-à-faux	X		
Marquise	X		
Patio ou terrasse	X		
Pergola	X		
<b>Usage, construction et équipement temporaire</b>			
Abri d'auto temporaire			X
Bâtiment temporaire			X
Clôture à neige			X
Tambour et vestibule d'hiver temporaire			X
Vente saisonnières (arbres de Noël, fleurs et produits agricoles)		X	
<b>Usages</b>			
Changement d'usage		X	
Nouvel usage		X	
Occupation – Usages autres que résidentiels		X	
Usage complémentaire à l'habitation		X	
<b>Autres travaux</b>			
Abattage d'arbres		X	
Aire de stationnement		X	
Constructions, ouvrages et travaux sur la rive ou le littoral (autre que la construction d'un bâtiment principal ou accessoire)		X	
Déblai-remblai		X	
Démolir une construction		X	
Déplacement d'un bâtiment		X	
Installation ou réparation d'une enseigne	X		
Installation de prélèvement d'eau souterraine	X		
Installation septique	X		

Tours et équipements de communication	X		
Opération cadastrale / Lotissement	X		

2.14. PERMIS OU CERTIFICAT ASSUJETTI À UNE DÉROGATION MINEURE

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est soumise à l'approbation préalable d'une dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas adopté la résolution approuvant la demande.

2.15. PERMIS OU CERTIFICAT ADJACENT UNE ROUTE DE JURIDICTION DU MTQ

Pour les terrains situés en bordure de toute route étant sous la responsabilité du ministère des Transports (MTQ), toute demande de permis ou de certificat doit être accompagnée de l'autorisation d'accès prévue par la *Loi sur la voirie* (L.R.Q. chapitre V-9).

2.16. TARIFICATION

Le requérant doit acquitter les frais d'étude de la demande, lesquels sont énoncés au règlement sur la tarification en vigueur de la municipalité.

## **CHAPITRE 3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT**

#### **3.1. PERMIS DE LOTISSEMENT**

Une demande de permis de lotissement doit contenir les renseignements et documents suivants :

- a) le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son agent dûment autorisé;
- b) 3 copies du plan de l'opération cadastrale à une échelle 1 : 1000, 1 : 500, 1 : 250, 1 : 200 ou 1 : 100 préparé par un arpenteur-géomètre incluant :
  - a. le tracé de toute voie de circulation existante;
  - b. le tracé de toute servitude existante ou requise;
  - c. la localisation et les dimensions des bâtiments existants;
  - d. la localisation de tout fossé, ruisseau, cours d'eau ou boisé existant;
  - e. les réseaux de transport d'énergie et de transmission des communications aériennes ou souterraines;
  - f. le ou les lot(s) concerné(s) de même que ceux des propriétés adjacentes;
  - g. la superficie et les dimensions des lots concernés;
  - h. l'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains devant être cédés à la Municipalité pour fins de parcs ou de terrains de jeux;
  - i. un tableau où sont indiquées les superficies que le requérant entend réserver pour chacun des usages, ainsi que le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale;
  - j. dans le cas d'un projet en copropriété divise, le plan doit indiquer les parties exclusives et les parties communes.
  - k. les courbes topographiques à au moins 1 mètre d'altitude pour les secteurs nécessitant de nouvelles rues;
  - l. la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;
- c) copie de la résolution du Conseil municipal approuvant le Plan d'implantation et d'intégration architecturale, s'il y a lieu.
- d) dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de la section IV du chapitre IV du titre I de cette loi ou d'une déclaration de conformité en vertu de l'article 2.4 du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (chapitre Q-2, r. 37), le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de cette loi établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité;

3.2. ÉTUDE DE LA DEMANDE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Il est loisible au fonctionnaire désigné d'exiger tout autre détail ou renseignement qu'il juge nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite conformité des règlements s'appliquant en l'espèce.

3.3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PLANS DE REMPLACEMENT EN TERRITOIRE RÉNOVÉ

En territoire rénové, dans le cas d'une opération cadastrale qui vise la vente d'une parcelle d'un terrain, en plus du plan identifiant par un lot distinct cette parcelle, le requérant doit déposer simultanément, un plan de remplacement pour rattacher cette parcelle au lot auquel elle est reliée et ainsi l'éliminer pour ne former qu'un seul lot distinct ou un seul lot distinct par lot originaire.

**SECTION 2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION**

3.4. PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE

Pour une demande de permis de construction pour un bâtiment principal ou une construction accessoire, un formulaire de demande de permis de construction fourni par la Municipalité doit être rempli et doit comprendre pour être valide, les renseignements et documents suivants en 2 exemplaires :

- a) les renseignements généraux comprenant :
  - a. les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone :
    - i. du propriétaire-requérant ou de son mandataire de même que ceux des spécialistes ayant collaboré à la préparation des plans;
    - ii. de l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
    - iii. de l'ingénieur ou l'architecte responsable des travaux;
    - iv. de tout organisme chargé de contrôler les travaux d'installation ou d'essais.

La Municipalité doit être informée de tout changement dans l'emploi ou toute cessation d'emploi des personnes susmentionnées survenant pendant la durée des travaux, et ce, dès qu'il se produit;

- b. l'usage de la construction projetée;
- c. la durée et le coût probable des travaux;
- b) pour la construction d'un bâtiment principal, un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre déposé en 2 copies comprenant:
  - a. l'identification cadastrale, les dimensions et la superficie du terrain;
  - b. seulement si spécifiquement demandés, les niveaux actuels et projetés du sol, mesurés à partir d'un repère situé sur le terrain ou en bordure de celui-ci;

- c. la localisation et les dimensions au sol de chacun des bâtiments projetés et des bâtiments existants, s'il y a lieu, sur le même terrain. De plus, les mesures propres à chacune des marges devront être identifiées;
  - d. la marge avant des bâtiments principaux sur les terrains adjacents, mais seulement s'ils sont implantés à moins de 65 mètres du bâtiment projeté;
  - e. les distances entre chaque construction et les lignes de terrain;
  - f. la localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain;
  - g. la localisation des arbres et boisés existants ainsi que la proportion du lot qui restera boisée suite aux travaux de construction.
- c) un plan des aménagements extérieurs comprenant :
- a. le niveau des rues existantes et proposées;
  - b. le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès, des aires de chargement, des enseignes directionnelles, du système de drainage de surface et d'éclairage;
  - c. un relevé, s'il y a lieu, de tous les arbres sains de 0,1 mètre de diamètre et plus, mesuré à 1,3 mètre du sol, situés sur le terrain visé par des travaux de construction ou sur l'emprise des rues publiques adjacentes. Ce relevé devra ensuite identifier les arbres à abattre pour fins de construction et ceux à conserver;
  - d. l'aménagement paysager projeté des espaces libres, incluant la localisation et la largeur des passages piétonniers ainsi que la localisation des clôtures, haies et murets;
  - e. la localisation des installations septiques s'il y a lieu;
  - f. la localisation de tout obstacle, ligne de transmission électrique, téléphonique, de câblodistribution ou de conduites de gaz;
- d) les autres plans et devis requis sont les suivants :
- a. niveaux d'excavation selon le niveau de la rue ou d'infrastructure établi par la Municipalité, niveau du rez-de-chaussée établi en fonction du site des travaux;
  - b. plans du rez-de-chaussée et de chacun des étages;
  - c. élévations de tous les murs, coupe-type et coupe transversale des murs montrant les matériaux utilisés et indiquant les spécifications relatives à ceux-ci;
  - d. résistances des séparations coupe-feu, emplacement et degré pare-flamme des dispositifs d'obturation;
  - e. plans et devis relatifs à la fondation, à la charpente, au système électrique ainsi que les plans et devis de la mécanique incluant le système de ventilation;
  - f. un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, dans les 30 jours suivant le parachèvement des travaux ;
- e) copie de la résolution du Conseil municipal approuvant le Plan d'implantation et d'intégration architecturale, s'il y a lieu;
- f) dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de la section IV du chapitre IV du titre I de cette loi ou d'une déclaration de conformité en vertu

- de l'article 2.4 du Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains (chapitre Q-2, r. 37), le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de cette loi établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité;
- g) dans le cas d'une habitation unifamiliale neuve, la demande doit, de plus, indiquer si la maison est destinée à l'usage personnel du demandeur du permis ou à celui de sa famille et être accompagnée d'une déclaration attestant, selon le cas :
    - a. que les travaux de construction seront exécutés par un entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée en vertu de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1) et indiquant le numéro de cette licence et sa date d'expiration;
    - b. que le demandeur est un constructeur-propriétaire 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 (L.R.Q., c. B-1.1);
  - h) dans le cas d'une piscine ou d'un bain à remous, outre les renseignements et documents mentionnés précédemment lorsqu'ils s'appliquent, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :
    - a. les plans montrant, avec les cotes nécessaires, l'emplacement exact de la piscine, des clôtures requises ainsi que les constructions et équipements accessoires existants et projetés;
    - b. une copie, lorsque disponible, d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;
    - c. les dimensions, profondeurs et élévations par rapport au sol adjacent;
    - d. les matériaux utilisés pour la construction ou l'érection de la piscine ainsi que la construction de l'enceinte;
    - e. le nombre de litres d'eau que peut contenir la piscine ou le bain à remous;
  - i) les autres détails et attestations professionnelles exigées sont les suivants :
    - a. tous les plans soumis, à l'exception des plans préparés par l'arpenteur-géomètre doivent présenter une échelle de 1 : 200 (1/16" : 1'), 1 : 100 (1/8" : 1') ou 1 : 50 (1/4" : 1');
    - b. tout autre plan, renseignement, détail ou attestation professionnelle additionnel de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives à la construction projetée (ex. : étude de sol nécessaire à la complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement pertinent) peut, en tout temps être requis par l'autorité compétente;
    - c. tous les plans et devis relatifs à la construction, l'agrandissement, la transformation d'un édifice public (au sens de la Loi), de type résidentiel multifamilial, commercial, industriel, ou publics doivent être signés (signature originale) et scellés par un architecte membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec et par un ingénieur membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec pour les fondations, de charpente, de systèmes électriques et mécaniques. Une copie de ces plans et devis doit être transmise à la Régie du bâtiment du Québec. De plus, lorsque requis, les plans d'architecture pour les édifices précédemment mentionnés

devront être déposés à la Direction générale de l'inspection du ministère du Travail pour approbation et à la Commission de la santé et sécurité du travail.

Une fois que ces documents auront été soumis à la Municipalité et qu'ils auront été approuvés par cette dernière, le requérant devra déposer à la Municipalité les documents suivants :

- a. les plans et devis d'exécution des ouvrages de mitigation prévus, préparés par un professionnel dans ce domaine;
  - b. un engagement écrit du requérant de réaliser les travaux selon les plans et devis soumis;
- j) Dans le cas d'une construction localisée à l'intérieur des isophones réglementés au chapitre 13 du règlement de zonage numéro 685 et pour laquelle le requérant désire se prévaloir des mesures d'atténuation prévues dans cette section :
- a. Une étude de pollution sonore réalisée par un professionnel dans ce domaine et comprenant une analyse acoustique permettant d'évaluer avec précision le degré de perturbation à l'intérieur de la zone. Cette étude doit tenir compte du cadre normatif du MTQ;
  - b. Un document décrivant les mesures de mitigation prévues afin de réduire les niveaux sonores à 55 dBA Leq sur une période de 24 heures ou moins, mesurés à l'extérieur du bâtiment;
- k) Un dépôt de 1 000 \$ en garantie de la remise d'une copie officielle du certificat de localisation.

### 3.5. PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

Pour une demande de permis pour la construction ou la modification d'une installation septique, un formulaire de demande de permis de construction fourni par la Municipalité doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- b) la désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ou, à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé;
- c) le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien;
- d) une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
  - a. la topographie du site ;
  - b. la pente du terrain récepteur ;
  - c. le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol;
  - d. le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur;
  - e. l'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement;
- e) un plan de localisation à l'échelle montrant :
  - a. les éléments identifiés aux articles 7.1 et 7.2 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des

- résidences isolées (c. Q-2, r.8) sur le lot où un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les lots contigus;
- b. la localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;
- c. le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement;
- d. le niveau d'implantation de l'élément épurateur, du filtre à sable classique, du champ d'évacuation ou du champ de polissage par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable ou peu perméable sous la surface du terrain récepteur;
- f) Une lettre type, signée et datée par le requérant, fournie par la Municipalité, dans laquelle il :
  - a. atteste qu'une fois implanté ou modifié, le système respectera en tout point les prescriptions et obligations prévues au Q-2, r.22;
  - b. atteste que les travaux visés par le certificat seront réalisés de façon strictement conforme aux informations et indications apparaissant sur les documents fournies, que toute modification apportée en cours de travaux, s'il en est, sera transmise à la Municipalité et que dans ce dernier cas, de nouveaux documents seront déposés à la Municipalité afin que cette dernière détermine si le certificat est toujours valide en regard de la loi et de la réglementation applicables et qu'elle détient analyse, illustration, plan, attestation et engagement conformes au système mis en place ou modifié, donc "tel que construit".

Dans le cas d'un projet prévoyant un autre rejet dans l'environnement, les renseignements et le plan doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :

- a) dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
- b) dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.

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

## SECTION 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

### 3.6. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

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

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- b) une photographie du bâtiment;
- c) la localisation du bâtiment sur le terrain;
- d) la dimension du bâtiment;
- e) un plan identifiant toutes les constructions situées dans un rayon équivalent à une fois la hauteur du bâtiment devant faire l'objet d'une démolition;
- f) une liste des procédures de sécurité employées au moment de la démolition de même qu'une attestation, s'il y a lieu, de la Commission de la santé et de la sécurité du travail du dépôt des procédures, avant que ne débutent les travaux de démolition;
- g) une description technique des moyens utilisés pour la démolition, le nettoyage et le réaménagement du site après démolition;
- h) l'identification du site d'élimination des déchets de démolition;
- i) si la fondation n'est pas démolie, le requérant doit fournir les informations sur les mesures de sécurité prises pour la rendre inaccessible durant la période où elle sera inutilisable;
- j) la durée probable des travaux;
- k) les certificats d'autorisation des services publics (Bell, Hydro-Québec, Énergir, etc.) affectés par la demande, attestant du débranchement du bâtiment de ces services publics;
- l) la confirmation de la fermeture de l'entrée de service;
- m) une preuve que le propriétaire ou son représentant autorisé a fait parvenir par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires du bâtiment à démolir;
- n) la copie originale du document intitulé « Avis aux locataires-demande de démolition » signée par tous les locataires du bâtiment visé par la démolition;
- o) tout autre document exigé en vertu du règlement sur la démolition d'immeubles en vigueur;
- p) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, fournir les conditions de relogement des locataires.

### 3.7. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT

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

- a) le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- b) le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne ou de l'entreprise chargée du transport du bâtiment, si elle diffère du requérant;
- c) une photo claire et récente des diverses façades du bâtiment à déplacer;

- d) le numéro de lot ainsi que l'adresse où se situe le bâtiment à être déplacé;
- e) le genre de bâtiment, ses dimensions, de même que son poids approximatif;
- f) l'itinéraire projeté à l'intérieur des limites de la Municipalité, de même que les moyens utilisés lors du déplacement;
- g) la date, l'heure et la durée probable du déplacement;
- h) une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué;
- i) une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité;
- j) une preuve attestant de la présence d'un véhicule d'escorte du convoi, au moment du déplacement;
- k) une liste des moyens de sécurité qui sont mis en place, une fois le bâtiment arrivé sur le nouveau site;
- l) une copie s'il y a lieu, du document d'autorisation émis par la Société de l'assurance automobile du Québec;
- m) Dans le cas où le bâtiment à déplacer doit être transporté sur la voie publique, une description du parcours qui sera emprunté, un dépôt de mille dollars (1 000.00 \$) pouvant assurer au besoin la compensation des dommages encourus par la Municipalité en raison de son déplacement et les ententes conclues avec les sociétés d'électricité et de télécommunication et avec le ministère des Transports, s'il y a lieu.

### 3.8. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'UTILISATION D'UNE VOIE PUBLIQUE LORS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION

Pour une demande de certificat d'autorisation pour utiliser une voie publique lors de travaux de construction, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- b) les types de matériaux et d'équipements qui seront déposés sur la voie de circulation;
- c) la délimitation de l'espace qui sera utilisé ;
- d) une copie de plan décrivant la signalisation prévue conformément au code de signalisation routière du Québec;
- e) les dates d'utilisation de la voie de circulation (la date du début et la date de fin de l'utilisation);
- f) un dépôt de sécurité de 500\$ (ce dépôt sera conservé et utilisé pour la réparation de la voie publique si celle-ci a été endommagée lors de l'utilisation par le requérant).

### 3.9. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE

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

- a) le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- b) le numéro de cadastre du lot ou du terrain, le numéro civique du bâtiment et autres descriptions permettant de localiser le terrain où l'enseigne sera installée;

- c) un plan général d'affichage pour tout bâtiment comprenant plusieurs locaux;
- d) un plan de l'implantation exacte de l'enseigne par rapport aux limites du terrain, aux enseignes et bâtiments existants ou projetés;
- e) tous les plans, élévations, croquis, photographies ou autres documents permettant de clairement identifier les dimensions exactes (montrées sur les plans par des cotes), les matériaux, les couleurs, le type d'enseigne;
- f) les détails d'ancrage au sol ou au bâtiment;
- g) pour toute structure d'enseigne excédant 7,5 mètres de hauteur, un plan de structure signé (signature originale) et scellé par un ingénieur spécialisé en structure, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, doit être soumis;
- h) le cas échéant, le mode d'éclairage d'une enseigne;
- i) dans le cas spécifique d'une demande de certificat d'autorisation pour une enseigne d'identification, et lorsque requis, une copie des permis et certificats exigée par les paliers de gouvernements supérieurs.

### 3.10. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION OU ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE TEMPORAIRE

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

- a) le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- b) une copie du certificat de localisation de la propriété où doivent être réalisés les travaux, si disponible;
- c) un plan identifiant l'emplacement exact de l'appareil ou structure à construire, ériger ou installer ou des travaux ou activités à réaliser;
- d) les matériaux utilisés, les dimensions, la hauteur de même que tout autre renseignement nécessaire à la complète compréhension du projet;
- e) pour une construction temporaire, le requérant doit également fournir :
  - a. les dates d'installation du bâtiment temporaire ;
  - b. un dépôt de 300 \$ (le dépôt sera utilisé pour démanteler le bâtiment temporaire si le propriétaire ou le mandataire ne le fait pas lors de la date de l'échéance du certificat d'autorisation).

### 3.11. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA VENTE DE FLEURS, LA VENTE D'ARBRES DE NOËL OU LA VENTE DE PRODUITS AGRICOLES

Pour une demande de certificat d'autorisation pour la vente de fleurs, la vente d'arbres de Noël ou la vente de produits agricoles, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et soumis au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de la vente et doit comprendre les renseignements suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du requérant;
- b) l'endroit précis sur la propriété où la vente s'effectuera;
- c) les dates et heures prévues pour la tenue de la vente.

### 3.12. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉBLAI OU REMBLAI

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une opération de déblai ou de remblai d'une hauteur supérieure à 0,45 mètre, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- b) la nature des travaux;
- c) la topographie avant les travaux;
- d) la topographie proposée;
- e) le niveau fini de la ou des rues adjacentes au terrain;
- f) le niveau projeté du sous-sol et du rez-de-chaussée;
- g) les matériaux utilisés pour le remplissage;
- h) les mesures de sécurité qui devront être prises, s'il y a lieu;
- i) dans le cas où le projet affecte plus d'un terrain, un plan directeur de déblai et remblai doit être présenté pour l'ensemble du territoire traité. En plus des renseignements exigés ci-haut, le plan doit indiquer :
  - a. le niveau fini, ou proposé dans un plan accepté par la Municipalité, des rues environnantes;
  - b. le niveau fini, ou proposé dans un plan accepté par la Municipalité, des terrains limitrophes au territoire traité;
  - c. un plan directeur de drainage des eaux de surface doit accompagner le plan directeur de déblai et de remblai. Ce document doit indiquer comment le drainage du secteur se rattache au réseau existant ou projeté.

### 3.13. PERMIS DE DE CONSTRUCTION OU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CONSTRUCTION, OUVRAGE SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL OU EN PLAINE INONDABLE

Pour une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation pour une construction, un ouvrage ou tous travaux 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, de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens en zone inondable, d'être susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, de porter le sol à nu ou d'en affecter la stabilité, ou empiétant sur le littoral, un formulaire de demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- e
- a) le nom, prénom, adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé;
  - b) une copie du certificat de localisation;
  - c) un plan à une échelle 1 : 200 montrant la localisation précise des travaux;
  - d) des plans d'aménagement suffisamment précis pour permettre la compréhension des caractéristiques du projet;
  - e) dans le cas d'une demande de permis de construction à l'intérieur d'une zone inondable, le requérant doit fournir les renseignements et documents supplémentaires suivants:
    - a. relevé d'arpentage produit par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du document rencontrant les spécifications indiquées à l'article 13.16 du règlement de zonage;

- f) lorsqu'il y a présence de remblai dans les zones de grand et de faible courant de la plaine inondable, avant d'autoriser toute construction sur ce remblai, les municipalités doivent, en plus du relevé d'arpentage exigé au paragraphe précédent, exiger les documents et études suivants :
  - a. expertise de sol (ex. : carottage);
  - b. preuve photographique
  - c. facteurs de camionnage.

### 3.14. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

Un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres est obligatoire pour toute personne qui désire abattre un ou des arbres dont le diamètre est supérieur à 0,1 mètre (mesure prise à 1,3 mètre du sol) sur le territoire de la Municipalité.

La demande d'un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres doit être faite par écrit sur les formules fournies à cette fin par la Municipalité.

Toute demande concernant l'abattage d'arbres doit fournir les renseignements suivants:

- a) le nom du propriétaire du lot où seront coupés le ou les arbres;
- b) le numéro de lot où seront coupés le ou les arbres;
- c) les dimensions des troncs des arbres à être abattus;
- d) la localisation des arbres;
- e) l'espèce des arbres et la raison de la coupe.

Dans certains cas particuliers, les documents supplémentaires suivants doivent être fournis avec la demande :

- a) dans le cas d'une coupe sanitaire et de récupération ou justifiée par une prescription sylvicole :
  - a. un plan à l'échelle, en deux exemplaires, montrant :
    - i. les limites du terrain sur lequel la coupe sera effectuée;
    - ii. les limites du secteur dans lequel la coupe sanitaire et de récupération sera effectuée ainsi que les limites et la composition de tout peuplement forestier qui sera touché en tout ou en partie par les travaux.
  - b. le plan de gestion ou la prescription sylvicole, signé par un ingénieur forestier, relatif aux travaux de coupe faisant l'objet de la demande;
- b) dans le cas de travaux d'abattage d'arbres réalisés à des fins d'entretien d'un cours d'eau :
  - a. un plan à l'échelle montrant :
    - i. le tracé du cours d'eau visé par les travaux;
    - ii. la section du cours d'eau visée par les travaux;
  - b. une description des travaux d'abattage d'arbres à réaliser;
- c) dans le cas des travaux d'abattage d'arbres réalisés à des fins d'aménagement liés à l'observation de la nature, à l'interprétation du milieu naturel ou réalisés aux fins d'aménager un sentier de randonnée :
  - a. un plan à l'échelle montrant le tracé de tout sentier et montrant l'emplacement de tout aménagement;
  - b. les limites de tout secteur qui sera déboisé en tout ou en partie pour la réalisation des travaux d'aménagement.

3.15. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES

Dans le cas d'aménagement d'ouvrages de captage des eaux souterraines alimentant 20 personnes et moins et dont la capacité n'excède pas 75 m<sup>3</sup> par jour, la demande doit être accompagnée :

- a) des informations suivantes :
  - a. l'utilisation faite de l'eau prélevée;
  - b. le nombre de personne(s) devant être desservie(s) par les ouvrages de captage des eaux souterraines;
  - c. dans le cas d'une personne physique, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire du terrain;
  - d. dans le cas d'une personne morale, d'une société ou d'une association, le nom, l'adresse, la qualité du signataire de la demande, une copie certifiée de l'acte autorisant la demande et son signataire et le numéro de téléphone pour rejoindre le signataire;
  - e. le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des entrepreneurs devant réaliser les travaux d'excavation et d'installation de pompage;
  - f. les titres de propriété du terrain visé par les ouvrages de captage des eaux souterraines;
  - g. une copie de la licence d'entrepreneur en puits forés délivrée par la Régie du bâtiment du Québec.
- b) d'un schéma de localisation, à l'échelle, indiquant la localisation (distance par rapport aux limites de terrain et aux différentes constructions et ouvrages localisés sur le terrain visé) :
  - a. des ouvrages de prélèvement des eaux souterraines projetés;
  - b. des ouvrages de prélèvement existants sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande;
  - c. des installations sanitaires existantes ou projetées sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande : indiquer sur le schéma le type d'installations sanitaires existantes ou projetées sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande;
  - d. des constructions et des bâtiments situés sur le terrain où sont projetés les ouvrages de captage des eaux souterraines;
  - e. des parcelles en culture localisées à moins de 30 mètres des ouvrages de captage des eaux souterraines projetés;
  - f. des cours d'eau à débit régulier se trouvant sur le terrain où sont projetés les ouvrages de captage et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande.

Le propriétaire ou celui qui aménage les ouvrages de prélèvement doit fournir à la Municipalité, conjointement à la demande du certificat d'autorisation ou suite à la validation, sur les lieux par l'entrepreneur en puits forés, des sites d'implantation des ouvrages, un document précisant :

- a) le type d'équipement de captage projeté;
- b) le type et la description des matériaux utilisés c'est-à-dire :
  - a. longueur et diamètre du tubage;
  - b. longueur excédant le sol;
  - c. type de cuvelage;
  - d. longueur, diamètre, ouverture et type de la crépine, s'il y a lieu;

- e. longueur, diamètre et type de cuvelage d'appoint ou de soutènement, s'il y a lieu;
- c) la méthode de forage;
- d) la description du forage;
- e) la nature et l'épaisseur des matériaux recoupés;
- f) la capacité par jour des ouvrages de captage.

3.16. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE BRANCHEMENT OU LE DÉBRANCHEMENT À L'AQUEDUC OU L'ÉGOUT

La demande de certificat d'autorisation pour des travaux de branchement ou de débranchement d'une propriété à l'aqueduc ou à l'égout municipal doit contenir:

- a) Les noms et adresses du requérant et du propriétaire du terrain et de la personne ou de la compagnie qui effectuera les travaux;
- b) Les motifs justifiant les travaux;
- c) La localisation des raccordements et la date prévue des travaux.

3.17. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION D'UN PONCEAU, D'UN MURET OU D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT

La demande de certificat d'autorisation pour la construction d'un ponceau, d'un muret ou d'un mur de soutènement doit contenir:

- a) Les noms et adresses du requérant et du propriétaire du terrain et de la personne ou de la compagnie qui effectuera les travaux;
- b) Les motifs justifiant les travaux;
- c) Un plan de localisation préparé à l'échelle et indiquant l'emplacement projeté de l'ouvrage, sa hauteur et les matériaux qui seront utilisés pour l'ériger ainsi que la localisation des bâtiments existants et des lignes de propriété. Si la hauteur du mur de soutènement est supérieure à 1,8 mètre, le requérant doit soumettre à la Municipalité des plans et devis d'exécution du mur de soutènement préparés par un ingénieur.

3.18. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR AMÉNAGER OU OPÉRER UN USAGE COMPLÉMENTAIRE À L'HABITATION

La demande de certificat d'autorisation pour aménager ou opérer un usage accessoire à l'habitation doit contenir:

- a) Les noms et adresses du requérant et du propriétaire du terrain;
- b) L'usage projeté, sa localisation dans l'habitation, la superficie affectée à cet usage, les accès à cet usage et la personne qui opérera cet usage.

3.19. CERTIFICAT D'OCCUPATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE COMMERCIAL OU INDUSTRIEL

La demande de certificat d'occupation doit contenir:

- a) Les noms et adresses du requérant et du propriétaire du bâtiment. Dans le cas où un mandataire agit au lieu et place d'un ou de plusieurs propriétaire(s), un document autorisant ladite personne à agir en son nom ou en leur nom doit accompagner la demande.
- b) Un plan de cadastre du terrain;

- c) La description de l'usage actuel et projeté du bâtiment et du terrain ainsi que les informations permettant de juger de la conformité du nouvel usage (ex. nombre de cases de stationnement, aménagements paysagers, etc.).

## CHAPITRE 4            CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

### SECTION 1            CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS

#### 4.1.                    PERMIS DE LOTISSEMENT

Le Fonctionnaire désigné ne peut émettre un permis de lotissement que si :

- a) la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- b) le coût du permis requis est payé;
- c) toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de tout immeuble compris dans le plan est payée;
- d) la contribution à fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels, conformément aux exigences du règlement de lotissement en vigueur a été payée;
- e) dans le cas de cession de voies de circulation, le propriétaire s'est engagé à céder gratuitement à la Municipalité, l'assiette de toute voie de circulation, conformément aux exigences du règlement de lotissement en vigueur;
- f) l'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre un lot existant non conforme quant aux dimensions et à la superficie exigées en vertu du règlement de lotissement en vigueur;
- g) l'opération cadastrale n'a pas pour effet d'aggraver la dérogation d'un lot dérogatoire existant;
- h) l'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre une construction ou un usage, dérogatoire au règlement de zonage en vigueur.

#### 4.2.                    PERMIS DE CONSTRUCTION

Le Fonctionnaire désigné ne peut émettre un permis de construction que si :

- a) la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) Le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction projetée, y compris ses dépendances, doit former un ou des lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par droits acquis

Ne s'applique pas aux bâtiments construits en vertu de l'article 40 de la LPTAA.

- d) les dimensions minimales de terrain requises par le règlement de lotissement sont respectées sans que le requérant loue une partie d'un terrain adjacent;
- e) Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée

ou le règlement décrétant leur installation doit être en vigueur. En l'absence, les projets d'alimentation en eau potable et d'évacuation et de traitement des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et ses règlements.

Cette disposition ne s'applique pas aux bâtiments agricoles autres qu'une résidence construite à des fins agricoles;

- f) le terrain sur lequel est érigé la construction projetée soit adjacent à :
- a. une rue publique existante ou;
  - b. une rue publique où le règlement décrétant les services municipaux ou la fondation de rue est en vigueur ou;
  - c. une rue publique où il y a entente écrite entre un promoteur et la Municipalité pour effectuer la fondation de rue ou;
  - d. une rue privée existante avant le 10 mai 1990.

Cette disposition ne s'applique pas aux constructions à des fins agricoles. Toutefois, une résidence construite à des fins agricoles n'est pas exemptée de l'obligation visée au paragraphe e).

Cette exigence n'est pas requise dans le cas de terrains situés sur une île où il serait impossible d'y aménager une rue. Dans un tel cas, les terrains doivent avoir front sur le cours d'eau ou le lac.

- g) le terrain sur lequel est implantée une nouvelle construction est desservi par le réseau de transmission d'électricité d'Hydro-Québec;
- h) dans le cas d'un bâtiment d'une unité d'élevage porcin, les superficies maximales de plancher pour l'ensemble du territoire de la Municipalité sont respectées (contingentement);
- i) le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

Les paragraphes c) et f) ne s'appliquent pas à la reconstruction d'un bâtiment principal ayant été détruit, qui est devenu dangereux ou qui a perdu la moitié de sa valeur lorsque le terrain où se trouvait ledit bâtiment bénéficie d'une servitude d'accès enregistrée d'une largeur minimale de 6 mètres et que, s'il y a un rayon de courbure, celui-ci soit au minimum de 12 mètres.

Pour les fins du présent article, une « nouvelle construction » correspond à un nouveau bâtiment principal, un agrandissement de 20 % et plus de la superficie d'implantation d'un bâtiment principal ou un nouveau bâtiment accessoire de 60 m<sup>2</sup> et plus.

#### 4.3. CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le Fonctionnaire désigné ne peut émettre un certificat d'autorisation que si :

- a) la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

- c) dans le cas spécifique d'une demande de certificat d'autorisation pour une enseigne d'identification, le commerce auquel elle se rattache doit avoir obtenu tous les permis et certificat exigés par les paliers de gouvernements supérieurs;
- d) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

#### 4.4. CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le Fonctionnaire désigné ne peut émettre un certificat d'occupation que si :

- a) L'usage du terrain ou du bâtiment dont est changée la destination ou l'usage est conforme aux dispositions du présent règlement et du règlement de zonage de la Municipalité;
- b) Le tarif exigé au présent règlement a été payé;
- c) La demande est accompagnée de tous les plans, documents et informations exigés par le présent règlement.

## **CHAPITRE 5 DÉLAI DE DÉLIVRANCE, DURÉE DE VALIDITÉ ET NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS**

### **5.1. DÉLAI DE DÉLIVRANCE**

Le délai de délivrance d'un permis ou certificat varie selon la nature du permis ou du certificat. Par ailleurs, ce délai de délivrance peut être prolongé lorsque des circonstances particulières l'imposent. Dans un tel contexte, le requérant devra être avisé des motifs sous-jacents au prolongement nécessaire du délai.

Pour un permis de lotissement, le délai de délivrance est établi à 60 jours.

Pour un permis de construction ou un certificat d'autorisation, le délai de délivrance est établi à 30 jours.

Pour un certificat d'occupation, aucun délai de délivrance n'est arrêté.

Dans le cas où l'autorité compétente refuse d'émettre un permis ou certificat, elle doit faire connaître sa décision par écrit en la motivant, dans un délai de 30 jours.

Ces délais ne s'appliquent seulement et uniquement qu'à partir du moment où le dossier de la demande est complet.

Une modification aux plans en vertu desquels un permis ou un certificat a été accordé doit, pour être valide, être conforme aux dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction de la Municipalité. Cette modification doit être soumise par le propriétaire ou son mandataire autorisé à l'inspecteur des bâtiments et être approuvée par celui-ci.

Le permis ou certificat émis en vertu du présent règlement est accompagné d'un écriteau. Cet écriteau doit être placé en évidence et maintenu sur le chantier par le détenteur du permis ou certificat.

### **5.2. DEMANDE SUSPENDUE**

Si la demande, ou les plans et documents qui l'accompagnent, sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que ces plans et documents révisés soient fournis par le demandeur et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ceux-ci.

### **5.3. DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Un permis de construction ou un certificat d'autorisation est valable pour une période de 12 mois consécutifs à partir de sa date d'émission. Ce permis ou ce certificat pourra toutefois être renouvelé une fois, mais sa durée de validité sera alors d'un maximum de 6 mois consécutifs suivant sa date d'émission. Dans le cas d'un permis de construction, l'extérieur du bâtiment doit être fini conformément aux plans soumis et ceci dans l'année qui suit l'émission du permis, sinon le permis de construction devient invalide.

Un certificat d'occupation est valide tant que dure l'usage pour lequel il a été émis.

#### 5.4. CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un permis de lotissement devient nul et non avenue si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère des Ressources naturelles dans les 6 mois suivant sa délivrance. Le requérant doit alors en aviser le fonctionnaire désigné et doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement s'il désire enregistrer l'opération cadastrale.

Un permis de construction ou un certificat d'autorisation devient nul et non avenue si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de 6 mois à compter de son émission. Toute interruption des travaux durant une période de plus de 6 mois conduira automatiquement à l'annulation du permis.

Un permis ou certificat d'autorisation devient nul et non avenue lorsqu'il appert que ce permis ou certificat aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausse représentation.

## **CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES**

### 6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

---

Michel Bourdeau, maire

---

Isabelle Perron, directrice générale et greffière-trésorière