

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

29 JUIN 2007

Comprend les règlements d'amendement :

493 (maj Novembre 2008)

Sécurité Piscine (maj Août 2010)

2011-478-A (maj Mai 2012)

2012-478-B (maj Mars 2013)

#2014-478-C (maj Décembre 2015)

#2014-478-D (maj Décembre 2015)

505, 613, et 629 (maj Juillet 2017)

657, 661 (maj Mars 2019)

683 (maj Mai 2020)

Le présent document est une version administrative du règlement. Cette version administrative intègre les amendements qui ont été apportés à ce règlement depuis son entrée en vigueur. Cette version n'a aucune valeur légale. En cas de contradiction entre cette version et l'original, l'original prévaut.

MUNICIPALITÉ DE SAINT-DENIS-DE-BROMPTON

Table des matières

CHAPITRE I	5
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	5
TITRE.....	5
TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT	5
ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	5
SYSTÈME DE MESURE	5
DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES.....	5
DIVERGENCES ENTRE LE TEXTE, UN TABLEAU OU UN PLAN	6
 CHAPITRE II.....	 7
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	7
APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	7
INFRACTION ET PÉNALITÉ.....	7
RÉCIDIVE	8
RECOURS CIVILS	8
FRAIS.....	8
AUTRES DEVOIRS ET POUVOIRS DE L'OFFICIER MUNICIPAL.....	8
OBLIGATION DE LAISSER VISITER.....	9
 CHAPITRE III	 10
PERMIS DE LOTISSEMENT.....	10
OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	10
DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	10
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT	10
TARIFICATION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT.....	11
CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	11
DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	12
CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	12
 CHAPITRE IV.....	 13
PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL	13
OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	13
DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	13
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT	13
TARIFICATION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	14
CONDITION D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	17
DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	17
CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	17
AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	17
CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL.....	18
 CHAPITRE V	 19
CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES	19
CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES	19
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION	17
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION.....	21
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION	22
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LE CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE.....	22

Saint-Denis-de-Brompton

DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'INSTALLATION, LA CONSTRUCTION OU LE REMPLACEMENT D'UNE PISCINE AINSI QUE TOUS CONSTRUCTIONS S'Y RATTACHANT	24
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA CONSTRUCTION, L'INSTALLATION, LE MAINTIEN, LA MODIFICATION ET L'ENTRETIEN DE TOUT PANNEAU-RÉCLAME, AFFICHE OU ENSEIGNE	24.1
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES OUVRAGES SUR LES RIVES ET LE LITTORAL D'UN LAC OU D'UN COURS D'EAU	25
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'ABATTAGE D'ARBRES (PARTICULIERS ET COMPAGNIES)	26
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'INSTALLATION D'UNE ROULOTTE DE CHANTIER	27
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE OU L'AMÉNAGEMENT D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU	27
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN ACCÈS VÉHICULAIRE	29
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR TOUS LES TRAVAUX DE REMBLAI OU DE DÉBLAI	30
DOCUMENTS EXIGÉS/ ACTIVITÉS AGRICOLES	31
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'INSTALLATION D'UNE ÉOLIENNE COMMERCIALE	33
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'INSTALLATION D'UNE CLOCHE DE RÉCUPÉRATION OU RECYCLAGE DE VÊTEMENTS USAGÉS, LIÉE À UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF	34
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'ÉLEVAGE OU GARDE DE POULES À DES FINS PERSONNELLES	35
ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	35
AFFICHAGE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	35
ENTRÉE EN VIGUEUR	36

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

À une séance régulière du conseil de Ville tenue à l'hôtel de ville, le 10 septembre 2007, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents les conseillers Ghislain Laroche, Kurt Serreyn, Jean-Luc Beauchemin et la conseillère Lyse Rouillard, formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire, Mike Doyle

RÈGLEMENT # 478

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton a le pouvoir, en vertu de la Loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificats sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU' il est nécessaire de procéder à une refonte du règlement de permis et certificats afin d'uniformiser celui-ci avec les règlements de zonage et de lotissement;

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

À CES CAUSES, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

	TITRE	1
Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».		
	TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT	2
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Corporation municipale.		
	ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	3
Toute disposition incompatible avec le présent règlement contenue dans tous les règlements municipaux antérieurs est, par la présente, abrogée.		
Sans restreindre la généralité du 1 ^{er} alinéa, le présent règlement abroge et remplace le règlement n° 318 et ses amendements.		
	SYSTÈME DE MESURE	4
Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).		
	DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES	5
Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, sauf ceux qui suivent qui doivent être entendus comme subséquentement définis, à moins que le contexte ne comporte un sens différent.		
« Certificat d'implantation » : Confirmation écrite de l'exécution de l'implantation, soit l'ensemble des opérations effectuées par l'arpenteur-géomètre dans le but de positionner au moyen de repères, à partir de points connus, le site exact d'une structure et délivrée par l'arpenteur-géomètre. Ce certificat est daté, signé et conservé dans le greffe de l'arpenteur-géomètre.	RÈGLEMENT 493	
« Cours d'eau » : Sont considérés comme cours d'eau tous les cours d'eau identifiés au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage à l'exception d'un fossé ou d'un bassin de rétention.		

« **Lac** » : Sont considérés comme lac tous les lacs identifiés au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage.

« **Piscine** » : Construction de type bassin remplie ou pouvant être remplie d'eau ayant une profondeur de plus de 60 cm où des personnes peuvent se baigner et pratiquer divers sports nautiques. Cela comprend notamment les piscines creusées, hors-terre à parois rigides ou démontables (à parois souples, gonflables ou non, prévues être installées de façon temporaire), mais ne comprend pas les spas de moins de 2 000 litres et les étangs.

« **Réparation** » : Sont considérés comme réparation d'un bâtiment, tous travaux autres que les travaux d'agrandissement ou de transformation de ce bâtiment. On entend par transformation, des travaux affectant la structure du bâtiment (déplacement de mur, changement dans les ouvertures (portes et fenêtres),...). Lorsque l'on remplace des matériaux désuets par les mêmes matériaux, cela est considéré comme une réparation. Le fait de remplacer une fenêtre ou une porte par une fenêtre ou une porte de matériaux différents mais en préservant les mêmes dimensions de l'ouverture qu'initialement, est également considéré comme une réparation.

**RÈGLEMENT
SÉCURITÉ PISCINE**

RÈGLEMENT 493

Règlement 2014-478-D

**DIVERGENCES ENTRE
LE TEXTE, UN
TABLEAU OU UN
PLAN**

6

En cas d'incompatibilité entre le texte, un tableau, un plan ou toute autre forme d'expression, le premier a préséance sur le suivant.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

APPLICATION DU RÈGLEMENT

7

L'application du présent règlement est confiée à l'officier municipal. Il est notamment habilité à émettre tous les permis et certificats à cet effet. **Règlement 629**

Les inspecteurs portant les titres suivants sont considérés comme officier municipal :

- 1° Inspecteur municipal / Urbanisme et environnement;
- 2° Inspecteur municipal / Environnement;
- 3° Inspecteur municipal / Voirie;
- 4° Inspecteur municipal / Traitement des eaux.

Le conseil peut à tout moment, par résolution ou par règlement, nommer tout autre personne à titre d'officier municipal pour l'application du présent règlement.

INFRACTION ET PÉNALITÉ

8

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

1° Si le contrevenant est une personne physique :

En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 100\$ et d'une amende maximale de 1 000\$ et les frais pour chaque infraction.

En cas de première récidive, l'amende minimale est de 300\$ et l'amende maximale de 2 000\$ et les frais pour chaque infraction.

Pour les récidives subséquentes, l'amende minimale est de 800\$ et l'amende maximale est de 2 000\$ et les frais pour chaque infraction.

2° Si le contrevenant est une personne morale:

En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 200\$ et d'une amende maximale de 2 000\$ et les frais pour chaque infraction.

En cas de première récidive, l'amende minimale est de 600\$ et l'amende maximale de 3 000\$ et les frais pour chaque infraction.

Pour les récidives subséquentes, l'amende minimale est de 1 500\$ et l'amende maximale est de 4 000\$ et les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

Malgré ce qui précède, les contraventions applicables pour les infractions concernant l'abattage d'arbres ou coupe forestière sont établis par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme à l'article 233.1. Il faut s'y référer, le cas échéant.

Malgré ce qui précède et comme le prévoit le règlement provincial sur la sécurité des piscines résidentielles, le propriétaire qui contrevient au présent règlement au sujet d'une piscine résidentielle, est passible d'une amende d'au moins 500\$ et d'au plus 700\$. Ces montants sont respectivement portés à 700\$ et 1 000\$ en cas de récidive.

RÈGLEMENT SÉCURITÉ PISCINE

RÉCIDIVE

9

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

RECOURS CIVILS

10

Malgré les articles qui précèdent, la Municipalité peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement.

FRAIS

11

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

Règlement 629

AUTRES DEVOIRS ET POUVOIRS DE L'OFFICIER MUNICIPAL

12

La personne chargée d'appliquer le règlement exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment :

1° Peut visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si ce règlement et les autres règlements municipaux y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une Loi ou un règlement. Dans le territoire décrété zone agricole permanente par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), pour y recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice, l'officier municipal peut être assisté d'un agronome, d'un **Règlement 629** médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre ;

2° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger ;

3° Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence ;

4° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme ;

5° Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec le présent règlement.

OBLIGATION DE LAISSER VISITER

13

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a l'obligation de permettre à la personne chargée de l'application du règlement de visiter tout bâtiment ou lieu pour fins d'examen ou de vérification entre 7 et 19 heures, relativement à l'exécution ou au respect des règlements.

CHAPITRE III

PERMIS DE LOTISSEMENT

	OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	14
Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable, obtenir de l'officier municipal un permis à cet effet.	Règlement 629	
	DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	15
La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur des formulaires par la Corporation municipale et être signée par le propriétaire ou son représentant.		
	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT	16
La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre un plan en deux copies à l'échelle d'au moins 1: 1000, montrant:		
1° Les lignes de lots existantes sur lequel sera érigée la construction;		
2° Le relief du sol exprimé par un plan topographique;		
3° Les accidents naturels de terrain tels que les cours d'eau, les marécages, le roc en surface, la délimitation des boisés;		
4° Les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;		
5° L'emplacement approximatif des services publics existants;		
6° Le tracé et l'emprise des rues proposées de même que des rues existantes;		
7° Les lignes de lot proposées et leurs dimensions approximatives;		
8° Les servitudes;		

9° L'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;

10° La superficie de terrain allouée pour chaque fonction (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;

11° La date, le nord et la signature du requérant;

12° Les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet.

**TARIFICATION D'UN
PERMIS DE
LOTISSEMENT**

17

Le tarif exigé pour la demande d'un permis de lotissement est fixé à 15\$ pour chaque lot résultant de l'opération cadastrale.

Le montant exigé doit être versé lors du dépôt de la demande de permis de lotissement au bureau de l'officier municipal. En cas de refus de la part de l'officier municipal d'émettre le permis, ce montant n'est pas remboursable.

Règlement 629

**CONDITIONS
D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT**
Règlement 629

18

L'officier municipal émet un permis de lotissement si:

1° La demande est conforme au règlement de lotissement ou si tel n'est pas le cas, le permis a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil ou le terrain bénéficie d'un privilège en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, articles 256.1, 256.2 et 256.3;

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.

3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

	DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	19
L'officier municipal a un délai de 30 jours pour émettre le permis de lotissement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement. L'émission du permis de lotissement doit être accompagnée d'une copie du plan projet de lotissement approuvée et contresignée par l'officier municipal.	Règlement 629	
	CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	20
Tout permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère des Ressources naturelles division du cadastre dans un délai de six mois de la date de l'émission dudit permis.		
Ce plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère des Ressources Naturelles division du cadastre, faire l'objet de l'approbation de l'officier municipal selon le règlement de lotissement.	Règlement 629	

CHAPITRE IV

PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL

	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	21
Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir de l'officier municipal un permis de construction à cet effet.	Règlement 629	
	DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	22
La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Corporation municipale et être signée par le propriétaire ou son représentant.		
	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT	23
La personne qui désire faire une demande de permis de construction doit soumettre en deux copies:		
1 ^o Un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 :1 000 de la construction projetée du bâtiment sur fondation permanente dont l'implantation projetée sur le terrain se situe à moins de 5 m de toute marge minimale exigible par le présent règlement, le cas échéant. Ce certificat d'implantation doit également indiquer, les niveaux du terrain ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espace de stationnement. Pour tout autre bâtiment projeté dont l'implantation projetée se situe à 5 m ou plus de toute marge minimale exigible, le cas échéant, un plan d'implantation ou croquis à l'échelle d'au moins 1:1000 indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et des bâtiments à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;	RÈGLEMENT 493	

2° Les plans, élévations, coupes, croquis à l'échelle d'au moins 1:1000 et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis indiquent tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain;

Pour toute construction ou agrandissement de construction sur pilotis, la personne qui désire faire une demande de permis doit en plus soumettre en deux copies les calculs de charges et de capacité des structures faits par un ingénieur dûment qualifié.

Dans le cas d'une construction autre qu'un bâtiment accessoire sans fondation continue ou permanente, dans les zones d'inondation identifiées au règlement de zonage, la demande doit être accompagnée d'une attestation donnée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou tout autre professionnel habilité par les Lois, à l'effet que les structures ou parties de structures sous le niveau d'inondation applicable (la cote d'inondation 0-20 ans et 20-100 ans doit être indiquée) sont aptes quant à leur imperméabilisation, la stabilité des structures, l'armature, la résistance nécessaire du béton à la compression et à la tension pouvant s'exercer lors d'une inondation ainsi que la capacité de pompage nécessaire pour évacuer les eaux d'infiltration.

3° Pour les bâtiments assujettis à la Loi sur les architectes L.R.Q.c.A-21, des plans scellés et signés par un membre de l'ordre conformément à cette Loi. Pour les autres bâtiments, des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet.

4° En plus, des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui désirent faire une demande de permis pour les bâtiments agricoles dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), doivent soumettre les informations et documents suivants:

- a) Un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant:

- i) leur nom, prénom et adresse;
 - ii) groupe ou catégorie d'animaux;
 - iii) nombre d'unités animales;
 - iv) type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - v) type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
 - vi) type de ventilation;
 - vii) toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - viii) la capacité d'entreposage (m³);
 - ix) le mode d'épandage (lisier: gicleur, lance, aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée, fumier: frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);
- b) Un plan à l'échelle préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant:
- i) les points cardinaux;
 - ii) la localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - iii) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - iv) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir: l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - v) la distance entre le bâtiment non agricole projeté et : toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - vi) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - vii) la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole existant ou projeté.
- c) Pour l'implantation d'une entreprise d'élevage de 600 unités animales ou plus, une étude d'impact telle que définie dans la Loi sur la qualité de l'environnement.

5° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construire pour un usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la LPTAA doit fournir les informations et les documents nécessaire afin de permettre à la municipalité de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA sauf si le terrain visé a fait l'objet d'une préautorisation par la CPTAQ dans le cadre d'une demande à portée collective (décision 360623). **Règlement 2011-478-A**

6° En plus des documents requis exigés dans l'alinéa et les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construire est formulée dans une zone verte décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), la municipalité exige que l'exploitant agricole comme définie dans la LPTAA (article 79.2.4) situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmettre tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 20 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'officier municipal peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement. **Règlement 629**

7° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construire pour un terrain dont l'accès donne sur une route publique numérotée à l'extérieur du périmètre d'urbanisation et à l'extérieur d'une zone industrielle, doit fournir une autorisation du MTMDET confirmant l'acceptation de l'accès **Règlement 657**

**TARIFICATION DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION**

24

Pour toute construction, le coût de la demande de permis est fixé ainsi :

Nature des travaux	Coût du permis
Bâtiment principal incluant un bâtiment préfabriqué ou déménagé	100\$
Agrandissement de moins de 20 m ² ou une transformation, bâtiment accessoire de 20 m ² et moins Règlement 493	30\$
Agrandissement de 20 m ² ou plus ou bâtiment accessoire de plus de 20 m ² Règlement 493	50\$
L'ajout, l'agrandissement ou la transformation d'une galerie, d'un balcon ou d'un patio rattaché au bâtiment	30\$

Le montant exigé devra être versé lors du dépôt de la demande de permis de construction au bureau de l'officier municipal. En cas de refus de la part de l'officier municipal d'émettre le permis, ce montant n'est pas remboursable. **Règlement 629**

	CONDITION D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION Règlement 629	25
L'officier municipal émet un permis de construction si :		
1° La demande est conforme aux règlements de construction et de zonage et si tel n'est pas le cas pour le zonage, le permis a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil, et est conforme au règlement sur l'émission des permis de construire et le cas échéant qu'un certificat d'autorisation pour l'installation septique et ouvrage de captage d'eaux souterraines est émis ;		
2° Le demandeur a fourni, le cas échéant, la déclaration de construction de maison unifamiliale neuve ainsi que celle établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme dûment complétée;		
3° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;		
4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.		
	DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION Règlement 629	26
L'officier municipal a un délai de 30 jours pour émettre le permis de construction, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.		
	CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	27
Tout permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six mois de la date d'émission dudit permis.		
	AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	28
Le permis de construction doit être affiché pendant la durée des travaux dans un endroit bien en vue de la rue sur le terrain faisant l'objet du permis de construction.		

**CERTIFICAT
D'OCCUPATION
PARTIEL**

29

Sur preuve que la localisation des fondations de l'immeuble en construction est conforme aux exigences des règlements de zonage, de construction, le titulaire d'un permis de construire, peut obtenir de l'officier municipal un certificat d'occupation partiel attestant de la conformité de la localisation des fondations. **Règlement 629**

La preuve que doit présenter le titulaire du permis pour obtenir le certificat mentionné à l'alinéa précédent se fait par la présentation d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation doit montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que l'officier municipal puisse s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que se poursuivent les travaux de construction. **Règlement 629**

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

Il n'y a aucun coût exigé pour l'émission de ce certificat.

CHAPITRE V

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

**CERTIFICAT
D'AUTORISATION
POUR FINS DIVERSES**

30

Le tableau qui suit énumère les projets devant faire l'objet de l'émission d'un certificat d'autorisation et les modalités s'y rapportant.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur des formulaires fournis par la Corporation municipale et être accompagnée des documents d'accompagnement requis par le présent règlement, en deux copies, et du paiement du coût du certificat d'autorisation.

TABLEAU

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ	DÉLAI DE RÉALISATION
Pour tout:				
Changement d'usage ou destination d'immeuble Règlement 613	30 jours	50 \$	3 mois	12 mois
Installation, construction ou remplacement d'une piscine ainsi que l'érection d'une construction s'y rattachant. Pour une piscine démontable, le certificat est exigible lors de la première installation et ce certificat demeure valide tant et aussi longtemps que la réinstallation de cette même piscine se fait au même endroit au cours des saisons estivales subséquentes.) Règlements 493, RÉGL. SÉCURITÉ PISCINE, 613	30 jours	30 \$	3 mois	12 mois
Déplacement d'une construction sur une même propriété (dans ce cas, un permis de construire n'est pas requis) Règlement 493	30 jours	50\$	3 mois	
Déplacement d'une construction à l'extérieur du territoire	30 jours	50\$	3 mois	
Déplacement d'une construction sur le territoire	30 jours	0 à 49 999= 50\$ 50 000 et += 100\$	3 mois	
Réparation d'une construction	30 jours	Gratuit (règlements 505, 2014-478-D)	3 mois	6 mois
Démolition d'une construction	30 jours	bâtiment principal=50\$ bâtiment secondaire= 20\$	3 mois	
Abattage d'arbres	30 jours	moins de 1 hectare = 25\$ 1 à 5 hectares = 50\$ Plus de 5 hectares et moins de 20 hectares = 100\$ 20 hectares et plus = 200\$ coupe visant à prélever uniformément au plus 2% des tiges de bois commercial annuellement = 25\$	3 mois	12 mois

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ	DÉLAI DE RÉALISATION
Travaux effectués sur la rive à l'intérieur d'une bande de 15 m mesurée à partir de la ligne naturelle des hautes eaux ou sur le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau	30 jours	Travaux de stabilisation et renaturalisation : gratuit Autres travaux : 30 \$ Règlements 493, 505	3 mois	3 mois
Construction, installation, maintien, modification et entretien d'enseigne ou panneau-réclame sauf les enseignes concernées par l'article 35 du règlement de zonage, 2 ^e alinéa, paragraphe 3 ^o Enseignes et panneaux-réclames autorisés, paragraphes a) à h). Règlement 2012-478-B Pour une enseigne visée par l'article 35 du règlement de zonage, 2 ^e alinéa, paragraphe 3 ^o , sous-paragraphe j) enseigne directionnelle pour produits saisonniers, le certificat est exigible lors de la première installation d'une enseigne directionnelle et ce certificat demeure valide tant et aussi longtemps que la réinstallation de l'enseigne directionnelle se fait aux mêmes endroits au cours des saisons subséquentes et avec les mêmes panneaux d'affichage. Règlement 2014-478-C	30 jours	30\$	3 mois	3 mois
Roulottes de chantier	30 jours	50\$	3 mois	3 mois
L'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau Règlement 613	30 jours	40\$	3 mois	3 mois
Installation septique ou de champ d'épuration	30 jours	75\$	3 mois	3 mois
Entreposage et exposition de bâtiments (l'arrivée)	15 jours	20\$	1 mois	
Entreposage et exposition de bâtiments (le départ)	15 jours	20\$	1 mois	
Aménagement d'un accès véhiculaire	30 jours	20\$	3 mois	3 mois
Raccordement réseau d'aqueduc (voir règlement municipal)	30 jours	80\$	3 mois	6 mois
Raccordement réseau d'égouts (voir règlement municipal)	30 jours	80\$	3 mois	6 mois
Travaux de remblai ou de déblai	30 jours	50\$	3 mois	3 mois
Pour les activités agricoles suivantes : Règlements 493, 2011-478-A a) Aménager, agrandir ou modifier un enclos d'élevage ; b) Augmenter le nombre d'unités animales sans que cette augmentation n'implique une intervention en matière de construction au niveau des bâtiments d'élevage ou des ouvrages d'entreposage existants ; c) Changer de catégorie d'animaux ; d) Changer de mode de gestion des fumiers, que ce soit pour passer d'une gestion de fumier solide à une gestion sur fumier liquide ou pour passer d'une gestion de fumier liquide à une gestion de fumier solide ; e) Modifier son unité d'élevage pour y modifier une technologie d'atténuation prévue au règlement de zonage ; f) Épandage des engrais de ferme découlant d'une gestion sur fumier liquide (lisier) ou d'une gestion sur fumier solide ; g) Demande pour un bâtiment d'élevage porcin	30 jours	50 \$	3 mois	6 mois sauf écran végétal si requis

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ	DÉLAI DE RÉALISATION
Installation d'une éolienne commerciale Règlement 2011-478-A	30 jours	50 \$	3 mois	12 mois
Installation d'une cloche de récupération ou recyclage de vêtements usagés, liée à un organisme à but non lucratif Règlement 613	30 jours	30 \$	3 mois	6 mois
Supprimé. Rèlements 613, 661				

Règles particulières d'application :**Règlement 493**

1° La construction d'un nouveau bâtiment, suivi ultérieurement de la démolition de l'ancien bâtiment sur un même terrain, requiert un permis de construction et un certificat d'autorisation pour fin de démolition;

2° La construction d'un nouveau bâtiment avec la démolition en même temps de l'ancien bâtiment ne requiert qu'un seul permis et il s'agit du permis de construction.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR LA DÉMOLITION
D'UNE CONSTRUCTION**

31

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour une démolition d'une construction doit soumettre en deux copies, les informations et documents suivants :

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

2° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction;

3° Un plan à l'échelle d'au moins 1: 1000 montrant:

- a) la limite du terrain visé;
- b) son identification cadastrale;

- c) la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition
- d) la ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- e) la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au lot ou terrain visé;
- f) les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR LE
DÉPLACEMENT D'UNE
CONSTRUCTION**

32

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction doit soumettre en deux copies, les informations et documents suivants :

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

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

3° Pour le déplacement d'une construction sur le même terrain ou sur un autre terrain situé à l'intérieur du territoire de la municipalité, un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 :1 000 de la construction projetée du bâtiment sur fondation permanente dont l'implantation projetée sur le terrain se situe à moins de 5 m de toute marge minimale exigible par le présent règlement, le cas échéant. Ce certificat d'implantation doit également indiquer, les niveaux du terrain ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espace de stationnement ainsi que tous bâtiments déjà construits sur le terrain. Pour tout autre bâtiment projeté dont l'implantation projetée se situe à 5 m ou plus de toute marge minimale exigible,

Règlement 613

le cas échéant, un plan d'implantation ou croquis à l'échelle d'au moins 1:1000 indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et des bâtiments à déplacer, la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement ainsi que le positionnement des bâtiments déjà construits sur le terrain, le cas échéant;

4° La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu

5° Pour une arrivée:

- a) un permis de construction de la Corporation municipale;
- b) un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement;

6° Pour un départ:

- a) un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR LA RÉPARATION
D'UNE CONSTRUCTION**

33

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour la réparation d'une construction doit soumettre en deux copies, les informations et documents suivants :

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

2° Un plan ou croquis à l'échelle d'au moins 1:1000 indiquant le site, les dimensions, la nature des réparations visées par la demande;

3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de construction et de zonage, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain;

4° Une évaluation du coût des travaux prévus.

Règlement 613

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR LE CHANGEMENT
D'USAGE OU DE
DESTINATION D'UN
IMMEUBLE**

34

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour le changement d'usage ou de destination d'un immeuble doit soumettre en deux copies, les informations et documents suivants :

Règlement Sécurité piscine

Règlement 613

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

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

3° Un plan à l'échelle d'au moins 1:1000 montrant:

- a) la limite du terrain visé;
- b) son identification cadastrale;
- c) la localisation et l'importance relatives de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés;
- d) la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;
- e) la ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- f) la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande;
- g) la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas de terrains situés en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
- h) les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

Règlement 613

Pour tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble, il est exigé la conformité au Code de construction du Québec ainsi qu'au Code national de prévention des incendies.

Règlement 613

Règlement 613

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR L'INSTALLATION,
LA CONSTRUCTION OU
LE REMPLACEMENT
D'UNE PISCINE AINSI
QUE TOUES
CONSTRUCTIONS S'Y
RATTACHANT**

34.1

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'installation, la construction ou le remplacement d'une piscine ainsi que toutes constructions s'y rapportant doit soumettre en deux copies, les informations et documents suivants :

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

2° Le type de piscine et ses dimensions;

3° Un plan à l'échelle d'au moins 1:1000 montrant:

- a) la limite du terrain visé;
- b) son identification cadastrale;
- c) la localisation de la piscine par rapport aux lignes de terrain et bâtiments existants;
- d) le type de clôture (indiquant les dimensions des ouvertures dans celle-ci), le cas échéant;
- e) la description du mur faisant office d'enceinte (indiquant les dimensions des ouvertures dans celle-ci), le cas échéant;
- f) l'emplacement des équipements, constructions, systèmes et accessoires destinés à en assurer le bon fonctionnement, à assurer la sécurité des personnes ou à donner ou empêcher l'accès à la piscine;
- g) les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux y compris toutes constructions s'y rapportant ainsi que les mesures pour contrôler l'accès à la piscine, le cas échéant.

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

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR LA
CONSTRUCTION,
L'INSTALLATION, LE
MAINTIEN, LA
MODIFICATION ET
L'ENTRETIEN DE TOUT
PANNEAU-RÉCLAME,
AFFICHE OU ENSEIGNE**

35

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation, le maintien, la modification et l'entretien de tout panneau-réclame, affiche ou enseigne doit soumettre en deux copies, les informations et documents suivants :

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

2° Un plan à l'échelle d'au moins 1:1000 indiquant:

- a) les dimensions de l'enseigne;
- b) la superficie exacte de sa face la plus grande;
- c) la hauteur de l'enseigne;
- d) la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
- e) la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
- f) les couleurs et le type d'éclairage.

3° Un plan de localisation à l'échelle d'au moins 1:1000 par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue;

4° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR LES OUVRAGES
SUR LES RIVES ET LE
LITTORAL D'UN LAC OU
D'UN COURS D'EAU**

36

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour les ouvrages sur les rives et le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau doit soumettre en deux copies, les informations et documents suivants :

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

2° Un plan à l'échelle d'au moins 1:1000 montrant:

- a) la limite du terrain visé;
- b) son identification cadastrale;
- c) la localisation de la partie du terrain devant être affecté par les ouvrages projetés;
- d) la localisation de tous les cours d'eau, lacs, étangs, marécages et boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus;
- e) la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
- f) la ligne naturelle des hautes eaux;
- g) le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux; **Règlement 2011-478-A**
- h) une description et localisation des travaux à effectuer et les techniques utilisées **Règlement 2011-478-A**
- i) Toutes les informations requises pour assurer la bonne compréhension des travaux projetés, permettant de vérifier la conformité aux normes établies par le règlement de zonage. **Rèlements 493, 2011-478-A**

3° Lorsque la demande concerne un quai et que ce dernier à une superficie supérieur à 20 m², le demandeur doit fournir le certificat d'autorisation émis par le Ministère de l'Environnement et du développement durable.

4° Pour les travaux de stabilisation accompagnés de **Règlement 493** travaux de renaturalisation ou revégétalisation des rives, en plus des informations demandées aux paragraphes précédents, le demandeur doit déposer un plan à l'échelle et un devis préparés par un expert en la matière. Ce plan et ce devis doivent indiquer précisément la nature des travaux projetés, les matériaux utilisés, les plantes (vivaces, arbustes et arbres) qui sont utilisés, leurs emplacements (avec indication des densités de recouvrement des végétaux anticipées à maturité). Ce plan et devis doit contenir toutes les informations requises afin de procéder à une demande de certificat d'autorisation auprès des ministères provinciaux, le cas échéant (MRNF et MDDEP).

5° Pour les travaux de renaturalisation seulement, lorsque **Règlement 493** des travaux de stabilisation ne sont pas requis et confirmés par la municipalité, en plus des informations demandées aux paragraphes précédents, le demandeur doit déposer un plan à l'échelle indiquant les plantations projetées (emplacements, espèces, quantités, indication des densités de recouvrement des végétaux anticipées à maturité) et toutes autres informations nécessaires pour la bonne compréhension de la demande.

6° Les divers permis, autorisations et certificats délivrés **Règlement 2011-478-A** par les autorités gouvernementales compétentes, s'il y a lieu.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR L'ABATTAGE
D'ARBRES
(PARTICULIERS ET
COMPAGNIES)**

37

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres (particuliers et compagnies) doit soumettre en deux copies, les informations et documents suivants :

RÈGLEMENT 493

1° Le nom ou la raison sociale de celui qui effectuera l'abattage d'arbres;

2° Le nom du ou des propriétaires du ou des lots où sera effectué l'abattage d'arbres;

3° Le ou les types de coupes projetées;

4° Un plan d'abattage d'arbres indiquant les numéros de lots, la superficie de ces lots, l'aire de coupe par type de coupe projetée, les voies publiques et privées, les cours d'eau ou lacs, la distance de la coupe à la bande minimale de protection, la localisation des peuplements et la voie d'accès au site de coupe à une échelle de 1 :1 000 ou supérieure;

5° La spécification des endroits où la pente du terrain est de 30% ou plus;

6° Spécifier si le ou les lots ont fait l'objet de coupes dans les 10 dernières années et le type de coupe ainsi que la superficie de cette coupe;

7° Spécifier si la coupe se fait dans une érablière;

8° Un plan simple de gestion ou une confirmation écrite par un ingénieur forestier pour l'abattage d'arbres dans une propriété de moins de 800 hectares dans les zones AG, AF, AFC, AFEX et AFR sauf si la coupe vise au plus 25% des tiges sur 10% de la propriété par année;

RÈGLEMENT 493

9° Le numéro de producteur forestier, ainsi qu'un plan de l'intervention annuelle et une projection quinquennale sommaire pour l'abattage d'arbres dans une propriété de 800 hectares et plus dans les zones AG, AF, AFC, AFEX et AFR.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR L'INSTALLATION
D'UNE ROULOTTE DE
CHANTIER**

38

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une roulotte de chantier doit soumettre en deux copies, les informations et documents suivants :

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

2° Un plan à l'échelle d'au moins 1:1000 indiquant:

- a) les limites du lot ou de terrain visé;
- b) son identification cadastrale;
- c) la localisation des bâtiments existants ou projetés;
- d) la localisation prévue de la roulotte de chantier;
- e) la date prévue de la fin des travaux de construction.

Règlement 613

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR UNE
INSTALLATION
SEPTIQUE OU
L'AMÉNAGEMENT
D'UNE INSTALLATION
DE PRÉLÈVEMENT
D'EAU**

39

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour une installation septique ou l'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau doit soumettre en deux copies les informations et documents suivants:

Règlement 613

1° Pour une installation septique :

- a) Un plan d'implantation à l'échelle d'au moins 1:200 indiquant le site des installations, le puits, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, les propriétés voisines (distance) ainsi que leur puits;

- b) En fournissant une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisées pour établir le niveau de perméabilité du sol préparé par un laboratoire certifié ACLE, un ingénieur ou un technologue membre d'un ordre professionnel, prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette attestation est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'une ou de plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du règlement relatif à l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;
- c) Un plan de construction montrant tous les détails de l'installation proposée et toute autre information nécessaire pour vérifier la conformité aux normes édictées au règlement traitant des installations septiques;
- d) Tout titulaire d'un certificat d'autorisation pour une installation d'un système de traitement des eaux usées des résidences isolées doit mandater une personne membre d'un ordre professionnel compétent en la matière pour faire les inspections nécessaires à la production d'une attestation de conformité des travaux. Le professionnel mandaté par le propriétaire doit transmettre à la municipalité dans les trente (30) jours suivants la fin des travaux les documents suivants : **Rèlements 613, 683**
1. Une attestation selon laquelle les travaux ont été exécutés conformément aux plans soumis à la municipalité dans le cadre de la demande de certificat d'autorisation. Cette attestation doit contenir notamment :
 - L'adresse de l'immeuble et la date de l'inspection;
 - Le nom du professionnel ou le nom de son mandataire
 - Un plan de localisation à l'échelle de l'installation septique telle que

construite ainsi qu'une certification à l'effet que ladite installation a été construite conformément au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c.Q-2, r.22),

- Les photos démontrant les installations, le site, leur emplacement et le numéro BNQ;

L'attestation doit aussi également spécifier la capacité et le type de fosse septique;

2. La copie du contrat d'entretien du manufacturier (si applicable);

- e) Toute autre information requise en vertu du **Règlement 683** règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

2° Pour l'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau : **Règlement 613**

- a) Le numéro de permis délivré par la Régie du Bâtiment du Québec, de la firme qui effectuera les travaux d'aménagement de l'installation de prélèvement et/ou le nom et numéro de l'ordre du professionnel, le cas échéant;
- b) Un plan de localisation à l'échelle préparé et signé par un professionnel comprenant les renseignements suivants :
- l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement des eaux et la capacité de pompage recherchée;
 - les bâtiments desservis;
 - les limites de propriétés;
 - la présence de cours d'eau;
 - la cote 0-20 ans et 20-100 ans de la zone inondable si applicable;
 - le niveau projeté de l'ouvrage fini suite aux travaux;
 - un plan à l'échelle de l'ouvrage projeté

ainsi que les matériaux et les méthodes de travail projetés;

- Le ou les puits existants (si obturé doit fournir le détail de l'obturation);
- Les distances entre l'installation de prélèvement d'eau et :
 - Le ou les systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées à proximité et pouvant modifier l'emplacement de l'installation de prélèvement prévu;
 - Autres sources potentielles de contamination telles que l'exploitation d'un cimetière, une aire de compostage, les exploitations agricoles à proximité (parcelles en culture, installation d'élevage, cours d'exercice, ouvrages de stockage de déjections animales, pâturages), etc.;
- les parcelles en culture situées à moins de 100 m de l'ouvrage projeté;
- un plan de contention et d'évacuation des sédiments produits par le forage;
- toute autre information requise en vertu du règlement sur prélèvement des eaux et leur protection, (RPEP);

- c) Un croquis de l'aménagement du puits (coupe type);
- d) Dans le cas d'un prélèvement d'eaux de surface, un plan de construction montrant tous les détails de l'installation proposée (type de prélèvement, matériaux, élévations et tous autres documents exigés dans le cadre de travaux effectués sur la rive et le littoral spécifiés dans le présent règlement);
- e) Lorsque les travaux concernent l'installation d'un système de géothermie, la description détaillée des équipements et du fonctionnement du système projeté;
- f) Les mesures de protections environnementales;

- g) Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou le professionnel qui en a supervisé les travaux, doit transmettre à la municipalité une copie du rapport de forage, comme exigé par l'article 21 et 30 selon le cas, du règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP), attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues dans le RPEP et comprenant les renseignements énumérés à l'annexe I du RPEP.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR
L'AMÉNAGEMENT D'UN
ACCÈS VÉHICULAIRE**

40

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un accès véhiculaires doit soumettre en deux copies les informations et documents suivants:

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

2° Un plan à l'échelle d'au moins 1: 1000 montrant:

- a) la limite du terrain visé;
- b) son identification cadastrale;
- c) la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot;
- d) la localisation et les dimensions de l'aménagement de l'accès véhiculaire projeté;
- e) la ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- f) la localisation et la profondeur du fossé de rue existant;
- g) la direction de l'écoulement des eaux suite à l'aménagement projeté;
- h) les dimensions du fossé et du ponceau projeté, s'il y a lieu;
- i) les modes de protection nécessaire pour contrôler l'érosion et pour éviter la sédimentation;
- j) les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

3° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un certificat pour l'aménagement d'un accès véhiculaire pour un terrain dont l'accès donne sur une route publique

Règlement 657

numérotée à l'extérieur du périmètre d'urbanisation et à l'extérieur d'une zone industrielle, doit fournir une autorisation du MTMDET confirmant l'acceptation de l'accès

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR TOUS LES
TRAVAUX DE REMBLAI
OU DE DÉBLAI**

41

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour tout travaux de remblai ou de déblai doit soumettre en deux copies les informations et documents suivants:

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

2° Un plan à l'échelle d'au moins 1:1000 montrant:

- a) la limite du terrain visé;
- b) son identification cadastrale;
- c) les caractéristiques naturelles existantes du terrain, telles que le niveau du terrain, les courbes de niveau du terrain, les cours d'eau, le drainage de surface, les marécages, le roc en surface, les boisés et les accidents géographiques, s'il y a lieu;
- d) le nivellement proposé par rapport au niveau réel de la rue et du terrain;
- e) la direction de l'écoulement des eaux de surface suite à l'aménagement proposé;
- f) la profondeur du fossé projeté, s'il y a lieu;
- g) la localisation et la profondeur du fossé de rue existant;
- h) les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- i) les modes de protection nécessaire pour contrôler l'érosion et pour éviter la sédimentation.

**DOCUMENTS EXIGÉS/
ACTIVITÉS
AGRICOLES
Règlement 493**

41.1

La demande de certificat d'autorisation pour les activités agricoles doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

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

2° Un plan à l'échelle montrant :

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

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

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

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

6° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

7° Une copie dûment complétée de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement ainsi que toutes les annexes et documents afférents.

8° Une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis de

projet exigé en vertu du règlement sur les exploitations agricoles édicté sous l'empire de la Loi sur la qualité de l'environnement.

9° La municipalité exige en plus que l'exploitant agricole, comme il est défini dans la LPTAA (article 79.2.4), faisant l'objet de la demande de certificat, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de vingt (20) jours de sa signification.

À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'officier municipal peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue, comme le prévoit le présent règlement.

Règlement 629

10° En plus des autres documents exigés, s'il s'agit d'un certificat relatif à la construction, la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment d'élevage porcin, le demandeur doit joindre à sa demande les documents suivants signés par un agronome membre de l'Ordre des agronomes du Québec :

Règlement 2011-478-A

- a) un document attestant qu'un plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF) a été établi ou non à l'égard de l'élevage visé par la demande;
- b) dans le cas où un PAEF existe, un résumé de celui-ci qui doit comprendre les doses de matières fertilisantes prévues sur chaque parcelle qui sera cultivée ainsi que les modes et périodes d'épandage envisagé. Le résumé doit aussi comprendre le nom de toute municipalité autre que celle qui accueille l'élevage, sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de cet élevage ainsi que la production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérents à l'élevage. Si aucun PAEF existe, le demandeur devra fournir cette information dans un document accompagnant sa demande.

Règlement 2011-478-A

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR L'INSTALLATION
D'UNE ÉOLIENNE
COMMERCIALE**

41.2

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une éolienne commerciale doit soumettre en deux copies signées et datées par le requérant, sur des formulaires fournis par la municipalité, et être accompagnées des documents suivants :

1° L'identification cadastrale du lot;

2° La convention notariée signée entre le propriétaire du terrain et le promoteur du projet ainsi que la durée de concession du terrain pour l'éolienne à construire;

3° Un plan préparé par un arpenteur-géomètre (membre en règle de l'Ordre des arpenteurs géomètres du Québec) localisant l'éolienne sur le terrain visé, les distances séparatrices par rapport à une résidence, un cours d'eau cartographié, un sentier récréatif (motoneige et quad), un lac, un milieu humide, une route publique et toutes lignes de terrains;

4° Une description et la localisation des chemins d'accès temporaires et permanents;

5° Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne, ainsi que son système de raccordement au réseau électrique;

6° Une description et la localisation des postes de lignes de raccordement au réseau électrique;

7° La distance entre les éoliennes implantées sur un même terrain;

8° L'échéancier prévu de réalisation des travaux;

9° Le coût estimé des travaux;

10° Une copie du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (MDDEP);

11° Dans le cas d'un projet localisé en zone agricole, une autorisation de la commission de protection du territoire agricole du Québec devra confirmer la conformité à la LPTAA;

12° Une copie du décret gouvernemental autorisant le projet, le cas échéant.

Règlement 613

DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'INSTALLATION D'UNE CLOCHE DE RÉCUPÉRATION OU RECYCLAGE DE VÊTEMENTS USAGÉS, LIÉE À UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF

41.3

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une cloche de récupération ou recyclage de vêtements usagés, liée à un organisme à but non lucratif, doit soumettre en deux copies, les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse ainsi que le nom de l'organisme et de son représentant dûment mandaté par le conseil d'administration de l'organisme;

2° La preuve sous la forme d'une accréditation, que l'exploitation de la cloche est liée à un organisme à but non lucratif (ayant un statut d'organisme communautaire et /ou de bienfaisance), dûment enregistré auprès des autorités compétentes et qui œuvre notamment dans la récupération ou le recyclage des vêtements usagés;

3° Un plan à l'échelle montrant les limites de terrains, le positionnement prévu de la cloche à vêtements et la distance par rapport aux limites de terrains;

4° Un accord par écrit du propriétaire du terrain sur lequel la cloche sera implantée. L'accord doit comprendre une clause de responsabilité du propriétaire relativement à la propreté ainsi qu'une clause spécifiant que le propriétaire est responsable de tout problème de conformité aux normes applicables;

5° Toute autre information nécessaire pour assurer une bonne compréhension.

Règlement 613

Supprimé par le règlement 661

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
POUR L'ÉLEVAGE OU
GARDE DE POULES À
DES FINS
PERSONNELLES**

41.4

L'officier municipal émet un certificat d'autorisation si:

**ÉMISSION D'UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION
Règlement 629**

42

1° La demande est conforme aux règlements de zonage, construction et au présent règlement, aux règlements provinciaux tel le règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et le règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection, le cas échéant;

Règlement 613

2° La demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;

3° Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

**AFFICHAGE DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION**

43

Le certificat d'autorisation doit être affiché pendant la durée des travaux dans un endroit bien en vue de la rue sur le terrain faisant l'objet du certificat d'autorisation.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Fait et adopté par le Conseil de la Corporation municipale au cours de la séance tenue le 10 septembre 2007.

Mike Doyle, maire

Marc Laflamme, secrétaire-trésorier et directeur général

Entrée en vigueur le 29 novembre 2007

<i>Adoption des 1^{ers} projets par le conseil :</i>	<i>9 juillet 2007</i>
<i>Assemblée publique :</i>	<i>17 août 2007</i>
<i>Avis de motion :</i>	<i>4 septembre 2007</i>
<i>Adoption des 2^{ième} projets par le conseil :</i>	<i>10 septembre 2007</i>
<i>Avis public :</i>	<i>12 septembre 2007</i>
<i>Approbation par la MRC :</i>	<i>3 octobre 2007</i>
<i>Registre :</i>	<i>9 novembre 2007</i>
<i>Entrée en vigueur :</i>	<i>29 novembre 2007</i>
<i>Modifié par règlement No. 493</i>	
<i>Modifié par règlement No. 505</i>	
<i>Modifié par règlement No. 2011-478-A</i>	
<i>Modifié par règlement No. 2012-478-B</i>	
<i>Modifié par règlement No. 2014-478-C</i>	
<i>Modifié par règlement No. 2014-478-D</i>	
<i>Modifié par règlement No. 613</i>	
<i>Modifié par règlement No. 629</i>	
<i>Modifié par règlement No. 657</i>	
<i>Modifié par règlement No. 661</i>	
<i>Modifié par règlement No. 683</i>	