



306, chemin Cartier Nord
Saint-Hilarion (Québec) G0A 3V0

Municipalité de Saint-Hilarion
Règlement relatif aux permis et certificats
N° 448

Compilation administrative no. 1 en date du 11 avril 2022

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
	SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
	1.1 Titre du règlement	1
	1.2 Validité du règlement.....	1
	1.3 Remplacement des règlements antérieurs	1
	1.4 Territoire assujetti.....	1
	1.5 Personnes assujetties	1
	1.6 Domaine d'application	1
	1.7 Tableau, croquis, annexes, plans	2
	1.8 Unité de mesure.....	2
	1.9 Prescriptions d'autres règlements	2
	SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES	2
	1.10 Règles de préséance des dispositions	2
	1.11 Interprétation du texte	2
	1.12 Structure du règlement.....	3
	1.13 Terminologie générale.....	3
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
	SECTION 1 APPLICATION DU RÈGLEMENT	4
	2.1 Application du présent règlement	4
	2.2 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné	4
	2.2.1 Mandat général de l'inspecteur	4
	2.2.2 Obligation d'inspections	4
	2.2.3 Droit de visite	4
	2.2.4 Renseignement agricole.....	5
	2.2.5 Interdiction de délivrance d'un permis	6
	SECTION 2 DISPOSITIONS PÉNALES.....	6
	2.3 Infraction et sanction	6
	2.4 Autres recours.....	6

2.5	Avis d'infraction	7
2.6	Constat d'infraction	7

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 8

3.1	Obligation	8
3.2	Date de la demande de permis ou de certificat.....	8
3.3	Délai de délivrance des permis et des certificats	8
3.4	Paiement de la demande du permis ou du certificat	8
3.5	Respect des conditions du permis ou du certificat	8
3.6	Document d'affichage.....	9
3.7	Sites et découvertes archéologiques.....	9

CHAPITRE 4 PERMIS DE LOTISSEMENT 10

4.1	Nécessite du permis de lotissement	10
4.2	Forme de la demande	10
4.3	Documents et renseignements devant accompagner une demande de permis de lotissement.....	10
4.4	Documents et renseignements accompagnant une demande de permis de lotissement dans certains cas	11
4.5	Conditions de délivrance du permis de lotissement.....	13
4.6	Cas d'exception.....	13
4.7	Durée de validité des droits et privilèges rattachés à un permis de lotissement.....	15

CHAPITRE 5 PERMIS DE CONSTRUCTION 16

5.1	Nécessite du permis de construction	16
5.2	Forme de la demande	16
5.3	Documents et renseignements accompagnant une demande de permis de construction d'un bâtiment principal	16
5.4	Documents et renseignements accompagnant une demande de permis de construction d'un bâtiment accessoire	20
5.5	Documents et renseignements accompagnant une demande de permis de construction pour la transformation ou la rénovation d'un bâtiment.....	20

5.6	Documents et renseignements accompagnant une demande de permis pour un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées d'une résidence isolée	21
5.7	Documents et renseignements accompagnant une demande de permis pour un ouvrage de captage d'eau souterraine.....	24
5.8	Conditions de délivrance du permis de construction.....	25
5.9	Exceptions aux conditions de délivrance du permis de construction.....	27
5.10	Obligations du titulaire d'un permis de construction.....	27
5.11	Durée de validité des droits et privilèges rattachés à un permis de construction.....	27

CHAPITRE 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION 29

6.1	Nécessite du certificat d'autorisation	29
6.2	Exceptions à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	29
6.2.1	Menus travaux de réparation ou d'entretien	29
6.2.2	Changement d'usage ou de destination d'un immeuble dans le cadre d'un permis de construction.....	30
6.2.3	Construction ou installation de certains usages temporaires	30
6.2.4	Construction, installation, modification ou déplacement de certains types d'enseignes	31
6.3	Forme de la demande	32
6.4	Documents et renseignements accompagnant une demande de certificat d'autorisation pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble.....	32
6.5	Documents et renseignements accompagnant une demande pour la réparation d'une construction	34
6.6	Documents et renseignements accompagnant une demande pour le déplacement d'un bâtiment principal	34
6.7	Documents et renseignements accompagnant une demande pour la démolition d'une construction	35
6.8	Documents et renseignements accompagnant une demande pour des travaux d'excavation de sol, de déblai, de remblai ou de déplacements d'humus	36
6.9	Documents et renseignements accompagnant une demande pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière.....	37
6.10	Documents et renseignements accompagnant une demande pour la construction, l'installation, la modification ou le déplacement d'affiches, de panneaux réclames ou d'enseignes	38

6.11	Documents et renseignements accompagnant une demande pour la construction d'une clôture, d'un mur ou d'un muret.....	39
6.12	Documents et renseignements accompagnant une demande pour l'implantation d'une piscine ou d'un spa	39
6.13	Documents et renseignements accompagnant une demande pour des travaux dans la rive ou le littoral	40
6.14	Documents et renseignements accompagnant une demande pour un usage ou une construction temporaire	40
6.15	Documents et renseignements accompagnant une demande pour l'implantation d'une éolienne domestique	41
6.16	Conditions de délivrance d'un certificat d'autorisation	42
6.17	Durée de validité des droits et privilèges rattachés à un certificat d'autorisation.....	42

CHAPITRE 7 TARIFS POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS.....45

7.1	Tarifs pour l'émission des permis et certificats	45
-----	--	----

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES.....47

8.1	Entrée en vigueur.....	47
-----	------------------------	----

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES
------------------	-----------------------------------

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif aux permis et certificats » numéro 448

1.2 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil de Saint-Hilarion décrète le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et annexe par annexe de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou une annexe de ce règlement était ou devait être déclaré nul par la Cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.3 REMPLACEMENT DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Sont remplacés tous les règlements ou parties de règlements antérieurs de la municipalité de Saint-Hilarion incompatibles ou inconciliables avec les dispositions du présent règlement, notamment le Règlement relatif aux permis et certificats, aux conditions préalables à l'émission de permis de construction ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction numéro 199, et leurs amendements.

1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Saint-Hilarion.

1.5 PERSONNES ASSUJETTIES

Toute personne physique ou morale, de droit public ou de droit privé, est assujettie au présent règlement.

1.6 DOMAINE D'APPLICATION

Un terrain, une construction, un ouvrage ou une partie de ceux-ci doit être construit ou occupé conformément aux dispositions du présent règlement. Les

travaux exécutés sur un terrain, sur une construction, sur un ouvrage ou sur une partie de ceux-ci doivent être exécutés conformément aux dispositions du présent règlement.

1.7 TABLEAUX, CROQUIS, ANNEXES, PLANS

Un tableau, un croquis, une illustration, un symbole, une annexe, un plan ou toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement.

1.8 UNITÉ DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du Système International (SI).

1.9 PRESCRIPTIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS

Une personne qui occupe ou utilise un terrain, une construction, un ouvrage ou toute partie de ceux-ci, qui érige une construction ou un ouvrage, qui exécute des travaux sur un terrain, une construction ou un ouvrage, doit respecter les dispositions législatives ou réglementaires fédérale et provinciale ainsi que toute disposition d'un autre règlement municipal et doit voir à ce que le terrain, la construction, l'ouvrage ou les travaux soient, selon le cas, occupé, utilisé, érigé ou exécutés en conformité avec ces dispositions.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

1.10 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent:

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;
- 3° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un croquis, les données du tableau prévalent ;

1.11 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à ce règlement:

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi ;
- 2° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 3° Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais, s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.

1.12 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Le système de numérotation utilisé pour identifier les chapitres, les articles, les sous-articles, les alinéas et les paragraphes est comme suit :

CHAPITRE X TEXTE

SECTION X	TEXTE
------------------	--------------

X.X

ARTICLE

ALINÉA

X° PARAGRAPHE

X) SOUS-PARAGRAPHE

1.13 TERMINOLOGIE GÉNÉRALE

Au sens du présent règlement, on doit donner aux termes, aux mots et aux expressions qui suivent la signification indiquée à la terminologie de l'annexe 1 du règlement de zonage numéro 445, à moins que le contexte n'indique un sens différent ou que le chapitre n'ait une terminologie spécifique. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cette annexe ou spécifiquement défini à un chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

2.1 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par la municipalité pour la délivrance des permis et certificats, nommé inspecteur en bâtiment et en environnement (ci-après nommé « inspecteur »).

2.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

2.2.1 MANDAT GÉNÉRAL DE L'INSPECTEUR

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'officier municipal, doit voir à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1).

2.2.2 OBLIGATION D'INSPECTIONS

L'inspecteur peut :

- 1° procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat;
- 2° procéder à l'inspection des terrains et des constructions existantes lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;
- 3° procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux, insalubre ou impropre à l'habitation;
- 4° prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

2.2.3 DROIT DE VISITE

Les fonctionnaires ou employés de la municipalité sont autorisés à visiter et à examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice

quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement ou par une loi.

Les fonctionnaires ou employés de la municipalité autorisés à visiter et à examiner peuvent obliger les propriétaires, locataires ou occupants de ces bâtiments et édifices, à les recevoir, à les laisser pénétrer, visiter, examiner, inspecter, filmer ou à prendre des photos, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse, des mesures ou des dimensions et à répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

Les fonctionnaires ou employés de la municipalité autorisés à visiter et à examiner peuvent être accompagnés d'un ou de plusieurs policiers s'ils ont des raisons de craindre d'être intimidés ou molestés dans l'exercice de leurs fonctions. Ils peuvent également être accompagnés d'une personne dont l'assistance ou l'expertise est requise.

2.2.4

RENSEIGNEMENT AGRICOLE

Sans restreindre la portée de l'article précédent et pour l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section I du chapitre III de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., chapitre P-41.1) ou pour l'application de toute autre disposition de cette loi ou d'une autre loi ou règlement relatif à des normes de distance séparatrice, l'inspecteur en bâtiment peut demander par écrit à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre, dans le délai qu'il fixe, tout renseignement.

Parmi les renseignements agricoles pouvant être exigés par l'inspecteur pour l'application du présent règlement, de manière non exhaustive;

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire et/ou de l'exploitant de l'installation d'élevage;
- 2° Une description précise du projet et des travaux projetés;
- 3° Un plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur et indiquant les limites de la propriété concernée par la demande, les numéros de lots, la localisation des installations actuelles et projetées et la distance de celles-ci par rapport à un chemin public, à une maison d'habitation, à un périmètre d'urbanisation, à un immeuble protégé en vertu du présent règlement, aux limites de la propriété, à un lac ou à un cours d'eau ainsi qu'à une prise d'eau potable municipale ou communautaire;
- 4° Le type d'élevage, la composition par groupe ou catégories d'animaux, le poids de l'animal à la fin de la période d'élevage (s'il y a lieu) ainsi que le nombre de têtes et d'unités animales actuel et projeté ;

- 5° Le mode de gestion des déjections animales et les technologies utilisées pour atténuer les odeurs;
- 6° S'il y a lieu, une copie de la déclaration assermentée produite en vertu de l'article 79.2.6 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles concernant le droit à l'accroissement des activités agricoles d'une unité d'élevage;

À défaut par l'exploitant de transmettre dans le délai fixé, l'inspecteur peut, aux frais de cet exploitant et conformément aux dispositions de l'article précédent, recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice. L'inspecteur peut, à ces fins, être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un Arpenteur-Géomètre.

2.2.5

INTERDICTION DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS

Aucun permis ou certificat d'autorisation ne peut être délivré en vertu d'un règlement municipal si l'activité, l'usage, la construction, l'ouvrage ou les travaux faisant l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1).

SECTION 2	DISPOSITIONS PÉNALES
------------------	-----------------------------

2.3

INFRACTION ET SANCTION

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de trois cents dollars (**300\$**) si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende de cinq cents dollars (**500\$**) s'il est une personne morale, en plus des frais applicables.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux (**2**) ans de la déclaration de culpabilité pour une infraction à la même disposition, le contrevenant est passible d'une amende de six cents dollars (**600\$**) si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de mille dollars (**1 000\$**) s'il est une personne morale, en plus des frais applicables.

Lorsqu'une même infraction dure plus d'un (**1**) jour, une infraction distincte est considérée à chacun des jours additionnels que dure cette infraction.

2.4

AUTRES RECOURS

Les recours prévus à l'article précédent ne limitent en aucune façon tout autre recours que possède la municipalité pour faire respecter sa réglementation.

2.5 AVIS D'INFRACTION

Lorsqu'il constate la contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, l'inspecteur en bâtiment peut signifier au contrevenant un avis d'infraction soit, par huissier, courrier recommandé ou en main propre.

L'avis d'infraction doit faire mention du ou des moyen(s) à prendre et du délai accordé pour remédier à l'infraction.

2.6 CONSTAT D'INFRACTION

Le conseil municipal autorise l'inspecteur en bâtiment et en environnement à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et l'autorise en conséquence à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 OBLIGATION

Quiconque désire entreprendre une activité, un usage, un ouvrage, une construction ou des travaux nécessitant la délivrance d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit obtenir ce permis ou ce certificat du fonctionnaire désigné à cet effet avant d'entreprendre l'activité, l'usage, l'ouvrage, la construction ou les travaux. Le permis ou le certificat est délivré si la demande est conforme au présent règlement et si l'activité, l'usage, l'ouvrage, la construction ou les travaux prévus par cette demande sont conformes à tout autre règlement d'urbanisme de la municipalité. L'activité, l'usage, l'ouvrage, la construction ou les travaux doivent être réalisés conformément aux conditions du permis ou du certificat délivré.

3.2 DATE DE LA DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

La demande de permis ou de certificat est réputée avoir été faite à la date où toutes les informations, documents, plans et devis exigés ont été déposés et le tarif pour l'obtention de ce permis ou de ce certificat a été payé.

3.3 DÉLAI DE DÉLIVRANCE DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la date de la demande du permis de lotissement, du permis de construction ou du certificat d'autorisation, le fonctionnaire désigné doit délivrer le permis de construction ou le certificat d'autorisation ou signifier le refus par écrit au requérant, selon que la demande est conforme ou non aux règlements applicables.

3.4 PAIEMENT DE LA DEMANDE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Toute personne demandant la délivrance d'un permis ou d'un certificat doit payer le tarif applicable lors du dépôt de la demande.

Le paiement du tarif applicable n'engage aucunement la municipalité quant à l'approbation de la demande du permis ou du certificat. En cas de refus, le coût de la demande n'est pas remboursé. Un permis émis ne peut également être remboursé.

3.5 RESPECT DES CONDITIONS DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Toute activité, usage, ouvrage, construction ou travaux autorisés par la délivrance d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit être réalisé en

respect des détails, des plans, des devis ou de tout autre document ou informations fournis lors de la demande.

Toute modification à l'activité, à l'usage, à l'ouvrage, à la construction ou aux travaux autorisés par un permis ou un certificat doit être signifiée au fonctionnaire désigné et approuvée par ce dernier soit par la délivrance d'un nouveau permis lorsque conforme à la réglementation applicable, ou par l'inscription de la modification sur le permis ou le certificat original en y annexant les informations, documents, plans ou devis décrivant la modification apportée lorsque les conditions suivantes sont toutes rencontrées :

- 1° la modification est mineure;
- 2° la modification est conforme à l'ensemble de la réglementation d'urbanisme applicable;
- 3° Le permis ou le certificat, ou encore les informations issues du permis ou du certificat, n'ont pas été transmis à des organismes municipaux ou gouvernementaux (ex. service d'évaluation foncière, régie du bâtiment du Québec, etc.).

À défaut de ce qui précède toutes modifications apportées aux activités, usages, constructions et travaux qui diffèrent du permis ou du certificat délivré, sont réputées être des activités, des travaux ou des constructions effectués sans l'obtention d'un permis ou d'un certificat et correspondent à une infraction en vertu de l'article 3.1 et s'expose aux recours du chapitre 2 du présent règlement.

3.6 DOCUMENT D’AFFICHAGE

Le document d'affichage faisant foi de l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation doit être affiché pendant toute la durée des travaux ou des activités à un endroit en vue sur le terrain ou la construction, où lesdits travaux ou activités sont exécutés.

3.7 SITES ET DÉCOUVERTES ARCHÉOLOGIQUES

Quiconque, à l'occasion de travaux d'excavation ou de construction entrepris pour des fins autres qu'archéologiques, découvre un bien ou un site archéologique doit en informer sans délai le ministre de la Culture, des Communications et de la Condition féminine ainsi que la MRC et la municipalité locale concernée.

De plus, aucun ouvrage et aucune construction ne peuvent être autorisés sur un vestige archéologique reconnu ou en voie d'être reconnu, à l'exception de ceux requis pour la protection et la mise en valeur du site à des fins archéologiques.

CHAPITRE 4 PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

4.2 FORME DE LA DEMANDE

Quiconque désire obtenir un permis de lotissement pour une opération cadastrale doit en faire la demande auprès de la municipalité à l'aide du formulaire prévu à cet effet et joindre à sa demande un plan projet de lotissement préparé et signé par un arpenteur-géomètre, membre en règle de l'ordre des arpenteurs-géomètres du Québec.

L'inspecteur peut exiger du requérant un maximum de trois (3) copies de tout plan ou document devant accompagner la demande. Le projet de cadastre doit être dressé selon le système de mesures international (SI), être exécuté à une échelle qui ne peut être plus petite que 1 : 500 et contenir tous les plans, documents et renseignements requis.

4.3 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS DEVANT ACCOMPAGNER UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

- 1° les numéros de lots cadastraux, leur superficie individuelle et la superficie totale du terrain en mètres carrés;
- 2° la délimitation et les numéros de tous les lots ayant une limite commune avec le terrain visé au plan;
- 3° la longueur de chacun des côtés du périmètre du ou des lots constituant le terrain et les directions de chacune de ses lignes ou l'angle qu'ils forment entre eux;
- 4° la localisation et les dimensions d'implantation au sol de toute construction existante sur le terrain visé;
- 5° le tracé et l'emprise de toutes les rues existantes ou projetées ayant une limite commune avec un ou plusieurs de ces lots, les traversant ou y aboutissant;
- 6° la localisation, les dimensions et l'identification des pistes cyclables et des sentiers de piétons existants, requis ou projetés;

- 7° la localisation, les dimensions et l'identification des servitudes et droits de passage, existants, requis ou projetés;
- 8° la localisation des étangs, lacs et cours d'eau à moins de cent (100) mètres du terrain pour un cours d'eau et à moins de trois cents (300) mètres du terrain pour un lac;
- 9° La localisation de la ligne des hautes eaux des lacs et des cours d'eau lorsque au moins une ligne du terrain est à moins de quinze (15) mètres d'une ligne des hautes eaux;
- 10° La localisation des zones inondables (de grand courant et de faible courant), des zones à risques de mouvements de terrain, des zones de talus supérieurs à vingt-cinq pourcent (25%) de pente et des zones de contraintes anthropiques;
- 11° les directions ou l'angle que forment les côtés du terrain à leur point d'intersection avec l'emprise des rues montrées au plan;
- 12° le caractère public ou privé des voies de circulation, y compris les sentiers de piétons et les pistes cyclables;
- 13° la localisation, la superficie et les dimensions de tout terrain réservé pour fins de parcs, terrains de jeux publics ou espaces verts;
- 14° L'orientation du plan suivant le nord astronomique;
- 15° Le nom de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan et une échelle du plan exprimée sous forme fractionnaire;
- 16° si le plan-projet prévoit la création ou le prolongement d'une rue, il est nécessaire qu'il contienne les informations suivantes pour chacune desdites rues : la largeur de l'emprise, l'angle des intersections, la distance entre les intersections, les rayons de courbure, la longueur des rues en cul-de-sac, la dimension des îlots, la pente longitudinale et le sens de l'écoulement des eaux.
- 17° une preuve écrite à l'effet que le ministère des Transports du Québec (MTQ) a accepté tout projet de travaux, de raccordements ou d'accès au réseau de routes sous sa responsabilité.

4.4

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT DANS CERTAINS CAS

Sur demande du fonctionnaire désigné lorsque cela est nécessaire pour établir la conformité du plan-projet à la réglementation d'urbanisme ou de tout autre loi ou règlement applicable, la demande doit être accompagnée des documents ou renseignements suivants :

- 1° en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c.P-41.1), une autorisation de la Commission de la protection du territoire agricole, ou selon le cas, une déclaration du requérant affirmant que celui-ci possède des droits acquis;
- 2° un ou plusieurs actes publiés le ou avant le 8 décembre 1982 décrivant par tenants et aboutissants le terrain visé par l'opération cadastrale projetée;
- 3° un ou plusieurs actes publiés le ou avant le 8 décembre 1982 décrivant par tenants et aboutissants le terrain visé par l'opération cadastrale projetée et confirmant que le terrain visé était l'assiette d'une construction érigée et utilisée conformément à la réglementation alors en vigueur, le cas échéant, ou protégée par des droits acquis;
- 4° un plan montrant les espaces réservés pour les parcs et espaces verts, leur dimension, leur superficie et leur pourcentage par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet de la demande de lotissement;
- 5° la topographie du terrain exprimée par des courbes de niveau (équidistance des courbes de niveau : 2 mètres ou moins);
- 6° le niveau géodésique de certains points du terrain et/ou des rues adjacentes;
- 7° la localisation des arbres ou boisés existants;
- 8° tout autre accident géographique caractérisant le terrain ou son environnement immédiat;
- 9° le sens d'écoulement des eaux, lorsque le projet comporte des rues ;
- 10° un plan projet ou un plan d'ensemble, portant sur un territoire plus large que le terrain visé au plan et appartenant au requérant;
- 11° toute autre information pertinente requise pour l'étude du plan projet aux fins de délivrance du permis demandé.
- 12° le type de construction devant être implanté sur le lot ainsi que l'usage devant y être exercé;
- 13° La localisation de toute ligne des hautes eaux et les bandes de protection riveraines;
- 14° La localisation des milieux humides existants.
- 15° 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 sera reliée, et ainsi l'éliminer, afin de ne former qu'un seul lot.

4.5

CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné approuve le plan-projet et délivre un permis de lotissement lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du Règlement de lotissement numéro 446;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 4° le propriétaire a effectué une contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels selon les modalités prévues à cet effet au Règlement de lotissement numéro 446;
- 5° le cas échéant, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal attestant qu'une dérogation mineure a été accordée en vertu du Règlement sur les dérogations mineures numéro 450;
- 6° 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 (chapitre Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le Ministre de l'Environnement en vertu de la section IV.2.1 du chapitre I de cette loi, le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

4.6

CAS D'EXCEPTION

- 1° Terrain non cadastré et non conforme aux normes du règlement de lotissement
 - a) Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé à l'égard d'un terrain qui, le 8 décembre 1982, ne forme pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et dont les tenants et aboutissants sont décrits dans un ou plusieurs actes publiés à cette date, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions de ce terrain ne lui permettent pas

de respecter les exigences en cette matière d'un règlement de contrôle intérimaire ou d'un règlement de lotissement, si les conditions suivantes sont respectées:

- b) à l'une des dates susmentionnées, la superficie et les dimensions de ce terrain lui permettent de respecter, s'il y a lieu, les exigences en cette matière d'une réglementation relative aux opérations cadastrales applicable à l'une de ces dates dans le territoire où est situé le terrain, et;
- c) un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale.

2° Terrain bâti non cadastré et non conforme aux normes du règlement de lotissement

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences en cette matière d'un règlement de contrôle intérimaire ou d'un règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain qui respecte les conditions suivantes:

- a) Le 8 décembre 1982, ce terrain ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et;
- b) Le 8 décembre 1982, ce terrain était l'assiette d'une construction érigée et utilisée conformément à la réglementation alors en vigueur, le cas échéant, ou protégée par des droits acquis.

L'opération cadastrale doit, pour être permise, avoir comme résultat la création d'un seul lot ou, lorsque le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, d'un seul lot par lot originaire.

Les deux premiers alinéas s'appliquent même dans le cas où la construction est détruite par un sinistre après la date applicable.

3° Résidu d'un terrain non cadastré et non conforme aux normes du règlement de lotissement

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences en cette matière d'un

règlement de contrôle intérimaire ou d'un règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain qui constitue le résidu d'un terrain:

- a) dont une partie a été acquise à des fins d'utilité publique par un organisme public ou par une autre personne possédant un pouvoir d'expropriation, et;
- b) qui, immédiatement avant cette acquisition, avait une superficie et des dimensions suffisantes pour respecter la réglementation alors en vigueur ou pouvait faire l'objet d'une opération cadastrale en vertu de l'article 3.5.1 ou 3.5.2. précédents.

L'opération cadastrale doit, pour être permise, avoir comme résultat la création d'un seul lot ou, lorsque le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, d'un seul lot par lot originaire.

4.7

DURÉE DE VALIDITÉ DES DROITS ET PRIVILÈGES RATTACHÉS À UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Les droits et privilèges rattachés à un permis de lotissement cessent lorsqu'une ou plusieurs des conditions suivantes est rencontrée :

- 1° L'opération cadastrale n'est pas effectuée et enregistrée au Ministère des Ressources naturelles dans les douze (12) mois de la date d'obtention du permis de lotissement;
- 2° Le lotissement réalisé n'est pas conforme aux plans et documents déposés et approuvés dans le cadre de la délivrance du permis de lotissement.

Dans ce dernier cas, le requérant commet une infraction et s'expose aux recours du chapitre 2 du présent règlement.

Dans ces cas, si le requérant désire de nouveau procéder au lotissement envisagé, il doit déposer une nouvelle demande de permis de lotissement.

Le dépôt d'une nouvelle demande de permis de lotissement n'a pas pour effet de limiter le pouvoir de la municipalité d'intenter les recours du chapitre 2 du présent règlement.

CHAPITRE 5 PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement, de rénovation ou d'addition de bâtiments est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

La construction, la rénovation, la modification, la reconstruction, le déplacement ou l'agrandissement d'une installation d'évacuation ou de traitement des eaux usées d'une résidence isolée nécessite l'obtention d'un permis de la municipalité conformément aux dispositions du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r. 22).

Tout ouvrage de captage des eaux souterraines soumis à l'approbation de la municipalité locale nécessite l'obtention d'un permis de la municipalité conformément aux dispositions du *Règlement sur le captage des eaux souterraines* (Q-2, r.35.2).

5.2 FORME DE LA DEMANDE

Toute personne désirant obtenir un permis de construction doit en faire la demande auprès de la municipalité en complétant le formulaire prévu à cet effet par cette dernière et y joindre les renseignements et documents nécessaires à la vérification de la conformité du projet.

5.3 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

Toute demande de permis pour la construction, l'addition ou l'agrandissement d'un bâtiment principal doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° Un formulaire de demande de permis de construction fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° Dans le cas de la construction d'un bâtiment principal, de l'agrandissement du bâtiment principal à moins d'un (1) mètre d'une marge prescrite ou de l'agrandissement du bâtiment principal d'une superficie au sol d'au moins 40% de la superficie au sol du bâtiment principal existant, un certificat d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre, membre en règle de l'ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, exécuté à une échelle qui ne peut être plus petite que 1 :500 et montrant une ou plusieurs des informations suivantes, selon le cas :

- a) les dimensions et la superficie du ou des lots formant l'emplacement où la construction est projetée, de même que leur identification cadastrale;
- b) la ou les lignes de rues et leur désignation ou caractère (privée ou publique);
- c) la localisation, les dimensions et la superficie au sol de chaque construction projetée et des constructions existantes, s'il y a lieu;
- d) la localisation des services d'égout et d'aqueduc, ou la localisation exacte du système individuel d'évacuation et de traitement des eaux usées et du puits d'alimentation en eau potable par rapport aux limites des propriétés et des constructions existantes ou projetées;
- e) les distances entre chaque bâtiment ou construction, existant ou projeté;
- f) la localisation, la superficie totale et le pourcentage d'espaces devant être déboisés, s'il y a lieu;
- g) la localisation, les dimensions et la superficie des accès au terrain, des allées véhiculaires et des espaces réservés au stationnement des véhicules et à la livraison des marchandises, s'il y a lieu;
- h) la localisation, les dimensions et la superficie des espaces réservés pour l'étalage, le remisage ou l'entreposage extérieur, s'il y a lieu;
- i) la localisation des servitudes, droits de passage et des services d'utilité publique;
- j) la localisation, les dimensions et la superficie des espaces libres devant être aménagés, couverts de gazon, d'arbres, de plantations de haies;
- k) la topographie existante et le nivellement proposé, par rapport à l'élévation réelle de la rue la plus près;
- l) la localisation de la ligne des hautes eaux des lacs, des cours d'eau et des milieux humides lorsqu'au moins une ligne du terrain est à moins de quinze (15) mètres d'une ligne des hautes eaux;
- m) la localisation des zones inondables (de grand courant et de faible courant), des zones à risques de mouvements de sols, des zones de talus supérieurs à

- vingt-cinq pourcent (**25%**) de pente et des zones de contraintes anthropiques;
- n) la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle du plan et le nom et l'adresse du propriétaire.
 - o) Un cahier de plans détaillés de la ou des constructions projetées, exécutés à une échelle qui ne peut être plus petite que 1:500 et montrant une ou plusieurs des informations suivantes, selon le cas :
 - p) une vue du plan détaillé pour chaque niveau de la construction;
 - q) une vue en élévation de chacun des murs de façade (murs extérieurs) montrant les ouvertures, les matériaux de revêtement extérieur (finition) et les niveaux de construction par rapport au sol;
 - r) une coupe type transversale du bâtiment montrant les niveaux de construction par rapport au niveau final (aménagé) du sol;
 - s) une coupe type des murs et des fondations, spécifiant les types de matériaux utilisés (structure, isolation, finition, etc.);
 - t) le détail des différents éléments de construction (cheminée, galerie, patio, etc.), spécifiant les types de matériaux utilisés;
 - u) le ou les numéros d'approbation des autorités compétentes en la matière (ACNOR, SCHL, etc.);
 - v) la date, le titre, le nord astronomique et les différentes échelles utilisées, le nom et l'adresse du propriétaire, ainsi que le nom, l'adresse, le statut professionnel et le sceau, s'il y a lieu, de la personne ayant réalisé le plan.

De plus, lorsqu'un projet est visé par la Loi sur les architectes (L.R.Q, c. A-21), les plans doivent être signés et scellés par un architecte membre de l'ordre professionnel des architectes du Québec.

- 3° Une copie certifiée du titre de propriété, du plan de cadastre et, s'il y a lieu, du certificat de localisation;
- 4° Dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;
- 5° Une copie du permis d'entrée délivré par le Ministère des Transports du Québec attestant que l'accès au terrain est conforme aux exigences gouvernementales, s'il y a lieu;

- 6° Une copie des permis, certificats ou toute autre autorisation requise par une autorité provinciale ou fédérale, s'il y a lieu;
- 7° en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c.P-41.1), une autorisation de la Commission de la protection du territoire agricole, ou selon le cas, une déclaration du requérant affirmant que celui-ci possède des droits acquis;
- 8° Tous les renseignements requis pour permettre au fonctionnaire de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)
- 9° Pour tout projet de construction, de transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin le requérant doit présenter, avec sa demande, les documents suivants signés par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec:
- a) un document attestant si un plan agroenvironnemental de fertilisation a ou non été établi à l'égard de l'élevage faisant l'objet de la demande;
 - b) un résumé du plan visé au paragraphe 1°, le cas échéant;
 - c) un document, intégré au résumé prévu au paragraphe 2° le cas échéant, qui mentionne:
 - d) pour chaque parcelle en culture, les doses de matières fertilisantes que l'on projette d'utiliser et les modes et périodes d'épandage;
 - e) le nom de toute autre municipalité sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de l'élevage;
 - f) la production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.
- 10° un plan ou un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, membre en règle de l'ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, dans un délai de soixante (60) jours à partir du moment où les fondations sont coulées et que les murs en porte-à-faux sont érigés;
- 11° tout autre document exigé par le fonctionnaire désigné qu'il jugera nécessaire afin d'établir la conformité du projet avec la réglementation d'urbanisme municipale.

5.4

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT ACCESSOIRE

Toute demande de permis pour la construction, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment accessoire doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° Un formulaire de demande de permis de construction fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° Un plan d'implantation, exécuté à une échelle qui ne peut être plus petite que 1 :500 et montrant une ou plusieurs des informations, selon le cas, décrites au paragraphe 1 de l'article 4.2.1 de ce règlement;
- 3° Un cahier de plans détaillés de la ou des constructions projetées exécutés à une échelle qui ne peut être plus petite que 1 : 500 et montrant une ou plusieurs des informations, selon le cas, décrites aux sous-paragraphe a, b, c, e et g, du paragraphe 2 de l'article 4.3.1 de ce règlement;
- 4° Dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;
- 5° Tout autre document exigé par le fonctionnaire désigné qu'il jugera nécessaire afin d'établir la conformité du projet avec la réglementation d'urbanisme municipale.

5.5

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA TRANSFORMATION OU LA RÉNOVATION D'UN BÂTIMENT

Toute demande de permis de construction pour la transformation ou la rénovation d'un bâtiment, sans aucune augmentation de la superficie d'occupation du sol, d'étage ou d'ajout d'élément en porte-à-faux, doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° Un formulaire de demande de permis de construction fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° Un cahier de plans détaillés de la ou des constructions projetées exécutés à une échelle qui ne peut être plus petite que 1 : 500 et montrant une ou plusieurs des informations, selon le cas, décrites aux sous-paragraphe a, b, c, d, e et g du paragraphe 2 de l'article 4.3.1 de ce règlement;

- 3° Dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;
- 4° Tout autre document exigé par le fonctionnaire désigné qu'il jugera nécessaire afin d'établir la conformité du projet avec la réglementation d'urbanisme municipale.

De plus, lorsqu'un projet est visé par la Loi sur les architectes (L.R.Q. c. A-21), les plans doivent être signés et scellés par un architecte membre de l'ordre professionnel des architectes du Québec.

5.6

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS POUR UN DISPOSITIF D'ÉVACUATION, DE RÉCEPTION OU DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES D'UNE RÉSIDENCE ISOLÉE

Toute demande pour un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées d'une **résidence isolée** doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un formulaire de demande de permis de système de traitement des eaux usées fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° 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;
- 3° dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé ;
- 4° le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien ;
- 5° à l'exception des installations biologiques, les cabinets à fosse sèche ou à terreau et le puits d'évacuation, 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.
 - f) un plan de localisation à l'échelle montrant la localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement, 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, ainsi que les éléments suivants lorsqu'ils sont situés sur le terrain récepteur ou sur un terrain contigu à celui-ci :
 - g) tout puits ou autres sources servant à l'alimentation en eau, y compris ceux situés sur les propriétés voisines;
 - h) tout lac ou cours d'eau;
 - i) tout marais ou étang;
 - j) toute conduite d'eau de consommation;
 - k) toute limite de propriété ou de résidence;
 - l) tout puits tubulaire dont la profondeur est de cinq mètres (5m) ou plus et aménagé conformément aux prescriptions des paragraphes 1 à 3 du deuxième alinéa de l'article 10 du Règlement sur le captage des eaux souterraines;
 - m) toute conduite souterraine de drainage;
 - n) tout haut d'un talus;
 - o) tout arbre.
 - p) 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 :
 - q) 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;

- r) 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.

6° Dans un délai de soixante (**60**) jours suivant la fin des travaux , le requérant doit fournir un rapport, nommé «attestation de conformité », produit par le professionnel, qui indique que le système a été construit conformément au Q-2, r.22 et le rapport doit inclure les renseignements suivants :

- a) Un plan de localisation, à l'échelle, de l'installation septique, sur le lot où le dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées a été construit et sur les lots contigus montrant les éléments suivants :
- b) tout puits ou autres sources servant à l'alimentation en eau, y compris ceux situés sur les propriétés voisines;
- c) tout lac ou cours d'eau;
- d) tout marais ou étang;
- e) toute conduite d'eau de consommation;
- f) toute limite de propriété ou de résidence;
- g) tout puits tubulaire dont la profondeur est de cinq mètres (5m) ou plus et aménagé conformément aux prescriptions des paragraphes 1 à 3 du deuxième alinéa de l'article 10 du Règlement sur le captage des eaux souterraines;
- h) toute conduite souterraine de drainage;
- i) tout haut d'un talus;
- j) tout arbre.
- k) La localisation exacte des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées. Les distances doivent être inscrites sur le plan de localisation
- l) la désignation cadastrale du lot sur lequel le projet a été réalisé ou, à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet a été réalisé;
- m) le nombre de chambres à coucher réel de la résidence isolée ;

- n) le nom de l'entreprise qui a fait les travaux;
- o) la date d'exécution des travaux;
- p) le type de fosse installée;
- q) le type d'élément épurateur installé;
- r) une photo de la fosse septique en place non remblayée et orienté de façon à ce que l'on voit la capacité (volume) de ladite fosse, le numéro BNQ, le numéro NQ et le fabricant de la fosse septique;
- s) une photo de l'élément épurateur non remblayé orienté vers un point de référence (maison, rue, garage, remise, etc.);
- t) une photo globale de l'installation septique non remblayée (fosse et élément épurateur) toujours orientée vers un point de référence (maison, rue, garage, remise, etc.);
- u) une attestation de la conformité de l'installation septique avec le Q-2, r.22, signé et scellé par le professionnel membre d'un ordre professionnel compétent en la matière.

Si le dispositif doit desservir un bâtiment autre qu'une résidence isolée, 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.

5.7

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU SOUTERRAINE

Toute demande pour un ouvrage de captage d'eau souterraine doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° Un formulaire de demande de permis d'ouvrage de captage d'eau souterraine fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° 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;

- 3° dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;
- 4° le type d'ouvrage qui sera construit;
- 5° la localisation de l'ouvrage projeté;
- 6° la capacité de l'ouvrage projeté;
- 7° un plan à l'échelle montrant la distance entre l'ouvrage projeté et :
 - a) tout système étanche ou non de traitement des eaux usées, incluant les terrains voisins;
 - b) tout lac ou cours d'eau; (lac, rivière, étang, fleuve)
 - c) tout marais ou étang;
 - d) toute limite de propriété ou de résidence;
 - e) toute parcelle en culture ou tout stockage de déjections animales à même le sol dans un champ cultivé;
 - f) tout épandage de matières fertilisantes;
 - g) toute installation d'élevage d'animaux et d'ouvrage de stockage de déjections animales;
 - h) toute installation d'élevage d'animaux avec enclos d'hivernage de bovins de boucherie.
- 8° le nom, le prénom, l'adresse, le numéro de téléphone du puisatier;
- 9° à la fin des travaux, celui qui a aménagé l'ouvrage de captage doit, dans les trente (**30**) jours qui suivent la fin des travaux, rédiger un rapport, conformément au modèle fourni par le ministre de l'Environnement, contenant les renseignements énumérés à l'annexe I du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r. 35.2). Le rapport doit attester la conformité des travaux avec les normes prévues au présent règlement.

5.8

CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de construction lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- 1° la demande est conforme au Règlement de zonage numéro 445 et au règlement de construction numéro 447;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements requis pour permettre au fonctionnaire de remplir le formulaire prévu à

l'article 120.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1);

- 3° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément à l'article 145.19 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1);
- 4° le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 5° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont conformes, sont protégés par des droits acquis;
- 6° les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur.

Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;

- 7° à l'extérieur du périmètre urbain, le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme au règlement de lotissement.
- 8° à l'intérieur du périmètre urbain, le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique conforme au règlement de lotissement ou à la rue privée portant le nom « des Champs » et dont l'identification cadastrale est le lot 5 721 710 du cadastre du Québec;
- 9° 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.2.1 du chapitre I de cette loi, le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

5.9

EXCEPTIONS AUX CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Les dispositions de l'article 5.8 ne s'appliquent pas à la construction d'un bâtiment accessoire, d'une construction accessoire ou d'un abri sommaire.

Les constructions pour fins agricoles localisées sur des terres en culture sont exemptées de l'application des dispositions contenues aux paragraphes 7° et 8° de l'article 5.8.

Nonobstant les paragraphes 7° et 8° de l'article 5.8, un permis de construction peut être émis pour la reconstruction, la modification, l'agrandissement de ce bâtiment principal ou le remplacement de ce dernier par un nouveau bâtiment lorsqu'un terrain non adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme au règlement de lotissement sur lequel un bâtiment principal est érigé et est utilisé conformément à la réglementation ou est protégé par droits acquis,

Sont exemptées des paragraphes 7° et 8° de l'article 5.8 les résidences localisées sur des terres en culture dont l'occupant est le propriétaire de l'exploitation, son enfant ou son employé et que leur principale occupation est l'agriculture et que cette occupation est exercée sur les mêmes terres. Est aussi applicable, une résidence dont le propriétaire est une personne morale et que l'occupant est l'un de ses actionnaires ou sociétaires ou un employé et que son occupation principale est l'agriculture et que cette occupation est exercée sur les mêmes terres.

La condition prévue au paragraphe 5° ne s'applique pas à toute construction projetée dont la localisation est identique à celle d'une construction existante, ni à l'égard de toute construction projetée au sujet de laquelle il est démontré au fonctionnaire désigné qu'elle ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.

L'exemption prévue à l'alinéa précédent ne s'applique pas lorsque le coût estimé de l'opération cadastrale permettant de faire un ou plusieurs lots distincts avec le terrain sur lequel la construction projetée doit être érigée n'excède pas dix pour cent (**10%**) du coût estimé de celle-ci,

5.10

OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le titulaire d'un permis de construction, de dispositif de traitement des eaux usées et d'ouvrage de captage des eaux doit :

- 1° conserver sur le chantier de construction une copie des plans et devis approuvés par le fonctionnaire désigné;
- 2° aviser l'inspecteur en bâtiment dans les trente (**30**) jours qui suivent le parachèvement des travaux autorisés en vertu du permis.

5.11

DURÉE DE VALIDITÉ DES DROITS ET PRIVILÈGES RATTACHÉS À UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Les droits et privilèges rattachés à un permis de construction cessent lorsqu'une ou plusieurs des conditions suivantes est rencontrée :

- 1° Les travaux de construction, de transformation, d'agrandissement, de rénovation ou d'addition de bâtiments ne sont pas débutés dans les six (6) mois de la date de délivrance du permis de construction;
- 2° Les travaux de construction, de transformation, d'agrandissement, de rénovation ou d'addition de bâtiments sont interrompus pendant une période consécutive de six (6) mois;
- 3° Le projet de construction, d'agrandissement, de rénovation ou d'addition d'un bâtiment principal, incluant la pose du revêtement extérieur ainsi que les travaux relatifs au nivellement de terrain, la pose de gazon ou de plantes couvre-sol, n'est pas entièrement terminé dans les vingt-quatre (24) mois de la date de délivrance du permis de construction;
- 4° Le projet de construction, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment accessoire, incluant la pose du revêtement extérieur, ou un projet de transformation ou de rénovation de bâtiment accessoire, n'est pas terminé dans les douze (12) mois de la date de délivrance du permis de construction;
- 5° La construction, la transformation, l'agrandissement, la rénovation ou l'addition de bâtiment réalisé n'est pas conforme aux plans et documents déposés et approuvés dans le cadre de la demande du permis de construction.

Le non-respect d'une ou de plusieurs des conditions énoncées aux paragraphes 2 à 5 précédents constitue une infraction et le requérant s'expose aux recours du chapitre 2 du présent règlement.

Si le requérant désire débiter ou compléter la construction, il doit déposer une nouvelle demande de permis de construction.

Le dépôt d'une nouvelle demande de permis de construction n'a pas pour effet de limiter le pouvoir de la municipalité d'intenter les recours du chapitre 2 du présent règlement.

L'obtention d'un nouveau permis de construction n'a pas pour effet de limiter le pouvoir de la municipalité d'intenter les recours du chapitre 2 du présent règlement lorsqu'il y a non-respect d'une ou de plusieurs des conditions énoncées aux paragraphes 2 à 5 précédents applicables au permis antérieur.

CHAPITRE 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

- 1° tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble;
- 2° toute réparation d'une construction;
- 3° le déplacement d'une construction;
- 4° la démolition d'une construction;
- 5° tous travaux d'excavation du sol, de déblai, de remblai ou de déplacement d'humus;
- 6° l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière;
- 7° la construction, l'installation, la modification ou le déplacement d'affiches, de panneaux réclames ou d'enseignes déjà érigés ou qui le seront;
- 8° la construction d'une clôture, d'un mur ou d'un muret à l'intérieur du périmètre urbain;
- 9° l'implantation d'une piscine ou d'un spa ;
- 10° tous usages du sol, constructions ou ouvrages régis ou prohibés, le cas échéant, par un règlement adopté en vertu de l'article 113, paragraphe 16 ou 16.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) pour des raisons de protection environnementale des rives, du littoral ou des plaines inondables, de sécurité publique, de santé publique ou de bien-être général;
- 11° tout usage ou construction temporaire;
- 12° l'implantation d'une éolienne domestique.

6.2 EXCEPTIONS À L'OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.2.1 MENUS TRAVAUX DE RÉPARATION OU D'ENTRETIEN

Malgré les dispositions de l'article 6.1, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation pour les menus travaux de réparation et d'entretien normal d'une construction répondant aux conditions suivantes :

- 1° les fondations, la structure, les matériaux extérieurs et l'architecture de la construction ne sont pas modifiés ou remplacés;
- 2° les dimensions de la construction ne sont pas modifiées;
- 3° les divisions intérieures ne sont pas modifiées;
- 4° il n'y a pas d'ajout de chambre(s) à coucher;
- 5° le coût des travaux n'excède pas deux milles dollars (2 000\$).

À titre indicatif, sont considérés comme des menus travaux de réparation et d'entretien normal d'une construction :

- 1° les travaux intérieurs d'une maison, si les conditions du premier alinéa sont respectées;
- 2° les travaux de peinture, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;
- 3° les travaux de consolidation de la cheminée, pourvu que les dimensions restent inchangées;
- 4° le remplacement des gouttières existantes;
- 5° la réparation des joints de mortier;
- 6° le remplacement de vitres et baies vitrées endommagées;
- 7° la réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'une galerie, pourvu qu'elle ne soit pas agrandie ou modifiée (main-courante, marches, planchers, etc.).

6.2.2

CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE DANS LE CADRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Malgré les dispositions de l'article 5.1 de ce règlement, il n'est toutefois pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation pour le changement d'usage ou de destination d'un immeuble lorsque le changement d'usage ou de destination de l'immeuble fait partie intégrante de travaux prévus dans le cadre d'un permis de construction et que ce changement d'usage ou de destination est conforme, notamment, au règlement de zonage.

6.2.3

CONSTRUCTION OU INSTALLATION DE CERTAINS USAGES TEMPORAIRES

Malgré les dispositions de l'article 6.1 de ce règlement et en conformité avec le règlement de zonage numéro 445 de la municipalité, il n'est

toutefois pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation pour les constructions ou usages temporaires suivants :

- 1° une roulotte de chantier sur un chantier de construction ;
- 2° une clôture à neige ;
- 3° un abri d'hiver pour automobiles ;

6.2.4

CONSTRUCTION, INSTALLATION, MODIFICATION OU DEPLACEMENT DE CERTAINS TYPES D'ENSEIGNES

Malgré les dispositions de l'article 6.1 de ce règlement, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation pour la construction, l'installation, la modification ou le déplacement des enseignes suivantes :

- 1° les enseignes émanant des autorités fédérale, provinciale, municipale ou scolaire ;
- 2° les enseignes se rapportant à la sécurité routière ;
- 3° la signalisation touristique commerciale installée par le ministère des Transports du Québec ;
- 4° les enseignes exigées par une loi ou un règlement ;
- 5° les heures d'ouverture des édifices publics et des activités religieuses ;
- 6° les enseignes posées sur les pompes distributrices d'un poste d'essence ;
- 7° les enseignes posées à plat sur un mur de l'établissement d'affaires, donnant le nom, l'adresse du professionnel qui y pratique, sa spécialité, son titre académique et le symbole graphique de la corporation ou de l'association d'une superficie totale inférieure à 0.25m² ;
- 8° les enseignes posées à plat sur un mur, donnant le nom et l'occupation du résidant d'un logement d'une superficie totale inférieure à 0.1m²;
- 9° les enseignes temporaires annonçant la location ou la vente de logements, de chambres, de bâtiments ou de terrains vacants d'une superficie totale inférieure à 0.50m²;
- 10° les enseignes temporaires annonçant les projets de construction d'une superficie totale inférieure à trois mètres carrés (**3,0 m²**) à la condition que la période d'affichage soit inférieure à 1 an et qu'elle ne soit pas renouvelée ;

11° les enseignes temporaires annonçant un festival, un événement culturel ou sportif ou une représentation cinématographique ou théâtrale, une exposition ou une souscription d'intérêt public, pour la durée de l'événement seulement ;

12° les enseignes donnant le menu d'un restaurant ou d'un café d'une superficie totale inférieure à 0.20m² ;

13° les inscriptions historiques, les plaques commémoratives ;

14° les drapeaux ou les emblèmes d'organismes publics, parapublics ou civiques.

15° les enseignes placées à l'intérieur des bâtiments, y compris celles placées devant des vitrines;

6.3 FORME DE LA DEMANDE

Toute personne désirant obtenir un certificat d'autorisation doit en faire la demande auprès de la municipalité en complétant le formulaire prévu à cet effet par cette dernière et y joindre les renseignements et documents nécessaires à la vérification de la conformité du projet.

6.4 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

Toute demande de certificat d'autorisation pour le changement d'usage ou de destination d'un immeuble doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1° un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;

2° Dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;

3° l'identification précise de l'usage actuel et de l'usage proposé faisant l'objet de la demande;

4° dans le cas d'un changement d'usage d'un terrain, un plan exécuté à une échelle qui ne peut être plus petite que 1 :500, reproduit par un procédé indélébile, et indiquant :

- a) la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
- b) les lignes de rue;

- c) l'usage projeté du terrain;
- d) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors rue, des allées de stationnement et des accès au terrain, s'il y a lieu;
- e) les aires de manutention, s'il y a lieu;
- f) les aires de stockage extérieur, s'il y a lieu;
- g) l'aménagement des espaces libres;
- h) le niveau du terrain par rapport au niveau de la rue;
- i) La localisation de la ligne des hautes eaux des lacs et des cours d'eau lorsqu'au moins une ligne du terrain est à moins de quinze mètres (**15 m**) d'une ligne des hautes eaux;
- j) La localisation des zones inondables (de grand courant et de faible courant), des zones à risques de mouvements de terrain, des zones de talus supérieurs à vingt-cinq pourcent (**25%**) de pente et des zones de contraintes anthropiques;

5° dans le cas d'un changement d'usage d'un bâtiment, un plan exécuté à une échelle qui ne peut être plus petite que 1 :500, reproduit par un procédé indélébile, et indiquant :

- a) les pièces du bâtiment, leurs dimensions et l'usage actuel de ces pièces;
- b) les pièces du bâtiment touchées par l'usage proposé et leurs dimensions;
- c) les transformations du bâtiment nécessaires au changement d'usage;
- d) l'aménagement des places assises, s'il y a lieu;
- e) toute autre information nécessaire à la compréhension du projet.

6° De plus, lorsque le projet nécessite l'aménagement de stationnements hors rue, la demande doit aussi être accompagnée d'un plan d'aménagement du terrain qui inclut les informations décrites aux sous-paragraphes a, b, d, e, f et g du paragraphe 2o du présent article.

7° Dans le cas d'un usage d'hébergement touristique, en plus des conditions précédentes, le demandeur devra fournir :

- a) une preuve de classification officielle du ministère du Tourisme, requise selon l'article 6 de la « Loi sur les

Établissements d'Hébergement Touristique (L.R.Q.,
chapitre E-14.2);

- b) une preuve d'inscription à Revenu Québec (taxe d'hébergement).

6.5

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR LA REPARATION D'UNE CONSTRUCTION

Toute demande de certificat d'autorisation pour la réparation d'une construction doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° Un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;
- 3° un document décrivant en détail la nature des travaux projetés et, s'il y a lieu, un cahier de plans détaillés montrant ces travaux, selon les exigences prescrites au paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 5.3.1 de ce règlement;
- 4° tout autre document ou plan exigé par le fonctionnaire désigné qu'il jugera nécessaire afin d'établir la conformité du projet avec la réglementation d'urbanisme municipale.

6.6

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR LE DEPLACEMENT D'UN BATIMENT PRINCIPAL

Toute demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment principal doit être accompagnée des plans et documents suivants, selon le cas :

- 1° un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° une photographie montrant le bâtiment à déplacer;
- 3° un certificat d'implantation pour le nouvel emplacement, préparé par un arpenteur-géomètre, membre en règle de l'ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, à une échelle qui ne peut être plus petite que 1:500, selon les exigences prescrites au paragraphe 1 de l'article 5.3.1 du présent règlement;
- 4° une description détaillée des constructions, ouvrages ou travaux nécessaires pour se conformer à la réglementation municipale ou

- à tout autre loi ou règlement applicable et, s'il y a lieu, un cahier de plans détaillés montrant ces constructions, ouvrages ou travaux, selon les exigences prescrites à l'article 4.2.1 en les adaptant;
- 5° dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;
- 6° le requérant doit avoir remis au fonctionnaire désigné une preuve attestant que l'entreprise qui effectuera le déplacement est habilitée à le faire et détient une police d'assurance de responsabilité tous risques en vigueur d'un montant minimum d'un million de dollars (**1 000 000\$**) permettant d'assurer les dommages pouvant être causés lors du déplacement ou du transport de la construction ou la preuve qu'un montant estimé provisoirement suffisant a été déposé en garantie à la municipalité en vue d'assurer la réparation du préjudice pouvant éventuellement être causé à la municipalité en raison de ce déplacement;
- 7° l'itinéraire projeté, situé à l'intérieur des limites du territoire de la municipalité;
- 8° la date, l'heure et la durée approximative du déplacement;
- 9° un permis de construction pour la fondation sur laquelle sera déplacé le bâtiment, émis en conformité avec les exigences prescrites au chapitre 4 du présent règlement. La fondation, sur laquelle le bâtiment déplacé doit être installé, doit être complétée avant d'effectuer le transport;
- 10° lorsque la construction déplacée s'implante sur un lot adjacent à l'emprise de la route 138 de manière à pouvoir bénéficier d'un accès, le requérant d'un certificat d'autorisation doit fournir à l'inspecteur en bâtiment une copie du permis d'accès délivrée par le Ministère des transports.
- 11° tout autre document exigé par le fonctionnaire désigné qu'il jugera nécessaire afin d'établir la conformité du projet avec la réglementation d'urbanisme municipale.

Le présent sous-article ne s'applique pas pour le déplacement d'un bâtiment modulaire neuf.

6.7

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR LA DEMOLITION D'UNE CONSTRUCTION

Dans le cas où l'immeuble n'est pas visé par le règlement sur la démolition numéro 449, toute demande de certificat d'autorisation pour la démolition complète ou partielle d'une construction doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° une photographie de la construction ou partie de la construction à être démolie;
- 3° un croquis du terrain où se situe la construction ou partie de la construction à démolir, montrant la localisation de la construction visée et les autres constructions existantes, s'il y a lieu;
- 4° dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;
- 5° une description des travaux de démolition projetés, des travaux nécessaires à la remise en état du terrain et, s'il y a lieu, un permis ou un certificat d'autorisation émis en conformité avec les exigences prescrites au présent règlement, dans le cas où des travaux seraient nécessaires sur la construction ou partie de construction à conserver.
- 6° d'un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les soixante-douze (72) heures de la démolition;

6.8

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR DES TRAVAUX D'EXCAVATION DU SOL, DE DEBLAI, DE REMBLAI OU DE DEPLACEMENTS D'HUMUS

Toute demande de certificat d'autorisation pour des travaux d'excavation du sol, de déblai, de remblai ou de déplacement d'humus, à l'exception des projets de carrière ou de sablière, doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° un plan à l'échelle du terrain montrant les informations suivantes :
 - a) la localisation et la nature des travaux, incluant un estimé des volumes de déblai ou de remblai;
 - b) la localisation de tous fossés, cours d'eau, plans d'eau, zones de contraintes ou talus supérieur à deux mètres et cinquante centièmes (2,50 m) situés à proximité;
 - c) le nivellement final du sol par rapport à la rue et aux terrains contigus;
 - d) la localisation des servitudes et des lignes de rues;

- e) la pente et la hauteur du talus;
 - f) le détail de construction des murs de soutènement, s'il y a lieu.
- 3° une copie du certificat d'autorisation délivré par le ministère concerné, lorsque applicable
- 4° dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé.

Dans le cadre d'un projet à proximité d'un lac, d'un cours d'eau ou d'une zone de contrainte, le document visé au paragraphe 2 du premier alinéa devra être réalisé à partir d'un certificat de localisation conçu par un arpenteur-géomètre, membre en règle de l'ordre des arpenteurs-géomètres du Québec. Le certificat de localisation devra indiquer, notamment, la ligne des hautes eaux du lac ou du cours d'eau, les plaines inondables, les zones de mouvement de terrain, la pente et la hauteur de tout talus excédant une hauteur de deux mètres et cinquante centimètres (**2,50 m**).

6.9

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR L'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIERE

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° un plan général, à l'échelle, dûment certifié et signé par un arpenteur-géomètre indiquant :
 - a) le ou les lots où la carrière ou la sablière doit être exploitée;
 - b) les dimensions et la superficie du terrain;
 - c) la localisation des servitudes et des lignes de rues;
 - d) la topographie et le nivellement proposés;
 - e) la localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau localisé sur le terrain ou à moins de soixante-quinze mètres (**75 m**) des lignes du terrain;
 - f) l'utilisation du sol dans un rayon de six cents mètres (**600 m**) pour un projet de carrière et un rayon de cent cinquante mètres (**150 m**) pour un projet de sablière;

- g) la localisation des zones tampons;
- 3° le type de matériaux de remblayage;
- 4° la durée de l'exploitation;
- 5° l'usage prévu du terrain après l'exploitation;
- 6° les mesures de protection du public et de l'environnement;
- 7° dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé ;
- 8° les certificats d'autorisation délivrés par les ministères concernés.

6.10

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR LA CONSTRUCTION, L'INSTALLATION, LA MODIFICATION OU LE DEPLACEMENT D'AFFICHES, DE PANNEAUX RECLAMES OU D'ENSEIGNES

Toute demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation, la modification ou le déplacement d'affiches, de panneaux réclames ou d'enseignes doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° un plan à l'échelle du terrain montrant la localisation des enseignes existantes, s'il y a lieu, et de celle projetée, ainsi que les bâtiments et autres constructions existantes;
- 3° un plan détaillé de l'enseigne faisant l'objet de la demande, montrant les informations suivantes :
 - a) les dimensions et la superficie de l'enseigne;
 - b) les différentes hauteurs d'installation;
 - c) les matériaux de construction utilisés et le type de support;
 - d) le type d'éclairage;
 - e) les couleurs utilisées;
 - f) le type de lettrage utilisé;
 - g) la hauteur d'installation de l'enseigne par rapport à la hauteur du bâtiment principal.

6.11

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR LA CONSTRUCTION D'UNE CLOTURE, D'UN MUR OU D'UN MURET

Toute demande de certificat d'autorisation pour la construction d'une clôture, d'un mur ou d'un muret doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° un plan d'implantation à l'échelle démontrant l'emplacement projeté de la construction par rapport aux lignes de terrain, aux lignes d'emprise de rue et aux bâtiments existants sur le terrain et indiquant la ou les hauteurs prévues de la construction;
- 3° un document décrivant les matériaux utilisés et la façon de les assembler;
- 4° dans le cas d'un mur de soutènement nécessitant, de par sa hauteur, une construction en paliers, un croquis de profil indiquant la hauteur de chaque palier, la profondeur d'espacement entre chaque palier et la hauteur totale de la construction;
- 5° dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;
- 6° tout autre document ou plan exigé par le fonctionnaire désigné qu'il jugera nécessaire afin d'établir la conformité du projet avec la réglementation d'urbanisme municipale.

6.12

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR L'IMPLANTATION D'UNE PISCINE OU D'UN SPA

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'implantation d'une piscine creusée, hors-terre, gonflable ou d'un spa doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;
- 3° un plan d'implantation à l'échelle démontrant l'emplacement projeté de la piscine ou du spa par rapport aux lignes de terrain, aux lignes d'emprise de rue et aux bâtiments existants sur le terrain et l'emplacement projeté de la clôture, s'il y a lieu;

4° un document indiquant :

- a) le type (creusée, hors-terre, gonflable ou un spa), les dimensions et la profondeur de la piscine ou du spa;
- b) la hauteur et les composantes de sécurité de la clôture;
- c) les dimensions et les composantes de sécurité de la plate-forme (deck).

6.13

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR DES TRAVAUX DANS LA RIVE OU LE LITTORAL

Toute demande de certificat d'autorisation pour des travaux dans la rive ou le littoral doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° Un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° Dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;
- 3° Un plan montrant précisément l'emplacement et la nature des travaux et identifiant toute servitude ;
- 4° La description des caractéristiques naturelles du site ainsi qu'une photo montrant l'état actuel du milieu riverain ou du littoral.
- 5° Les titres de propriété du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés;
- 6° Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;
- 7° Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités provinciales et fédérales.

6.14

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

Toute demande de certificat d'autorisation pour un usage ou une construction temporaire doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;

- 2° dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;
- 3° un document décrivant la construction à être érigée et/ou l'usage à être exercé selon les exigences prescrites aux articles 4.2.1 et 4.2.2 en les adaptant, ainsi que la période prévue d'opération;
- 4° un plan d'implantation indiquant, notamment :
 - a) les limites du terrain;
 - b) la localisation des bâtiments existants;
 - c) l'aire de stationnement;
 - d) la localisation des entrées et des voies de circulation
 - e) la localisation, sur le terrain, de l'endroit où l'on projette d'exercer l'usage ou d'ériger la construction temporaire, s'il y a lieu.

6.15

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE POUR L'IMPLANTATION D'UNE EOLIENNE DOMESTIQUE

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'implantation d'une éolienne domestique doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la municipalité, rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé;
- 2° dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation montrant qu'il est le mandataire autorisé;
- 3° le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé, le cas échéant;
- 4° une copie conforme de toute entente, s'il y a lieu, entre le requérant et le ou les propriétaires fonciers intéressés directement par la demande, y compris l'entente sur l'utilisation de l'espace et tout contrat d'octroi de droit de propriété superficielle;
- 5° le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
- 6° une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;

- 7° une copie conforme du ou des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, lorsque requis;
- 8° un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant :
 - a) le nord géographique;
 - b) l'échelle numérique et graphique;
 - c) les limites du ou des lots visés par la demande;
 - d) l'emplacement exact de l'éolienne et sa hauteur;
 - e) la localisation et les distances, dans un rayon de 50 mètres, de toute construction, infrastructure, équipement ou autre entité visé par une norme applicable du présent règlement;
 - f) l'échéancier de réalisation des travaux;
 - g) le coût des travaux.

6.16

CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné délivre un certificat d'autorisation lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- 1° la demande est conforme au Règlement de zonage numéro 445 et au règlement de construction numéro 447;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements requis pour permettre au fonctionnaire de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1);
- 3° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément à l'article 145.19 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1);
- 4° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;

6.17

DURÉE DE VALIDITÉ DES DROITS ET PRIVILÈGES RATTACHÉS À UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les droits et privilèges rattachés aux certificats d'autorisation cessent lorsque les projets suivants ne sont pas complétés dans les six (6) mois de la date de délivrance du certificat d'autorisation :

- 1° Le projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble;
- 2° Le projet de réparation d'une construction;
- 3° Le projet de déplacement ou de démolition d'une construction;
- 4° Le projet de démolition d'une construction;
- 5° Le projet d'excavation du sol, de déblai, de remblai ou de déplacement d'humus;
- 6° Le projet de construction, d'installation, de modification, d'entretien ou de déplacement d'affiches, de panneaux-réclames ou d'enseignes;
- 7° Le projet de construction d'une clôture, d'un mur ou d'un muret;
- 8° Le projet d'implantation d'une piscine ou d'un spa;
- 9° Le projet relatif à des travaux dans la rive, le littoral ou la plaine inondable;
- 10° Le projet relatif à des travaux de déboisement;
- 11° Le projet relatif à l'implantation d'une éolienne domestique;

Les droits et privilèges rattachés aux certificats d'autorisation cessent lorsque les projets suivants ne sont pas débutés dans les six (6) mois de la date de délivrance du certificat d'autorisation :

- 1° Le projet d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière,
- 2° Le projet relatif à un usage temporaire ou à une construction temporaire.

Les droits et privilèges rattachés à un certificat d'autorisation cessent lorsqu'une activité visée à l'article 6.1 du présent règlement et ayant fait l'objet de l'obtention d'un certificat d'autorisation, n'est pas conforme aux plans et documents déposés et approuvés dans le cadre de la demande du certificat d'autorisation.

Lorsque applicable, le non-respect d'une des conditions énoncées au premier alinéa constitue une infraction et le requérant s'expose aux recours du chapitre 2 du présent règlement.

Si le requérant désire débiter après le délai imparti ou compléter le projet visé par le certificat, il doit déposer une nouvelle demande de certificat.

Le dépôt d'une nouvelle demande de certificat n'a pas pour effet de limiter le pouvoir de la municipalité d'intenter les recours du chapitre 2 du présent règlement.

RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS N° 448
CHAPITRE 6 : CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'obtention d'un nouveau certificat n'a pas pour effet de limiter le pouvoir de la municipalité d'intenter les recours du chapitre 2 du présent règlement lorsqu'il y a non-respect d'une des conditions énoncées au premier alinéa applicables au certificat antérieur.

CHAPITRE 7 TARIFS POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

7.1 TARIFS POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les tarifs exigibles pour l'émission des différents types de permis ou de certificat d'autorisation est établi selon le tableau suivant :

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	TARIF
PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'ADDITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL	
Résidentiel	150\$
Commercial, industriel, institutionnel, public, agricole et forestier	150\$ + 1\$ par m ² de superficie au sol
PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'ADDITION D'UN BÂTIMENT ACCESSOIRE	
Résidentiel	35\$
Commercial, industriel, institutionnel, public, agricole et forestier	50\$
PERMIS D'AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL	
Résidentiel	50\$
Commercial, industriel, institutionnel, public, agricole et forestier	50\$ + 1\$ par m ²
PERMIS DE TRANSFORMATION OU DE RÉNOVATION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL	
Résidentiel	35\$
Commercial, industriel, institutionnel, public, agricole et forestier	50\$
PERMIS DE TRANSFORMATION, D'AGRANDISSEMENT OU DE RÉNOVATION D'UN BÂTIMENT SECONDAIRE	
Résidentiel	35\$
Commercial, industriel, institutionnel, public, agricole et forestier	50\$
PERMIS D'IMPLANTATION D'UN DISPOSITIF D'ÉVACUATION, DE RÉCEPTION OU DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES	75\$
PERMIS D'IMPLANTATION D'UN OUVRAGE DE CAPATAGE DES EAUX	50\$
PERMIS DE LOTISSEMENT	
1 lot	35\$
Lot additionnel	15\$
Avec ouverture de nouvelle rue	500\$

**RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS N° 448
CHAPITRE 7 : TARIFS POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	TARIF
CERTIFICAT DE RÉPARATION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL	
Résidentiel	35\$
Commercial, industriel, institutionnel, public, agricole et forestier	50\$
CERTIFICAT DE RÉPARATION D'UN BÂTIMENT SECONDAIRE	
Résidentiel	35\$
Commercial, industriel, institutionnel, public, agricole et forestier	50\$
CERTIFICAT DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION (PRINCIPALE ET COMPLÉMENTAIRE)	
Résidentiel	35\$
Commercial, industriel, institutionnel, public, agricole et forestier	50\$
CERTIFICAT DE DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION (PRINCIPALE ET COMPLÉMENTAIRE)	
Résidentiel	35\$
Commercial, industriel, institutionnel, public, agricole et forestier	50\$
INSTALLATION D'UNE ENSEIGNE	
Enseigne permanente (par enseigne)	50\$
Enseigne temporaire (par enseigne)	35\$
CERTIFICAT DE CHANGEMENT D'USAGE	35\$
CERTIFICAT DE REMBLAI, DÉBLAI, EXCAVATION	35\$
CERTIFICAT D'INSTALLATION D'UNE PISCINE, D'UN SPA OU D'UN BAIN TOURBILLON	35\$
CERTIFICAT POUR DES TRAVAUX DANS LA RIVE, LE LITTORAL OU LA PLAINE INONDABLE	35\$
CERTIFICAT POUR UNE ÉOLIENNE DOMESTIQUE	35\$
CERTIFICAT POUR CLÔTURE-MUR-HAIE	35\$

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES

8.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Saint-Hilarion, le 11 avril 2022

Entrée en vigueur, le

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Patrick Lavoie', is written over a horizontal line.

Patrick Lavoie

Maire

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nathalie Lavoie', is written over a horizontal line.

Nathalie Lavoie

Directrice générale