

Premier projet

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

MUNICIPALITÉ DE SAINT-FERDINAND

2016

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FERDINAND
RÈGLEMENT NUMÉRO 2017-165 RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire modifier et remplacer son règlement sur les permis et certificats ;

CONSIDÉRANT les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a suivi toutes procédures de la loi ;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée de consultation a été tenue le , à la salle communautaire située au 606 rue Principale à Saint-Ferdinand où les personnes désirant se faire entendre ont pu s'exprimer ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été déposé par..... à l'assemblée du conseil tenue le.....;

EN CONSÉQUENCE, SUR PROPOSITION DE, APPUYÉE PAR..... et résolu à l'unanimité, le conseil adopte le règlement suivant portant le numéro 2017-165 intitulé « Règlement de permis et certificats de la Municipalité de Saint-Ferdinand », remplaçant le règlement no 2001-15 et ses modifications, intitulé règlement concernant l'émission et la tarification des permis et certificats pour fins d'application des règlements d'urbanisme adopté par la Municipalité de Saint-Ferdinand, à savoir :

Table des matières

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	9
1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	9
1.1.1 Titre du règlement.....	9
1.1.2 But du règlement.....	9
1.1.3 Territoire assujetti	9
1.1.4 Validité.....	9
1.1.5 Abrogation.....	9
1.1.6 Dimensions et mesures	9
1.1.7 Terminologique	10
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	12
2.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	12
2.2 ARCHIVES	12
2.3 FONCTIONS ET POUVOIRS	12
CHAPITRE 3 : PERMIS DE LOTISSEMENT	13
3.1 OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT	13
3.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT.....	13
3.3 FORME ET CONTENU D’UN PLAN-PROJET DE LA DEMANDE DE PERMIS	13
3.3.1 Plan-projet comprenant deux (2) lots et moins, sans création ou prolongement de rue...13	
3.3.2 Plan-projet comprenant trois (3) lots et plus ou moins de trois (3) lots si il y a la création ou prolongement de rue.....	14
3.4 CONDITION DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	16
3.5 CONDITIONS D’ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	16
3.6 DÉLAI D’ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	16
3.7 CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	16
3.8 EFFET DE L’APPROBATION CADASTRALE	17
CHAPITRE 4: PERMIS DE CONSTRUCTION.....	18
4.1 OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	18
4.1.1 Exceptions.....	18
4.1.2 Lois et règlements	18
4.1.3 Arrondissement patrimonial	19
4.1.4 Terrains contaminés	19
4.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	19

4.3	FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	19
4.3.1	Construction résidentielle	19
4.3.2	Construction commerciale, industrielle ou agricole.....	21
4.3.4	Conditions relatives à tout aire de stationnement résidentiel, commercial ou industriel de six (6) cases et plus.....	21
4.3.5	CERTIFICAT D'IMPLANTATION	21
4.4	DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LES AFFICHES, PANNEAUX- RÉCLAMES ET AUTRES ENSEIGNES.....	22
4.5	DEMANDE DE PERMIS POUR LA CONSTRUCTION DE MURS DE SOUTÈNEMENT	23
4.6	MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX.....	23
4.7	CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	23
4.7.1	Conditions spécifiques d'émission du permis de construction dans les zones desservies par les réseaux d'aqueduc et d'égout.....	23
4.7.1.1	Dispositions spécifiques concernant la zone Résidentielle de réserve (Rr-1).....	24
4.7.2	Conditions spécifiques d'émission du permis de construction dans la zone RT-3 desservie par des réseaux d'aqueduc privé et d'égout privé	24
4.7.3	Conditions spécifiques d'émission du permis de construction dans les zones desservies par le réseau d'aqueduc (village de Vianney)	25
4.7.4	Conditions spécifiques d'émission du permis de construction dans les zones desservies par le réseau d'égout	25
4.7.5	Conditions spécifiques d'émission du permis de construction dans les zones sans service	26
4.7.4	Exceptions.....	27
4.8	DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	28
4.9	CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	28
4.10	CERTIFICAT DE LOCALISATION	29
4.11	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE ÉOLIENNE	29
4.11.1	Obligation d'obtenir un permis de construction	29
4.11.2	Demande de permis de construction	29
4.11.3	Renseignements et documents requis lors de la demande de permis	29
4.11.4	Condition d'émission d'un permis.....	31
4.11.5	Traitement de la demande de permis	31
4.11.5.1	Demande conforme	31
4.11.5.2	Demande suspendue.....	31
4.11.5.3	Demande non conforme	32
4.11.6	Validité du permis.....	32
CHAPITRE 5 : CERTIFICATS D'AUTORISATION		33

5.1	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION	33
5.1.1	Obligation du certificat d'autorisation pour démolition	33
5.1.2	Demande de certificat d'autorisation pour démolition	33
5.1.3	Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation pour démolition	33
5.1.4	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour démolition	34
5.1.5	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour démolition	34
5.1.6	Caducité du certificat d'autorisation pour démolition.....	34
5.2	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION.....	34
5.2.1	Obligation du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction	34
5.2.2	Demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction	34
5.2.3	Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation.....	35
5.2.4	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction ..	35
5.2.5	Horaire de déplacement.....	36
5.2.6	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour déplacement.....	36
5.2.7	Caducité du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.....	36
5.3	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'UN IMMEUBLE	36
5.3.1	Obligation du certificat d'autorisation pour changement d'usage	36
5.3.2	Demande de certificat d'autorisation pour changement d'usage.....	36
5.3.3	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour changement d'usage	36
5.3.4	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour changement d'usage	37
5.3.5	Caducité du certificat d'autorisation pour changement d'usage.....	37
5.4	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION ou l'agrandissement D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIERE	37
5.4.1	Obligation du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière	37
5.4.2	Demande de certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière	37
5.4.3	Plans et documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière	37
5.4.4	Sablière déjà en exploitation.....	38
5.4.5	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière	38
5.4.6	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière.....	38

5.4.7 Validité du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière	38
5.4.8 Annulation du certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière	39
5.5 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES	39
5.5.1 Obligation	39
5.5.2 Demande	39
5.5.3 Documents d'accompagnement	39
5.5.4 Conditions d'émission	40
5.5.5 Délai d'émission.....	40
5.5.6 Caducité	40
5.6 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU LA RÉPARATION D'UN SYSTÈME DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES	41
5.6.1 Obligation	41
5.6.2 Demande	41
5.6.3 Documents d'accompagnement	41
5.6.4 Conditions d'émission	41
5.6.5 Délai d'émission.....	42
5.6.6 Caducité	42
5.7 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DES INTERVENTIONS SUR LES RIVES le LITTORAL, la plaine inondable DES COURS D'EAU ET DES LACS	42
5.7.1 Obligation	42
5.7.2 Demande	42
5.7.3 Documents d'accompagnement	42
5.7.4 Conditions d'émission	43
5.7.5 Délai d'émission.....	43
5.7.6 Caducité	43
5.8 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE.....	44
5.8.1 Obligation	44
5.8.2 Demande	44
5.8.3 Conditions d'émission	44
5.8.4 Délai d'émission.....	44
5.8.5 Caducité	44
5.9 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR EXPLOITER UN CIRQUE, CARNAVAL, UN USAGE TEMPORAIRE DE RÉCRÉATION COMMERCIALE	45
5.9.1 Conditions d'émission	45

5.10 CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR L’ABATTAGE D’ARBRES.....	45
5.10.1 Zones assujetties	45
5.10.2 Documents requis.....	45
5.10.3 Émission du certificat d’autorisation.....	46
5.10.4 Délai d’émission du certificat d’autorisation.....	46
5.10.5 Caducité du certificat d’autorisation.....	46
5.11 CERTIFICAT POUR L’INSTALLATION D’UN QUAI.....	46
5.11.1 Obligation	46
5.11.2 Demande	46
5.11.3 Conditions d’émission	47
5.11.4 Délai d’émission.....	47
5.11.5 Caducité.....	47
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES ET RECOURS	48
6.1 PROCÉDURES.....	48
6.2 INFRACTIONS ET AMENDES	48
6.2.1 Abattage d’arbres.....	48
6.3 AUTRE RECOURS	49
6.3.1 Abattage d’arbres.....	49
6. 4 SENTENCE VISANT À FAIRE CESSER L’INFRACTION.....	49
CHAPITRE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR	50

Liste des tableaux

Tableau 1 : Zones desservies par les réseaux d'aqueduc et d'égout	24
Tableau 2 : Zone desservie par un réseau privé d'aqueduc et d'égout	24
Tableau 3 : Zones desservies par le réseau d'aqueduc (Vianney).....	25
Tableau 4 : Zones desservies par le réseau d'égout	25
Tableau 5 : Zones sans les services d'aqueduc et d'égout.....	26

RÉDACTION

Laval Dubois Géogr. MSc, OUQ chargé de projet, MRC de L’Érable

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Les dispositions des articles 1.1.1 à 1.1.7 exclusivement concernent les dispositions déclaratoires.

1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement no est intitulé «Règlement sur les permis et certificats».

1.1.2 BUT DU RÈGLEMENT

Ce règlement vise à établir les modalités d'émission de permis et de certificats.

1.1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Ferdinand

1.1.4 VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

1.1.5 ABROGATION

Le règlement concernant l'émission et la tarification des permis et certificats pour fins d'application des règlements d'urbanisme n° 212 de la municipalité du village de Bernierville, adopté le 1^{er} octobre 1990; et ses amendements sont abrogés à toutes fins que de droit.

Le règlement concernant l'émission et la tarification des permis et certificats pour fins d'application des règlements d'urbanisme n° 24 de la municipalité de village de Vianney adopté le 5 mars 1990 et ses amendements sont abrogés à toutes fins que de droit.

Le règlement de permis et certificats n° 890405-D de la municipalité de Halifax-Sud adopté le 2 août 1989 et ses amendements sont abrogés à toutes fins que de droit.

1.1.6 DIMENSIONS ET MESURES

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International SI (système métrique) les unités anglaises ne sont exprimées qu'à titre de référence.

1.1.7 TERMINOLOGIQUE

Pour l'interprétation du présent règlement, les mots, termes ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans le présent article; si un mot, terme ou expression n'est pas spécifiquement noté à cet article, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot, terme ou expression ou selon la définition établie au règlement de zonage.

Affiche :	Voir enseigne.
Carrière :	Lieu d'extraction de substances minérales consolidées.
Certificat :	Approbation écrite en vertu d'un règlement faisant référence à l'utilisation du sol ou à l'usage d'un bâtiment, l'assemblage de matériaux; se dit aussi de tout ce qui est érigé, édifié ou construit, dont l'utilisation exige un emplacement sur le sol ou joint à quelque chose exigeant un emplacement sur le sol.
Enseigne :	Tableau ou panneau portant une inscription, une figure, un emblème, ou toute autre indication qu'un marchand, un industriel, un professionnel, ou une firme quelconque, association, groupement ou autre, ou club, place sur son établissement ou ailleurs pour indiquer son commerce, ses produits, sa profession, sa raison sociale ou la nature de ses activités.
Fonctionnaire désigné :	Officier responsable de l'application de ce règlement.
Menues rénovations :	Rénovations mineures d'entretien.
Opération cadastrale :	Une division, une subdivision, une nouvelle subdivision, une redivision, une annulation, une correction, un ajouté ou un remplacement de numéros de lots fait en vertu de la <i>Loi sur le cadastre</i> (L.R.Q., Chapitre C-1) ou en vertu du Code Civil.
Permis :	Approbation écrite en vertu d'un règlement faisant référence aux travaux de construction, de rénovation, de transformations, d'agrandissement, d'installation de piscines, d'érection de murs de soutènement, de pose d'enseigne et de lotissement.
Piscine :	Bassin artificiel extérieur, permanent ou temporaire, destiné à la baignade et dont la profondeur d'eau est de quarante-cinq centimètres (45 cm) ou plus et qui n'est pas visé par le règlement sur la sécurité dans les bains publics (R.R.Q., c. S-3,

r.3), à l'exclusion d'un bain à remous ou d'une cuve thermale lorsque leur capacité n'excède pas 2 000 litres.

- Professionnel :** Personne faisant partie d'un ordre professionnel et régie par le code des professions du Québec.
- Rénovation :** La réfection, le renouvellement ou la consolidation de toute partie existante d'un bâtiment ou d'une construction. Ne s'applique pas à la peinture ou aux menus travaux d'entretien nécessaires au bon maintien d'un bâtiment.
- Sablère/gravère :** Tout endroit d'où l'on extrait à ciel ouvert des substances minérales non consolidées, y compris du sable ou du gravier, à partir d'un dépôt naturel, à des fins commerciales ou industrielles ou pour remplir des obligations contractuelles ou pour construire des routes, digues ou barrages, à l'exception des excavations et autres travaux effectués en vue d'y établir l'emprise ou les fondations de toute construction ou d'y agrandir un terrain de jeu ou de stationnement.
- Services publics :** Comprennent les réseaux d'utilités publiques, tels qu'électricité, gaz, téléphone, câblodistribution, aqueduc, égouts, ainsi que leurs bâtiments et équipements accessoires.
- Zone tampon :** Bande de terrain séparant deux ou plusieurs zones d'activités différentes et permettant de minimiser les impacts d'une zone d'activités sur les zones voisines.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'inspecteur des bâtiments est le fonctionnaire désigné de l'application du présent règlement.

Le Conseil peut nommer un ou des adjoint(s) chargé(s) d'administrer et d'appliquer ce règlement sous l'autorité du fonctionnaire désigné.

2.2 ARCHIVES

Le fonctionnaire désigné conserve copie de toutes les demandes reçues, des permis et certificats, des ordres émis, des rapports, des essais, des inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application des présentes exigences.

2.3 FONCTIONS ET POUVOIRS

Dans le cadre de ses fonctions, le fonctionnaire désigné a le droit entre 7h00 et 19h00 ou à toute heure en cas d'urgence, de visiter et d'examiner toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les dispositions de tout règlement sont observées. Ce droit de visiter et d'examiner permet également de vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission qui lui est conféré par une loi ou un règlement.

L'inspecteur peut demander l'aide de policiers s'il juge que sa sécurité est menacée.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'inspecteur des bâtiments et de répondre aux questions qu'il peut leur poser relativement à l'exécution des règlements.

Pour l'application des dispositions du chapitre 17 du règlement de zonage relatives à des normes de distance séparatrice, l'exploitant d'une entreprise agricole doit, dans les 30 jours de la réception d'une demande écrite du fonctionnaire désigné à cet effet, transmettre tous les renseignements et explications ainsi exigés.

À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements, le fonctionnaire désigné peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice. Il peut également, à ces fins, être assisté d'un agronome, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur géomètre.

CHAPITRE 3 : PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1 OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Quiconque désirant effectuer une opération cadastrale, comprenant des projets de rues ou non, doit soumettre au préalable à l’approbation du fonctionnaire désigné tout plan de cette opération cadastrale, portant la signature d’un arpenteur-géomètre et doit obtenir du fonctionnaire désigné un permis de lotissement conformément aux dispositions du présent règlement.

Malgré le paragraphe précédent, une opération cadastrale nécessitée par une déclaration de copropriété faite en vertu du Code civil n’est pas soumise à l’obtention d’un permis de lotissement.

Aucune opération cadastrale ne peut être effectuée avant qu’un permis à cet effet ne soit délivré par le fonctionnaire désigné.

3.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit, en un (1) exemplaire papier et une copie électronique, au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni par la Municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et doit être accompagnée de tout renseignement et document exigés à ce règlement. La demande de permis de lotissement doit être accompagnée du plan-projet et du paiement du coût du permis.

Si la personne qui fait la demande de permis est propriétaire d’un terrain plus grand que celui visé par la demande de permis, celle-ci doit être accompagnée d’un plan-projet de morcellement.

3.3 FORME ET CONTENU D’UN PLAN-PROJET DE LA DEMANDE DE PERMIS

3.3.1 PLAN-PROJET COMPRENANT DEUX (2) LOTS ET MOINS, SANS CRÉATION OU PROLONGEMENT DE RUE

Le plan-projet, sur un plan topographique, à une échelle d’au moins 1:1000 doit fournir les renseignements suivants:

- a) le nom, le prénom et l’adresse du propriétaire du terrain;
- b) le ou les numéros de cadastre du ou des terrains que l’on désire lotir ainsi que leur superficie individuelle et la superficie totale du terrain en mètres carrés ou en hectares;
- c) la délimitation et les numéros de tous les lots ayant une limite commune avec le terrain visé;

- d) les constructions existantes sises sur le ou les terrains faisant l'objet du lotissement proposé (s'applique pour les projets d'ensemble) ainsi que les fonctions prévues et espaces reliés à chacune;
- e) les zones d'inondations, boisés existants;
- f) l'emplacement des services publics existants (aqueduc, égout, électricité et téléphone);
- g) les lignes de lots proposées et leurs dimensions approximatives;
- h) les servitudes et droits de passage pour les services publics;
- i) l'aménagement et la situation par rapport aux rues, artères et voies avoisinantes, dans tous les cas où le lotissement concerne un développement d'ensemble;
- j) la date;
- k) le nord astronomique.

Toutes ces informations ne pouvant figurer sur un seul plan sous peine de le rendre illisible, elles devront être distribuées par groupe sur divers plans constituant le dossier du projet de lotissement.

À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant devra pouvoir fournir une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre de ces sujets. Une telle étude pourrait être exigée en raison de la nature du sol et/ou de la situation des lieux. Le requérant devra défrayer les coûts de ladite étude.

3.3.2 PLAN-PROJET COMPRENANT TROIS (3) LOTS ET PLUS OU MOINS DE TROIS (3) LOTS SI IL Y A LA CRÉATION OU PROLONGEMENT DE RUE

- a) le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire du terrain;
- b) le ou les numéros de cadastre du ou des terrains que l'on désire lotir ainsi que leur superficie individuelle et la superficie totale du terrain en mètres carrés ou en hectares;
- c) la délimitation et les numéros de tous les lots ayant une limite commune avec le terrain visé;
- d) les constructions existantes sises sur le ou les terrains faisant l'objet du lotissement proposé (s'applique pour les projets d'ensemble) ainsi que les fonctions prévues et espaces reliés à chacune;

- e) la topographie actuelle (courbes de niveaux aux deux mètres cinquante (2,50 m) d'intervalle y compris les accidents naturels de terrain pour un lotissement;
- f) les zones d'inondations, d'éboulis, de glissement de terrain, boisés existants;
- g) le drainage de surface et le sens de son écoulement sur le ou les lots visés, ainsi que les lacs et les rivières;
- h) le ou les bassins de rétention des eaux pluviales pour un projet de lotissement;
- i) la densité d'occupation;
- j) l'emplacement des services publics existants (aqueduc, égout, électricité et téléphone);
- k) le tracé et l'emprise des rues ou passages piétonniers proposés de même que les rues ou passages piétonniers existantes, homologuées ou déjà acceptées avec lesquelles les rues proposées communiquent pour un projet de lotissement de trois (3) terrains et plus;
- l) les lignes de lots proposées et leurs dimensions approximatives;
- m) les servitudes et droits de passage pour les services publics;
- n) l'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- o) la voirie projetée avec ses caractéristiques techniques (rayon de courbure, longueur des parties droites, des courbes, pentes, etc.);
- p) l'aménagement et la situation par rapport aux rues, artères et voies avoisinantes, dans tous les cas où le lotissement concerne un développement d'ensemble;
- q) la date;
- r) le nord géographique.

Toutes ces informations ne pouvant figurer sur un seul plan sous peine de le rendre illisible, elles devront être distribuées par groupe sur divers plans constituant le dossier du projet de lotissement.

À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant devra pouvoir fournir le cas échéant, une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre de ces sujets. Une telle étude pourrait être exigée en raison de la nature du sol et/ou de la situation des lieux. Le requérant devra défrayer les coûts de ladite étude.

3.4 CONDITION DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Une fois la demande dûment complétée conformément aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné en fait l'étude.

Les conditions suivantes servent de critères d'évaluation dans l'étude de la demande:

- a) le lotissement prévu pour le terrain pour lequel le permis est demandé doit être conforme aux prescriptions du présent règlement et à tout autre règlement municipal, incluant le règlement de zonage;
- b) le terrain doit être situé en bordure d'une voie publique ou privée existante;
- c) le tracé du réseau de distribution de l'électricité et celui des lignes téléphoniques a été prévu;
- d) le lotissement proposé doit respecter l'orientation du développement tel que mis de l'avant par la Municipalité dans son plan d'urbanisme.

3.5 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le permis de lotissement est transmis au requérant après que les exigences suivantes aient été complétées:

- a) la demande est conforme à toutes les dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif établi pour l'obtention du permis de lotissement a été payé.
- d) Les dispositions de l'article 6.1.1 du règlement de lotissement, lorsqu'applicables.

3.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, que le plan de lotissement soit approuvé ou non.

3.7 CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Tout permis de lotissement est caduc si l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposée au ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission dudit permis. Passé ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire, accompagnée d'un nouveau paiement pour le permis de

lotissement; le montant payé pour le permis original n'est pas transférable ou remboursable.

3.8 EFFET DE L'APPROBATION CADASTRALE

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession de la voirie proposée paraissant aux plans, ni d'en décréter l'ouverture, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

Chaque fois qu'un projet de subdivision comportera des rues, chemins ou ruelles, ces derniers devront être cadastrés de même que les lots qui sont en bordure de ces chemins.

CHAPITRE 4: PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1 OBLIGATION D'OBTEINIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

- a) Un permis de construction est obligatoire pour édifier, reconstruire, agrandir, modifier ou rénover tout bâtiment;
- b) Le permis de construction est également obligatoire pour construire, modifier ou démanteler une éolienne et ses équipements et infrastructures;
- c) De plus, aucun permis ne sera délivré pour toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral à moins d'avoir obtenu un certificat d'autorisation émis par un des paliers fédéral ou provincial à cet effet.

4.1.1 EXCEPTIONS

Il n'est pas obligatoire sauf pour les zones assujetties à un PIIA, d'obtenir un permis pour rénovation dans les cas suivants ; toutefois, ces travaux demeurent assujettis à toutes autres dispositions applicables des règlements d'urbanisme en vigueur :

- a) aux fins de menues rénovations que nécessite l'entretien normal des constructions pour des travaux d'une valeur n'excédant pas cinq cents dollars (500\$), pourvu que les fondations et les partitions (extérieures ou intérieures) ne soient pas modifiées;
- b) pour les travaux de peinture et travaux semblables;
- c) pour l'installation, la réparation ou le remplacement d'installations électriques et de plomberie, lorsque le coût total des travaux (pièces et main-d'œuvre) n'excède pas dix pour cent (10 %) de la valeur du bâtiment sur lequel ces travaux de rénovation ou d'entretien doivent être effectués;
- d) le remplacement de couvre-plancher;
- e) le remplacement de perron, galerie, corniche, clôtures ou autres réparation extérieures sans en augmenter le volume initial.

4.1.2 LOIS ET RÈGLEMENTS

Un projet visant à édifier, reconstruire, agrandir, modifier ou rénover un bâtiment doit respecter le cas échéant, toutes lois ou règlements telles la loi des Architectes, la loi des Ingénieurs ou toutes autres lois ou règlements applicables relevant de l'autorité provinciale.

4.1.3 ARRONDISSEMENT PATRIMONIAL

Dans l'arrondissement patrimonial identifié au plan de zonage soit les zones RC-5, RC-6, R/C-7 et P-4, tout permis de construction est assujéti aux dispositions du *Règlement no sur les plans d'implantation et d'intégration architectural (PIIA)*

4.1.4 TERRAINS CONTAMINÉS

En plus de conditions applicables du présent règlement, toute demande de permis de construction pour un usage sur un terrain identifié au *Répertoire des terrains contaminés* du ministère du Développement durable, de l'Environnement et lutte aux changements climatiques et inscrit au registre municipal des terrains contaminés doit inclure les informations suivantes :

- a) Obtenir du requérant, 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* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement (MDDEP), une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou ;
- b) Obtenir du requérant, un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés* quant aux usages projetés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation ;
- c) Assurer l'intégration visuelle advenant qu'il y ait des travaux de remblai-déblai.

4.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande de permis de construction doit être présentée par écrit, en deux exemplaires incluant une version électronique au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni par la Municipalité. La demande de permis de construction doit être accompagnée du paiement du coût du permis.

4.3 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

4.3.1 CONSTRUCTION RÉSIDENIELLE

Toute demande de permis de construction résidentielle doit être accompagnée des documents suivants:

- a) les noms et prénoms, adresse du requérant, ceux de sa firme s'il y a lieu, ceux du propriétaire ou de son fondé de pouvoir s'il y a lieu, la signature du requérant;

- b) les titres de propriété ou de location (s'il y a lieu);
- c) un plan officiel de cadastre du terrain avec indications et une description des servitudes (s'il y a lieu);
- d) fournir un plan détaillé du bâtiment pour lequel une demande de permis de construction est demandé, la présente disposition seulement pour le bâtiment résidentiel principal. Lorsque le bâtiment projeté est un usage commercial ou industriel et que ledit bâtiment est principal ou accessoire, la présente disposition s'applique
- e) une description de la localisation, de la délimitation et des dimensions du ou des terrains et du ou des bâtiments (plan d'implantation) fait par un arpenteur dans le périmètre urbain avec la localisation de l'entrée charretière et de la bande de protection riveraine si présente;
- f) les plans et devis préparés et signé par un professionnel compétent en la matière, pour la construction, la modification ou l'agrandissement du bâtiment principal;

Lorsque *la loi des Ingénieurs* et/ou *la loi des Architectes* s'appliquent, le requérant doit fournir les plan et devis préparés et scellés par un professionnel membre de l'Ordre, incluant une « Étude de Code (Code de Construction en vigueur) complète »

- g) une description de l'utilisation actuelle et de l'utilisation prévue, sa durée et tous travaux nécessités par cette utilisation;
- h) un plan de drainage des eaux de surfaces;
- i) un croquis de la fosse septique si le bâtiment est situé dans une zone non desservie par le système d'égout;
- j) la valeur approximative de la construction projetée et une évaluation du coût des travaux;
- k) tout autre document requis par le fonctionnaire désigné pour établir la conformité de cette utilisation avec le présent règlement et les autres règlements municipaux en vigueur;
- l) tous documents et/ou plans, le cas échéant, exigés par une loi et ou un règlement édictés par un gouvernement provincial et/ou fédéral telles la loi des Architectes, la loi des Ingénieurs;
- m) le plan prévu à l'article 4.3.3 si l'aire de stationnement comporte plus de six (6) cases.
- n) Un certificat d'implantation prévu à l'article 4.3.5

4.3.2 CONSTRUCTION COMMERCIALE, INDUSTRIELLE OU AGRICOLE

Toute demande de permis de construction commerciale, industrielle ou agricole doit en plus des documents prévus à l'article 4.3.1 être accompagnée des documents suivants:

- a) un plan préparé et signé par un professionnel ainsi que son sceau pour la construction, la modification ou l'agrandissement du bâtiment principal;
- b) selon l'état du terrain, les dimensions ou la complexité d'un bâtiment, que le fonctionnaire désigné exige que l'une ou l'autre des conditions suivantes ou les deux soient réalisées :
 - que les plans, devis et documents pertinents portent le sceau ou le timbre du professionnel approprié pour tout bâtiment principal;
 - que les travaux soient, examinés en cours de construction et déclaré conforme par le concepteur, par un architecte ou ingénieur dans le domaine.
- c) le plan prévu à l'article 4.3.3 si l'aire de stationnement comporte plus de six (6) cases;
- d) Un certificat d'implantation prévu à l'article 4.3.5.

4.3.4 CONDITIONS RELATIVES À TOUT AIRE DE STATIONNEMENT RÉSIDENTIEL, COMMERCIAL OU INDUSTRIEL DE SIX (6) CASES ET PLUS

Pour les aires de stationnements de plus de six (6) cases, le demandeur doit fournir les informations suivantes :

- a) un plan du système de drainage des eaux de surface, des pentes, le sens de l'écoulement des eaux et le système de canalisation;
- b) raccordement aux canalisations;
- c) l'emplacement des enseignes directionnelles et leur localisation;
- d) localisation des entrées charretières et bordures;
- e) plan de l'aménagement paysager;
- f) le sens de la circulation.

4.3.5 CERTIFICAT D'IMPLANTATION

Sur tout le territoire de la municipalité, lors de la construction d'un bâtiment principal, un certificat d'implantation est obligatoire et préalable à la construction dudit bâtiment.

Malgré les dispositions du 1^{er} alinéa, dans les zones agricoles (A) et forestières (F); un certificat d'implantation n'est pas obligatoire dans le cas suivant :

- a) Lorsqu'il est démontré que la distance d'implantation du bâtiment par rapport à l'emprise de la rue est égale à 2.5 fois ou plus, la marge de recul exigée dans la zone où se situe ledit terrain;
- b) La distance d'implantation du bâtiment par rapport aux lignes latérales du terrain est égale à 2.5 fois ou plus la marge de recul latérale exigée dans la zone où se situe ledit terrain;
- c) La distance d'implantation du bâtiment par rapport à la ligne arrière du terrain est égale à 2.5 fois ou plus la marge de recul arrière exigée dans la zone où se situe ledit terrain.

4.4 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LES AFFICHES, PANNEAUX-RÉCLAMES ET AUTRES ENSEIGNES

Toute demande de permis de construction pour les affiches, panneaux-réclames et autres enseignes doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Un plan à l'échelle indiquant:
 - la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - la hauteur totale de l'enseigne;
 - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - la description de la structure et le mode de fixation de l'enseigne;
 - les couleurs et le type d'éclairage.
- b) Un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriétés et aux lignes de rues;
- c) Une autorisation du ministère des Transport du Québec pour toute route relevant de sa juridiction;
- d) La demande assujettie à un PIIA si la demande se situe dans une zone assujettie à un PIIA.

4.5 DEMANDE DE PERMIS POUR LA CONSTRUCTION DE MURS DE SOUTÈNEMENT

Toute demande de permis de construction pour les nouveaux murs de soutènement ou la réparation de plus de 50 % de la longueur d'un mur existant murs de soutènement doit respecter les conditions suivantes :

- a) un plan indiquant la topographie du sol existant ou modifié;
- b) si le mur de soutènement a une hauteur supérieure ou égale à 1,8 mètre, un plan montrant une section du mur approuvée par un ingénieur doit accompagner la demande;
- c) Toutes autres autorisations nécessaires si applicables.

4.6 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX

Toute modification aux plans et devis originaux doit faire l'objet d'une nouvelle demande de permis de construction.

4.7 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné émet le permis de construction lorsque:

- a) la demande est conforme aux dispositions des règlements de zonage, de construction et celles du présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) la demande est accompagnée, le cas échéant de tout document et/ou plan exigé par une loi et/ou un règlement provincial et/ou fédéral;
- d) le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- e) le requérant a fait les démarches pour obtenir les autorisations, permis ou certificats exigés de la part de tout autre organisme ayant juridiction en la matière;
- f) La résolution d'appui si la demande se situe dans une zone assujettie à un PIIA;
- g) respecte les conditions prévues aux articles 4.7.1, 4.7.2 ou 4.7.3.

4.7.1 CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LES ZONES DESSERVIES PAR LES RÉSEAUX D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT

Tableau 1 : Zones desservies par les réseaux d'aqueduc et d'égout

Zones	Numéro de zone
Résidentielle (R)	1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19
Résidentiel de réserve (Rr)	2
Résidentielle/Commerciale (R/C)	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
Communautaire (P)	2, 3, 4, 9, 10
Industrielle/Commerciale (I/C)	1, 2
Commerciale (C)	1

- 1° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne 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 pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
- 2° 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;
- 3° le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique.

4.7.1.1 Dispositions spécifiques concernant les zones Résidentielle de réserve Rr-1 et Rr-2

- a) Le développement de cette zone doit se faire seulement lorsque plus de 66% des terrains vacants sont construits;
- b) Préalable au développement de cette zone, une modification du règlement de zonage et du plan de zonage est nécessaire.

4.7.2 CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LA ZONE RT-3 DESSERVIE PAR DES RÉSEAUX D'AQUEDUC PRIVÉ ET D'ÉGOUT PRIVÉ

Tableau 2 : Zone desservie par un réseau privé d'aqueduc et d'égout

Zones	Numéro de zone
Récréotouristique (RT)	3

- 1° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne 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 pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
- 2° les services d'aqueduc et d'égouts privés 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;

- 3° le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement.

4.7.3 CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LES ZONES DESSERVIES PAR LE RÉSEAU D'AQUEDUC (VILLAGE DE VIANNEY)

Tableau 3 : Zones desservies par le réseau d'aqueduc (Vianney)

Zones	Numéro de zone
Résidentielle/Commerciale (R/C)	10, 11
Publique (P)	7, 8

- 1° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne 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 pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
- 2° le service d'aqueduc 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;
- 3° les projets d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2) et aux Règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.
- 4° le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique.

4.7.4 CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LES ZONES DESSERVIES PAR LE RÉSEAU D'ÉGOUT

Tableau 4 : Zones desservies par le réseau d'égout

Zones	Numéro de zone
Résidentielle (R)	15
Résidentielle/Commerciale (R/C)	1
Résidentiel de réserve (Rr) Voir article 4.7.1.1	1
Récréotouristique (RT)	1
Communautaire (P)	6

- 1° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne 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 pas conformes, sont protégés par des droits acquis;

- 2° le service d'égout 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;
- 3° les projets d'alimentation en eau potable de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2) et aux Règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.
- 4° le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique.

4.7.5 CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LES ZONES SANS SERVICE

Tableau 5 : Zones sans les services d'aqueduc et d'égout

Zones	Numéro de zone
Résidentielle (R)	5, 6
Récrotouristique (RT)	2
Industrielle/Commerciale (I/C)	3
Villégiature (V)	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
Agricole (A)	1 à 28 inclusivement
Forestier (F)	1
Conservation (Cons)	1, 2
Communautaire (P)	6
Résidentielle/Agricole (R/A)	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12

- 1° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne 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 pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
- 2° les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2) et aux Règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- 3° le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement;
- 4° obtenu toutes les autorisations nécessaires lorsque le projet de construction se situe dans la *Zone agricole désignée*.

4.7.4 EXCEPTIONS

a) Constructions agricole

Les dispositions des articles 4.7.1, 4.7.3, 4.7.4 et 4.7.5 ne s'appliquent pas pour une construction agricole; cependant, il ne peut exempter une résidence située sur ces terres de l'obligation visée par le paragraphe 2° de l'article 4.7.1, 4.7.3, 4.7.4 ou 4.7.5

b) Résidence construite en vertu de l'article 40 de la LPTAAQ

Les dispositions des, paragraphes 1 et 3 des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4 et 4.7.5 ne s'appliquent pas à une résidence construite en vertu de l'article 40 de la LPTAAQ.

c) Réparation, restauration, agrandissement ou modification d'un bâtiment principal

Les dispositions des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4, 4.7.5 ne s'appliquent pas pour la réparation, restauration, agrandissement ou modification d'un bâtiment principal; toutefois pour un agrandissement dans les périmètres d'urbanisation, un certificat d'implantation prévu à l'article 4.3.5 doit être déposé lors de la demande de permis.

Malgré le 1^{er} alinéa, lors d'un agrandissement d'un bâtiment principal, un certificat d'implantation doit être déposé lors de la demande de permis sauf l'exception prévue à l'article 4.3.5

d) Remplacement d'un bâtiment existant

Lors du remplacement d'un bâtiment existant, les dispositions du 1^{er} paragraphe des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4 et 4.7.5 ne s'appliquent pas en autant que la localisation du nouveau bâtiment soit identique à celle du bâtiment précédent ou bien qu'il soit démontré que le nouveau bâtiment ne sera pas érigé sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.

e) Ajout d'un bâtiment accessoire

Les dispositions des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4 et 4.7.5 ne s'appliquent pas;

f) Implantation d'un système de traitement des eaux usées (installation septique)

Les dispositions des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4 et 4.7.5 ne s'appliquent pas;

g) Travaux de stabilisation des berges.

Les dispositions des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4 et 4.7.5 ne s'appliquent pas;

h) Construction d'équipements et d'infrastructures publics, de télécommunication, téléphonie, câblodistribution, hydroélectricité, gazoduc et aux fins d'aménagement faunique

Les dispositions des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3, 4.7.4 et 4.7.5 ne s'appliquent pas;

i) Construction sur un terrain vacant de un (1) hectare et plus

Les dispositions du 1^{er} paragraphe des articles 4.7.1, 4.7.3, 4.7.4 et 4.7.5 ne s'appliquent pas pour la construction d'un bâtiment principal sur un terrain vacant d'un (1) hectare et plus situé dans les zones agricoles (A) et forestières (F);

j) Loi des forêts

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements, ne sont pas sujets à l'obtention d'un permis.

4.8 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Si la demande de permis est en tout point conforme aux exigences des règlements municipaux en vigueur et de tout autre règlement s'appliquant, le fonctionnaire désigné l'approuve et transmet au requérant, dans un délai maximum de trente (30) jours de calendrier suivant la date de réception de la demande dûment complétée, une copie approuvée de la demande accompagnée du permis de construction. Ce permis devra être affiché sur les lieux des travaux.

4.9 CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout permis de construction émis en vertu du présent règlement est valide pour une durée de douze (12) mois, à compter de la date d'émission. Dans le cas de travaux de remblayage, d'excavation, cette durée est de quatre-vingt-dix (90) jours.

Passé ce délai maximal de douze (12) mois, si la construction n'est pas complétée conformément aux plans approuvés, elle doit faire l'objet d'une autre demande de permis pour une période additionnelle maximale de douze (12) mois ou bien la Municipalité peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions du présent règlement; l'argent versé pour la demande originale n'est pas remboursable.

Si aucun travaux n'est commencé lors des trois premiers mois suivant l'émission du permis, ce permis est déclaré caduc et une nouvelle demande de permis doit être faite.

4.10 CERTIFICAT DE LOCALISATION

Un certificat de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre, doit être remis au fonctionnaire désigné dans un délai de trente jours suivant le début des travaux lorsqu'il s'agit de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal et qui a pour effet de changer la superficie d'implantation sur le terrain.

Ce certificat de localisation est également requis lorsqu'il s'agit de la transformation, du déplacement ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal existant sauf si le titulaire du permis peut fournir un certificat de localisation montrant le bâtiment tel qu'il existe juste avant le début des travaux.

Cette obligation ne s'applique pas dans les zones agricoles (A) et forestières (F) pour les bâtiments principaux construits sur des terrains de plus d'un hectare.

Cette obligation ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles les zones agricoles (A) et forestières (F).

4.11 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE ÉOLIENNE

4.11.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Quiconque désire ériger une construction ou réaliser un ouvrage pour :

- a) l'implantation et l'érection d'une éolienne, le remplacement d'une pale ou de la turbine, le remplacement de l'éolienne ou son démantèlement ;
- b) à l'aménagement d'un poste de raccordement ou d'une sous-station au réseau d'Hydro-Québec, à l'exclusion de l'infrastructure de transformation et de raccordement de l'électricité proprement dite.

4.11.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Une demande de permis doit être transmise au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni à cet effet, signée par le propriétaire, son mandataire autorisé ou le requérant ayant les mêmes droits et doit être accompagnée des renseignements et des documents.

4.11.3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS LORS DE LA DEMANDE DE PERMIS

Les renseignements et documents requis sont les suivants :

- a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé, le cas échéant ;
- b) une copie conforme de toute entente entre le requérant et le ou les propriétaires fonciers

- c) intéressés directement par la demande, y compris l'entente sur l'utilisation de l'espace et tout contrat d'octroi de droit de propriété superficière ;
- d) le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu ;
- e) 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* ;
- f) une copie conforme du ou des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, lorsque requis ;
- g) un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant :
- les points cardinaux ;
 - les limites du ou des lots visés par la demande ;
 - la localisation et les distances, dans un rayon de 2,0 kilomètres :
 - du périmètre d'urbanisation le plus près ;
 - des zones d'interdiction au sens du chapitre 8 du présent règlement ;
 - des habitations ;
 - des cabanes à sucre ;
 - des érablières au sens du règlement de contrôle intérimaire no 242 de la MRC de L'Érable ;
 - des bâtiments d'élevage ;
 - des immeubles protégés au sens du règlement de contrôle intérimaire no 255 de la MRC de L'Érable ;
 - des puits et des prises d'eau potable communautaires ;
 - des cours d'eau, étangs et lacs, des marais, marécages et tourbières ;
 - des tours et autres infrastructures de télécommunication ;
 - des sites d'intérêt faunique ou floristique et de l'hibernacle à chauve-souris cavernicole de Vianney ;
 - tout autre document jugé pertinent pour l'étude de la demande.
- h) un document informatif, démonstratif et justificatif démontrant, dans le cas d'une nouvelle éolienne, d'un nouveau projet de plus d'une éolienne et des infrastructures complémentaires qui y sont greffées :
- l'emplacement exact de toute éolienne, sa hauteur, la justification du site projeté ainsi que la justification du tracé pour un chemin ou pour l'infrastructure de transport d'électricité ;

- la ou les alternatives analysées par le requérant afin de minimiser les impacts du projet sur le paysage, sur le bruit, sur l'illumination et sur les sous-points énumérés au paragraphe h), tant pour une éolienne que, le cas échéant, pour le tracé d'un chemin ou de l'infrastructure de transport d'électricité et, la démonstration que le site ou le tracé retenus sont les meilleurs ;
- l'échéancier de réalisation des travaux ;
- le coût des travaux ;

i) Tout autre document requis en vertu de la réglementation municipale

4.11.4 CONDITION D'ÉMISSION D'UN PERMIS

Un permis ne peut être émis qu'en conformité aux exigences du présent règlement.

L'émission d'un permis visant l'implantation d'une éolienne est conditionnelle au respect de toutes dispositions de réglementation municipale applicables.

L'émission d'un permis visant l'implantation d'une éolienne est également conditionnelle au respect de toute entente, contrat ou convention dont la municipalité est une des parties et le demandeur ou le promoteur est une autre des parties. Notamment mais de façon non limitative, elle est conditionnelle au respect de toute convention de servitude contenant des dispositions fixant l'attribution de compensations financières à la municipalité.

Le coût du permis est acquitté.

4.11.5 TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE PERMIS

4.11.5.1 Demande conforme

Lorsque la demande et son contenu sont conformes aux dispositions du présent règlement, le permis est émis dans les 60 jours de la date de réception de la demande.

Si le requérant a formulé plusieurs demandes de façon simultanée, le délai d'émission est porté à 90 jours.

4.11.5.2 Demande suspendue

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets et/ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires, dûment complétés, soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

4.11.5.3 Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit, le requérant dans les 60 jours de la date de réception de la demande.

4.11.6 VALIDITÉ DU PERMIS

Un permis est valide pour une période de trois cent soixante-cinq (365) jours, renouvelable une fois, pour une nouvelle période de 365 jours.

Un permis émis en contravention au présent règlement est nul et sans effet.

CHAPITRE 5 : CERTIFICATS D'AUTORISATION

Toute démolition, déplacement de construction, changement d'usage, exploitation d'une carrière ou sablière, captage des eaux souterraines, construction ou réparation d'un système de traitement des eaux usées, intervention sur la rive ou le littoral, installation d'une piscine, usages temporaires tels cirques carnaval, récréation commerciale, nécessite un certificat d'autorisation et doit respecter les conditions suivantes.

De plus, aucun certificat ne sera délivré pour toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral à moins d'avoir obtenu un certificat d'autorisation émis par un des paliers fédéral ou provincial à cet effet.

5.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

5.1.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

Toute personne désirant procéder à la démolition d'une construction doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour démolition.

5.1.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

Toute demande de certificat d'autorisation pour démolition doit être faite par écrit, en trois exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour démolition.

5.1.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

Les documents d'accompagnement requis sont:

- a) un plan de localisation de la construction faisant l'objet de la demande;
- b) la date à laquelle on projette entreprendre la démolition et la durée des travaux ne dépassant pas trois (3) mois;
- c) toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage;
- d) lorsque la demande se situe dans une zone assujettie à un PIIA, la résolution autorisant une telle démolition;
- e) prendre toutes les mesures de sécurité;

- f) faire connaître au fonctionnaire désigné le lieu de dépôt des matériaux de démolition;
- g) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour démolition a été payé.

5.1.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour démolition lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour démolition a été payé.

5.1.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour démolition, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.1.6 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

Le certificat est caduc si la démolition ne commence pas dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

5.2 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

5.2.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Toute personne désirant procéder au déplacement d'une construction doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné, un certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.

5.2.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.

5.2.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être accompagnée des documents suivants:

- a) l'emplacement du bâtiment à déplacer ainsi que l'itinéraire à suivre;
- b) une photographie du bâtiment;
- c) un plan de localisation indiquant le niveau du sol existant et modifié, l'emplacement du bâtiment ou de la structure et les parcs de stationnement ainsi que les dessins indiquant l'élévation du bâtiment ou de la structure et toute modification intérieure ou extérieure de façon à ce que le bâtiment ou la structure dont on projette le déplacement soit rendu conforme aux règlements de zonage et de construction en vigueur;
- d) le trajet à suivre doit être accepté par les différents services publics tels que les organismes ayant juridiction sur le territoire pour le service d'électricité, de téléphone et de la sécurité publique (police);
- e) les pièces justificatives attestant que l'entrepreneur possède toutes les polices d'assurance adéquate;
- f) la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu; cette date ne peut être postérieure à plus de quatre-vingt (90) jours de la date d'émission du certificat.

5.2.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et toute autorisation émise par une autorité compétente;
- c) la demande précise toutes les mesures de sécurité qui seront prises lors du déplacement;
- d) le lieu du dépôt, le cas échéant, des matériaux de démolition;
- e) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction a été payé.

5.2.5 HORAIRE DE DÉPLACEMENT

Le déplacement doit s'effectuer à l'heure et selon le parcours convenu à l'émission du certificat.

5.2.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour déplacement, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.2.7 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Le certificat d'autorisation pour déplacement est caduc si le déplacement ne s'effectue pas selon les conditions établies lors de l'émission dudit certificat.

5.3 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'UN IMMEUBLE

5.3.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE

Toute personne désirant procéder à un changement d'usage doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation attestant de la conformité aux règlements d'urbanisme.

5.3.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE

Toute demande de certificat d'autorisation pour changement d'usage doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans à l'échelle indiquant les usages de l'immeuble et ceux faisant l'objet de la demande, ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation.

5.3.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour changement d'usage :

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble a été payé.

5.3.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour changement d'usage, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.3.5 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat. Passé ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

5.4 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION OU L'AGRANDISSEMENT D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIERE

5.4.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIERE

Toute personne désirant procéder à l'exploitation ou l'agrandissement d'une carrière ou d'une sablière doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation attestant de la conformité aux règlements d'urbanisme.

5.4.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'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 faite par écrit, sur les formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et documents requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière.

5.4.3 PLANS ET DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIERE

Les plans et documents requis pour ladite demande sont:

- a) obtention d'un permis pour construire ou modifier l'accès à la sablière depuis le chemin public auprès de l'autorité compétente;
- b) photo aérienne récente et agrandie (normes du ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec);
- c) devis d'exploitation (profondeur d'excavation, pente, protection du sol arable, programmation des activités, etc.);
- d) devis de restauration (remise en état): type de plantation, type de culture, densité, amendement, fertilisation, programmation des activités, etc.);

- e) plan d'arpenteur-géomètre ;
- f) le cas échéant, toute autorisation relevant d'une autorité gouvernementale;
- g) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière a été payé.

5.4.4 SABLÈRE DÉJÀ EN EXPLOITATION

Pour les sablières légalement en exploitation au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, seuls les paragraphes b, d et e de l'article 5.4.3 s'appliquent et un devis sommaire est suffisant.

5.4.5 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLÈRE

Le fonctionnaire émet un certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et les documents exigés par le présent règlement;
- c) le cas échéant, la demande est accompagnée des autorisations exigées en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et de la *Loi sur la protection du territoire agricole*;
- d) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière a été payé.

5.4.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLÈRE

Le fonctionnaire désigné a un délai de quarante-cinq (45) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.4.7 VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLÈRE

Si la demande n'est pas conforme ou est incomplète, le fonctionnaire désigné doit en aviser le demandeur et lui remettre le montant de son dépôt ou son chèque.

Tout permis émis en vertu du présent règlement est valable pour 1 an et est renouvelable automatiquement moyennant le paiement du renouvellement.

5.4.8 ANNULATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLÈRE

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que l'exploitant ne respecte pas les conditions d'émission prévues à l'article 5.4.5, il doit aviser le détenteur du permis.

Si celui-ci ne remédie pas au défaut dans les sept (7) jours de l'avis, il annule le permis. À compter de l'annulation d'un permis, les droits acquis se limitent à la superficie du terrain qui, selon le présent règlement serait en exploitation ou à l'exploitation réelle, la plus petite des deux superficies. Cet usage ne peut être agrandi.

5.5 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

5.5.1 OBLIGATION

Toute personne désirant procéder au captage des eaux souterraines doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines.

5.5.2 DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines doit être faite par écrit sur le formulaire fourni à cet effet et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines.

5.5.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

Toute demande de certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines doit être accompagnée des informations suivantes :

- a) Nom, adresse, téléphone et courriel du requérant;
- b) Nom, adresse, téléphone, courriel et numéro de permis R.B.Q. de la firme qui réalisera les travaux;
- c) Un plan à l'échelle comprenant les informations suivantes et les distances entre le puits projeté et les différents usages ci-dessous
 - Le numéro de lot où seront réalisés les travaux;
 - Localisation des lignes de lots de la propriété et des propriétés voisines;
 - Localisation des bâtiments et équipements telle une piscine du requérant;
 - Localisation de l'emprise de la rue, route;

- Localisation de tout cours d'eau et lac;
- Localisation de la zone inondable;
- Localisation des systèmes étanche ou non étanche de traitement des eaux usées ;
- Localisation des établissements d'élevage, cours d'exercice et ouvrages de stockage des déjections animales, aire de stockage au sol de déjections animales;
- Localisation des parcelles en culture et pâturages;
- Localisation des cimetières et aires de compostage
- Localisation des terrains contaminés

d) Dans le cas d'un système de géothermie, les détails d'aménagement;

e) Le plan doit être signé par un membre d'un Ordre compétent en la matière;

f) Lorsque les travaux sont terminés, la firme doit déposer à la municipalité, son rapport et un document attestant de la conformité des travaux à l'égard de toutes lois et règlements applicables.

5.5.4 CONDITIONS D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines lorsque:

- a) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- b) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines a été payé.

5.5.5 DÉLAI D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.5.6 CADUCITÉ

Le certificat est caduc si les travaux ne se terminent pas dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

5.6 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU LA RÉPARATION D'UN SYSTÈME DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES

5.6.1 OBLIGATION

Toute personne désirant procéder à la construction ou la réparation d'un système de traitement des eaux usées doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées.

5.6.2 DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation pour la construction ou la réparation d'un système de traitement des eaux usées doit être faite par écrit sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnées des plans et informations requis ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées.

5.6.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

Une demande de permis pour l'installation ou la réparation d'un système de traitement des eaux usées doit comprendre les renseignements suivants :

Un rapport d'une firme spécialisée ou d'un expert en semblable matière comprenant des recommandations et attestant la conformité de l'installation avec le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q-2 r.22) en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.Q.E., c. Q-2) ainsi que l'information suivante :

- a) un plan à l'échelle localisant les limites de propriété, les bâtiments, le ou les puits situés sur la propriété du demandeur et les propriétés adjacentes et les cours et lacs le cas échéant;
- b) rapport présentant les tests de percolation;
- c) une attestation d'un professionnel approprié à l'effet que le système, une fois implanté ou modifié, respectera en tout point les prescriptions et obligations prévues au Q-2,r.22;
- d) un plan tel que construit des travaux exécutés.

5.6.4 CONDITIONS D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées lorsque:

- a) la demande est conforme avec le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q-2 r.22) en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.Q.E., c. Q-2);

- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées a été payé.

5.6.5 DÉLAI D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.6.6 CADUCITÉ

Le certificat est caduc si les travaux ne se terminent pas dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

5.7 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DES INTERVENTIONS SUR LES RIVES LE LITTORAL, LA PLAINE INONDABLE DES COURS D'EAU ET DES LACS

5.7.1 OBLIGATION

Toute personne désirant procéder à toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux devant être réalisés sur la rive, le littoral, la plaine inondable d'un lac ou d'un cours d'eau, ou devant être réalisés dans une plaine inondable, sont assujettis à l'obtention préalable d'un permis ou d'un certificat d'autorisation de la municipalité.

5.7.2 DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation pour des interventions sur les rives le littoral, la plaine inondable des cours d'eau et des lacs doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité, être accompagnée des plans et des informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat.

5.7.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

Toute demande de certificat d'autorisation pour des interventions sur les rives, le littoral, la plaine inondable des cours d'eau et des lacs doit être accompagnée de toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage ainsi que des plans et des informations suivantes :

- a) nom et adresse du propriétaire;
- b) nom et adresse de l'entrepreneur;

- c) plan de localisation des travaux;
- d) description technique des travaux réalisés
- e) photo du site avant les interventions.
- f) Le cas échéant, toute autorisation relevant d'une autorité gouvernementale.

5.7.4 CONDITIONS D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour effectuer des interventions sur les rives et littoral des cours d'eau et des lacs lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour effectuer des interventions sur les rives et littoral a été payé.

5.7.5 DÉLAI D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour procéder à des interventions sur les rives, le littoral, la plaine inondable des cours d'eau et des lacs, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.7.6 CADUCITÉ

Le certificat est caduc si les travaux ne se terminent pas dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation pour des interventions sur les rives, le littoral, la plaine inondable des cours d'eau et des lacs. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

Si aucun travail n'a débuté dans les six (6) mois qui suivent l'obtention du certificat d'autorisation, le certificat devient périmé.

5.8 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE

5.8.1 OBLIGATION

Toute personne désirant procéder à l'installation d'une piscine doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine.

5.8.2 DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine doit être faite par écrit sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnées des plans et informations requis ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine.

5.8.3 CONDITIONS D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine lorsque:

- a) Un plan de la propriété localisant les bâtiments et la localisation de la piscine;
- b) la demande est conforme aux dispositions de l'article 6.1 du règlement de zonage au règlement de zonage;
- c) la demande est conforme aux dispositions de l'article 6.1 du règlement de zonage;
- d) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées a été payé.

5.8.4 DÉLAI D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.8.5 CADUCITÉ

Le certificat est caduc si les travaux ne se terminent pas dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

Si aucun travail n'a débuté dans les six (6) mois qui suivent l'obtention du certificat d'autorisation, le certificat devient périmé.

5.9 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR EXPLOITER UN CIRQUE, CARNAVAL, UN USAGE TEMPORAIRE DE RÉCRÉATION COMMERCIALE

5.9.1 CONDITIONS D'ÉMISSION

Les conditions à respecter sont les suivantes :

- a) que des toilettes soient accessibles au public sur le terrain où est exercé l'usage;
- b) ne pas réduire le nombre de cases de stationnement requis pour les autres usages à proximité;
- c) ne pas nuire à la circulation des véhicules sur le terrain;
- d) respecter les marges de recul prescrites;
- e) ne pas empiéter à l'intérieur du triangle de visibilité;
- f) que le tarif pour l'obtention du certificat ait été payé.

Le certificat est valide seulement pour la durée de l'évènement et la demande doit être conforme au règlement de zonage en vigueur.

5.10 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

Tout abattage d'arbres dans la bande riveraine doit faire l'objet d'une demande de certificat d'autorisation.

5.10.1 ZONES ASSUJETTIES

Les présentes dispositions s'appliquent dans toutes les zones de A-1, A-5, V-1, V-2, V-3, V-4, V-5, V-6, V-7 et V-8 identifiées au plan de zonage

5.10.2 DOCUMENTS REQUIS

La demande de certificat d'autorisation doit comporter les éléments suivants :

- a) l'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire du terrain faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation et, si applicable, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du représentant dûment autorisé.
- b) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du mandataire ou du titulaire du droit de coupe et de l'ingénieur forestier qui a prescrit les travaux, s'il y a lieu.

- c) un document précisant les raisons de l'abattage de ou des arbres signé par un ingénieur forestier ou une personne compétente en la matière;
- d) un plan montrant la localisation du terrain, les bâtiments et la localisation des arbres à être abattus;
- e) identification de la machinerie le cas échéant qui sera employée pour la coupe d'arbres; l'utilisation de machinerie est interdite dans la bande riveraine.

5.10.3 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation pour abattage d'arbres si :

- a) la demande est conforme aux règlements municipaux;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

5.10.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

5.10.5 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation est valide pour une période de six (6) mois à partir de la date d'émission du certificat. Si les travaux d'abattage n'ont pas été réalisés durant cette période, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande

5.11 CERTIFICAT POUR L'INSTALLATION D'UN QUAI

Un certificat d'autorisation pour l'installation d'un nouveau quai ou pour une modification (agrandissement, rénovation, etc) au quai déjà existant sera obligatoire,

5.11.1 OBLIGATION

Toute personne désirant procéder à l'installation d'un quai doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation.

5.11.2 DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'un quai doit être faite par écrit sur les formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnées des plans et informations requis, soit

- a) Un plan de la propriété localisant les bâtiments et la localisation du quai;
- b) Un plan montrant la largeur, longueur, superficie du quai et les matériaux utilisés;
- c) Lorsque le quai a une superficie de plus de 20m², la disposition de l'article 18.8.3.1 s'applique. et le certificat émis par le MDDELCC doit accompagner la demande de certificat d'autorisation de la municipalité.

5.11.3 CONDITIONS D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour l'installation d'un quai lorsque:

- a) la demande est conforme;
- b) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées a été payé.

5.11.4 DÉLAI D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour l'installation d'un quai, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent article

5.11.5 CADUCITÉ

Le certificat est caduc si les travaux ne se terminent pas dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES ET RECOURS

6.1 PROCÉDURES

Le Conseil autorise le fonctionnaire désigné à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement;

Lorsque le fonctionnaire désigné constate une infraction au présent règlement, il doit signifier cette infraction au contrevenant et l'enjoindre de se conformer à la réglementation dans un délai spécifié à l'avis;

Le constat d'infraction peut être signifié par huissier, par policier ou par courrier recommandé. Dans le cas d'une signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date d'expédition;

Le fonctionnaire désigné doit faire rapport au conseil par compte-rendu ou par rapport d'infraction. La forme du constat d'infraction et du rapport d'infraction est celle prescrite au Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C25).

6.2 INFRACTIONS ET AMENDES

Quiconque contrevient au présent règlement est passible est passible d'une amende minimum de cinq cents dollars (500 \$) mais n'excèdent pas mille dollars (1 000 \$) avec ou sans frais.

Lorsqu'il s'agit d'une personne physique et est passible d'une amende minimum de mille dollars (1 000 \$) mais n'excèdent pas mille dollars (2 000 \$) avec ou sans frais, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, lorsque dans les deux cas, il s'agit d'une première infraction;

Pour une récidive, l'amende est de deux milles dollars (2 000 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne physique et de quatre milles (4 000 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne morale;

Si l'infraction se continue, elle constitue jour par jour une infraction distincte, et l'amende prescrite pour cette infraction peut être imposée pour chaque jour durant lequel l'infraction se poursuit.

6.2.1 ABATTAGE D'ARBRES

Quiconque qui abat un arbre ou des arbres sans autorisation dans la bande riveraine, est passable d'une amende de deux cents dollars (200 \$) pour chaque arbre abattu; en cas de récidive, l'amende est doublée.

6.3 AUTRE RECOURS

En plus des recours pénaux prévus à la loi, la municipalité peut exercer lorsque le Conseil le juge pertinent, tous les recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement;

Le Conseil peut aussi exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus au présent règlement ainsi que tout autre recours de droit civil ou pénal approprié, notamment les recours prévus aux articles 227, 227.1, 232 et 237 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

6.3.1 ABATTAGE D'ARBRES

En plus de l'amende prévue à l'article 6.2.1. le contrevenant devra replanté un nombre d'arbres égal au nombre d'arbres abattus et un plan devra être déposé localisant les arbres à être replantés et ladite plantation devra se faire dans les douze mois du jugement.

Les arbres devront avoir une hauteur minimale de 2 mètres et un diamètre minimal de 2.5 centimètres

6.4 SENTENCE VISANT À FAIRE CESSER L'INFRACTION

Lorsqu'il rend jugement, le juge de la Cour municipale, peut, outre condamner le contrevenant au paiement d'une amende, ordonner que celui-ci prenne les dispositions nécessaires et toutes mesures utiles pour faire cesser l'infraction ou pour corriger une situation dérogatoire aux dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Rosaire Croteau, Maire

Sylvie Tardif, Directrice générale

Adopté le :

Entré en vigueur le :