MUNICIPALITÉ DE SAINT-FERRÉOL-LES-NEIGES

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS ET SUR L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Règlement numéro 15-673

Modifié le 16 mai 2016 – règlement 16-693

lemay+DAA

QUÉBEC, MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FERRÉOL-LES-NEIGES

RÈGLEMENT NUMÉRO 15-673

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS ET SUR L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

AVIS DE MOTION : 6 JUILLET 2015

ADOPTION : 3 AOÛT 2015

ENTRÉE EN VIGUEUR :

Modifications incluses dans ce document

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de mise à jour
16-693	16 mai 2016	1

TABLE DE MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES 1

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 1
1. TITRE DU RÈGLEMENT 1
2. TERRITOIRE ASSUJETTI 1
3. VALIDITÉ 1
4. DOMAINE D'APPLICATION 1
5. REMPLACEMENT 1

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 1
6. UNITÉ DE MESURE 1
7. UTILISATION DU GENRE MASCULIN 2
8. RENVOI 2
9. TERMINOLOGIE 2
10. CALCUL DES DÉLAIS 2
11. INTERPRÉTATION DES TABLEAUX 2

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 2
12. ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME 2
13. RÈGLEMENTS MUNICIPAUX ADMINISTRÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ 2
14. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ 3
15. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT 4
16. INFRACTIONS AUX RÈGLEMENTS 5

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS 6

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 6
17. FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS ET DE CERTIFICAT 6
18. TARIFICATION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS 6
19. VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT ÉMIS 6
20. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT 7
21. AFFICHAGE DU PERMIS OU CERTIFICAT 7
22. RESPECT DES RÈGLEMENTS EN VIGUEUR 7

SECTION 2 : EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS DOCUMENTS 7
23. CERTIFICAT DE LOCALISATION 7
24. EXIGENCES PARTICULIÈRES DANS LE CAS D'UN DÉPÔT D'UN PROJET INTÉGRÉ 8
25. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES 8
26. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS 8
27. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE 8

SECTION 3 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 9
28. DÉROGATION MINEURE 9
29. PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE 9
30. RESSOURCE FAMILIALE OU INTERMÉDIAIRE 9
31. ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE 9
32. EXIGENCES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS POUR TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL OU DANS UN MILIEU HUMIDE 10
33. DÉCOUVERTE ET SITE D'INTÉRÊT ARCHÉOLOGIQUE 11

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT 12

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 12
34. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE 12
35. EFFET D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT 12

SECTION 2 : DÉLAIS DE DÉLIVRANCE ET CAUSES D'INVALIDITÉ 12
36. DÉLAIS D'ÉMISSION ET APPROBATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT 12
37. ANNULATION ET CAUSES D'INVALIDITÉ 13

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS 13
38. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DE MANIÈRE GÉNÉRALE 13
39. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DANS LE CAS D'UNE OPÉRATION CADASTRALE COMPRENANT UNE OUVERTURE DE RUE OU LE PROLONGEMENT D'UNE RUE EXISTANTE 15
40. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DANS LE CADRE D'UN PROJET INTÉGRÉ HORS PÉRIMÈTRE D'URBANISATION 17
41. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UN TERRAIN BÉNÉFICIANT D'UN PRIVILÈGE AU LOTISSEMENT 18
42. DOCUMENT REQUIS DANS LE CADRE D'UN CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT 18

SECTION 4 : CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT 19
43. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT 19

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION 20

SECTION 1 : TRAVAUX ASSUJETTIS 20
44. TRAVAUX NÉCESSITANT UN PERMIS DE CONSTRUCTION 20
45. TRAVAUX NE NÉCESSITANT PAS DE PERMIS DE CONSTRUCTION 20

SECTION 2 : DÉLAI DE DÉLIVRANCE ET CAUSES D'INVALIDITÉ 21
46. DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION 21
47. ANNULATION ET CAUSES D'INVALIDITÉ 22

SECTION 3 : FORME DE LA DEMANDE, RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS 22
48. FORME DE LA DEMANDE 22
49. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ACCOMPAGNANT LE PERMIS DE CONSTRUCTION 22
50. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UNE NOUVELLE CONSTRUCTION OU UN NOUVEL USAGE AVEC ACCÈS À UNE ROUTE PROVINCIALE NUMÉROTÉE 26
51. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR L'ÉTABLISSEMENT DES DISTANCES SÉPARATRICES EN ZONE AGRICOLE 26
52. DOCUMENT À FOURNIR À LA SUITE DE L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION 26
52.1 RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UNE PISCINE 26

SECTION 4 : CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION 27
53. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION 27
54. EXCEPTIONS POUR LES CONSTRUCTIONS À DES FINS AGRICOLES SUR DES TERRES EN CULTURE 29
55. EXCEPTIONS POUR LES CONSTRUCTIONS À DES FINS FORESTIÈRES 30
56. AUTRES EXCEPTIONS RELATIVES À L'OBLIGATION DE CRÉER UN LOT DISTINCT 30
57. OBLIGATION DE RACCORDEMENT À UN RÉSEAU D'ÉGOUT 30
58. CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR UNE RÉSIDENCE EN ZONE AGRICOLE PROVINCIALE 30
59. CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES 31
60. CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ 31

SECTION 5 : CONDITIONS PARTICULIÈRES D'APPROBATION DANS D'UN PLAN DE CONSERVATION 32
61. PLAN DE CONSERVATION 32
62. RESPONSABILITÉS DU SPÉCIALISTE EN ARBORICULTURE 32

63. RESPONSABILITÉS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ 34

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION 35

SECTION 1 : TRAVAUX OU ACTIVITÉ ASSUJETTIES 35
64. TRAVAUX OU ACTIVITÉS NÉCESSITANT UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 35
65. PERMIS OU CERTIFICAT POUR TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL OU DANS UN MILIEU HUMIDE 36
66. TRAVAUX OU ACTIVITÉS NE NÉCESSITANT PAS DE CERTIFICAT D'AUTORISATION 36

SECTION 2 : DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 37
67. DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 37

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS ET CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 37
68. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DE MANIÈRE GÉNÉRALE 37
69. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 37

SECTION 4 : TRAVAUX D'EXCAVATION DU SOL, DE DÉPLACEMENT D'HUMUS ET DE REMBLAI OU DE DÉBLAI 38
70. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS 38
71. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 38

SECTION 5 : EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIÈRE 39
72. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS 39
73. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 39

SECTION 6 : AUGMENTATION DU NOMBRE D'UNITÉS ANIMALES D'UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE EXISTANTE, REMPLACEMENT D'UN USAGE AGRICOLE OU NOUVEAU PROJET D'IMPLANTATION D'UNITÉS ANIMALES 40
74. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS 40
75. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 40

SECTION 7 : CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE 40
76. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS 40
77. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 41

SECTION 8 : USAGES ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES 41
78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS 41
79. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 42

SECTION 9 : DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION 42
80. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS 42
81. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 43

SECTION 10 : DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT 43
82. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS 43
83. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 44

SECTION 11 : CONSTRUCTION OU INSTALLATION D'UNE ENSEIGNE 44
84. ENSEIGNE NE NÉCESSITANT PAS DE CERTIFICAT D'AUTORISATION 44
85. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS 45
86. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 46

SECTION 12 : OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES ET OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES 46
87. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES 46
88. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES ALIMENTANT MOINS DE 20 PERSONNES ET DONT LA CAPACITÉ N'EXCÈDE PAS 75 MÈTRES CUBES PAR JOUR 48
89. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 49
89.1 RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT OU UNE AIRE DE CHARGEMENT/DÉCHARGEMENT 49

SECTION 13 : ABATTAGE D'ARBRE AUTREMENT QUE DANS LE CADRE D'UNE OPÉRATION FORESTIÈRE **50**
90. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS 50
91. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 50

SECTION 14 : ABATTAGE D'ARBRE DANS LE CADRE D'UNE OPÉRATION FORESTIÈRE EN FORÊT PRIVÉE SUR UNE SUPERFICIE DE QUATRE HECTARES ET PLUS **50**
92. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS 51
93. RAPPORT D'ACTIVITÉ 52
94. SUIVI DE LA DEMANDE 52
95. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE 53

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION **54**
96. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION 54
97. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS 54
98. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION 54
99. DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION 54

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU PLAN OU D'UN RÈGLEMENT D'URBANISME **55**
100. DÉPÔT DE LA DEMANDE 55

CHAPITRE 8 TARIFICATION **56**

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES **56**
101. OBLIGATION DU PAIEMENT 56
102. EFFET DU PAIEMENT 56

SECTION 2 : TARIFS RELATIFS AUX DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS **56**
103. PERMIS DE LOTISSEMENT 56
104. PERMIS DE CONSTRUCTION 56
105. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION 58
106. TARIFICATION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION 58
107. CERTIFICAT D'OCCUPATION 58
108. DEMANDE DE MODIFICATION AU PLAN OU AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME 59
109. TRAVAUX EFFECTUÉS SANS PERMIS 59
110. DÉPÔT EN GARANTIE 59
111. DEMANDE D'ANALYSE PRÉLIMINAIRE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME 59

CHAPITRE 9 PROCÉDURE, SANCTIONS ET RECOURS **60**
112. PROCÉDURE À SUIVRE DANS LE CAS D'UNE INFRACTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME 60
113. ORDRE DE CESSATION DES TRAVAUX OU ACTIVITÉS 60
114. AUTRES RECOURS 60
115. PÉNALITÉS GÉNÉRALES 60
116. PÉNALITÉS PARTICULIÈRES RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES 61
117. AUTRES DISPOSITIONS 61

CHAPITRE 10 DISPOSITIONS FINALES **62**
118. ENTRÉE EN VIGUEUR 62

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme » et porte le numéro 15-673.

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Saint-Ferréol-les-Neiges.

3. VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

4. DOMAINE D'APPLICATION

La délivrance d'un permis de lotissement, d'un permis de construction, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation doit se faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

5. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le «Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme » numéro 06-498 et ses amendements.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. UNITÉ DE MESURE

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

7. UTILISATION DU GENRE MASCULIN

Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

8. RENVOI

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

9. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre sur la terminologie du *Règlement de zonage* en vigueur ou dans tout autre règlement d'urbanisme en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini dans ledit règlement, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

10. CALCUL DES DÉLAIS

À moins qu'il en soit spécifié autrement, un délai qui est prescrit en nombre jours comprend autant les jours ouvrables que non-ouvrables. Une journée non-ouvrable comprend les fins de semaine et les congés fériés.

11. INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les tableaux du présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et lesdits tableaux, c'est le texte qui prévaut.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

12. ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

L'administration des règlements d'urbanisme est confiée au(x) fonctionnaire(s) désigné(s) par résolution du conseil.

Lorsqu'un fonctionnaire désigné s'absente durant une période prolongée ou s'il est en incapacité d'agir, il peut être remplacé par un autre fonctionnaire désigné. En dernier recours, le directeur général est investi de tous les pouvoirs se rattachant à la fonction.

13. RÈGLEMENTS MUNICIPAUX ADMINISTRÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'administration et l'application du présent règlement et des règlements d'urbanisme suivants relèvent du fonctionnaire désigné :

1° le *Règlement de zonage* ;

2° le *Règlement de lotissement* ;

3° le *Règlement de construction* ;

4° le *Règlement sur les dérogations mineures* aux fins de la réception, de l'analyse préliminaire et du dépôt des demandes au comité consultatif d'urbanisme ainsi qu'aux fins administratives ;

5° le *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* aux fins de la réception, de l'analyse préliminaire et du dépôt des demandes au comité consultatif d'urbanisme, ainsi qu'aux fins administratives.

Le fonctionnaire désigné a également la responsabilité d'administrer et d'appliquer tout autre règlement municipal ou provincial lorsque le conseil adopte une résolution en ce sens.

14. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un employé municipal par les lois régissant la Municipalité, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

1° de manière générale, doit s'assurer du respect des dispositions des règlements sous sa responsabilité ;

2° doit recevoir et analyser toutes les demandes de permis et de certificats, doit vérifier la conformité aux règlements de toute demande et délivre tout permis, certificat ou autorisation conforme et requis. En cas de refus, il doit transmettre au requérant par écrit les motifs expliquant la raison de cette décision ;

3° peut demander au requérant tout renseignement ou document nécessaire pertinent pour l'analyse d'une demande de permis, de certificat, d'une autorisation ou pour leur délivrance ;

4° peut faire évaluer le coût des travaux afin de pouvoir fixer le tarif d'un permis de construction, lorsque nécessaire ;

5° doit conserver une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatif à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme et de tout autre règlement sous sa responsabilité ;

6° peut visiter et examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété, incluant l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments ou de toutes autres constructions, pour vérifier le respect des règlements d'urbanisme et des autres règlements sous sa responsabilité, pour y constater tout fait ou pour valider tout renseignement nécessaire à la délivrance d'un permis, d'un certificat ou pour donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout règlement sous sa responsabilité. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par elle ou par un huissier, un policier ou tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater des faits ;

7° doit documenter toute infraction ou contravention aux règlements sous sa responsabilité ;

8° peut émettre un avis ou un constat d'infraction lorsqu'il constate une contravention à l'un ou l'autre des règlements sous sa responsabilité, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements ;

9° peut recommander au conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements sous sa responsabilité ;

10° peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de personne en danger ;

11° peut mettre en demeure de faire exécuter tous travaux opportuns pour la sécurité du bâtiment et des personnes et recommande au conseil de prendre toute mesure d'urgence nécessaire ;

12° peut obliger à clôturer un terrain vacant où il existe une excavation présentant un danger pour le public et ferme, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue ou partie de rue ;

13° doit représenter la Municipalité dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements sous sa responsabilité ;

14° doit donner suite et s'assurer de l'exécution de toute décision du conseil, de toute ordonnance ou décision rendue par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée et de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme et des autres règlements sous sa responsabilité.

15. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements municipaux, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

1° permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner toute propriété aux fins de l'exercice des fonctions décrites dans le présent règlement et, à ces fins, lui donner librement accès à tout terrain, construction, ouvrage ou bien ;

2° le cas échéant, remplir le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé. Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire au fonctionnaire désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande ;

3° transmettre tout renseignement ou document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux nécessaires pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation ;

4° obtenir tout permis, certificat ou autorisation exigible avant d'entreprendre des travaux ou des activités ;

5° aviser le fonctionnaire désigné, dès la mise en place des fondations ou partie de fondation ;

6° afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux ;

7° conserver en tout temps sur les lieux des travaux, une copie complète des plans de la construction ou des travaux ;

8° réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation délivré, les conditions qui y sont stipulées et les dispositions des règlements municipaux ou provinciaux ;

9° cesser ou s'abstenir de commencer les travaux lorsque son permis, son certificat ou l'autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu ;

10° aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification ;

11° prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes lorsque requise par le fonctionnaire désigné..

16. INFRACTIONS AUX RÈGLEMENTS

Les procédures, sanctions et recours applicables en cas d'infraction aux règlements sous la responsabilité du fonctionnaire désigné sont prescrites dans le chapitre 9 du présent règlement.

CHAPITRE 2
DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION 1 : DISPOSITIONS GENERALES

17. FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS ET DE CERTIFICAT

Toute demande de permis et de certificat exigée en vertu du présent règlement doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité.

Cette demande dûment datée et signée par le requérant doit faire mention des nom, prénom et domicile du requérant ainsi que du propriétaire, le cas échéant et de la description cadastrale complète du terrain en conformité avec le Code Civil. Elle doit être accompagnée de tous les documents pertinents jugés nécessaires par le fonctionnaire désigné pour la bonne compréhension du projet et la détermination de sa conformité aux règlements municipaux. De plus, une attestation indiquant la conformité des travaux aux lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes peut être exigée, le cas échéant.

Tout rapport présenté à l'appui d'une demande doit être fourni sur un support papier de format lettre, légal ou tabloïd et être relié ou broché.

Tout plan sur support papier déposé à l'appui d'une demande doit être tracé selon le Système international ou le Système anglais, indiquer le nord astronomique et doit comprendre une cartouche d'identification indiquant :

1° l'échelle du plan ;

2° les sources et le nom des personnes qui ont participé à sa confection ;

3° la date d'exécution du dessin et, le cas échéant, de ses révisions, scellé, signé et daté lorsque nécessaire.

18. TARIFICATION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

La tarification relative aux permis et aux certificats est prescrite dans le chapitre 8 du présent règlement.

19. VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT ÉMIS

Tout permis ou certificat émis devient nul et sans effet si leur détenteur ne respecte pas les dispositions relatives aux règlements sous la responsabilité du fonctionnaire désigné.

Toute modification à des travaux ou activités autorisé(e)s en vertu d'un permis ou certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat, rend tel permis ou certificat nul et non avenu à moins que telle modification n'ait elle-même

été préalablement approuvée avant son exécution par le fonctionnaire désigné. L'approbation de telles modifications n'a pas pour effet de prolonger la durée légale du permis ou certificat émis.

Dans tous les cas de nullité de permis ou certificat, aucun remboursement n'est accordé.

20. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Un permis ou certificat peut être renouvelé pour la même durée que celle accordée lors de son émission, à l'exception du permis de construction, dont la durée de renouvellement ne peut excéder 6 mois.

Une demande visant à renouveler un permis doit être déposée au fonctionnaire désigné à l'intérieur du délai de validité prescrit pour un permis ou un certificat. Le renouvellement de permis débute à la date suivant l'échéance du permis initial ou du permis renouvelé précédent.

Le nombre de renouvellement d'un permis ou d'un certificat n'est pas limité. Cependant, tout délai maximal prescrit pour la finalisation de certains travaux doit être respecté.

21. AFFICHAGE DU PERMIS OU CERTIFICAT

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

22. RESPECT DES RÈGLEMENTS EN VIGUEUR

Toute personne doit respecter les dispositions contenues aux règlements d'urbanisme, aux règlements municipaux et provinciaux applicable, et ce malgré le fait qu'il puisse n'y avoir, dans certains cas, aucune obligation d'obtenir un permis ou un certificat.

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis.

SECTION 2 : EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS DOCUMENTS

23. CERTIFICAT DE LOCALISATION

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, il doit être préparé par un arpenteur-géomètre et comprendre les renseignements et les informations suivants :

1° les limites, la dimension et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral ;

2° toute construction existante, incluant les installations autonomes d'épuration des eaux usées et les ouvrages de captage d'eau potable ;

3° la distance entre toute construction existante et une limite de lot ;

4° tout accès pour véhicule et sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près d'une limite de lot et d'une rue transversale ;

5° le cas échéant, les informations suivantes :

a) les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence ;

b) tout espace paysager et ses dimensions ;

c) toute servitude existante ;

d) la limite des hautes eaux des lacs et cours d'eau et la rive applicable ;

e) la limite d'un bassin versant d'une prise d'eau potable ;

f) l'emplacement d'une forte pente et des bandes de protection ;

g) l'emplacement des milieux humides et des bandes de protection ;

h) l'emplacement des aires conservées à l'état naturel et des arbres matures isolés.

24. EXIGENCES PARTICULIÈRES DANS LE CAS D'UN DÉPÔT D'UN PROJET INTÉGRÉ

En plus de toute autre document ou information exigé par le présent règlement, un plan d'aménagement détaillé, comportant la localisation des bâtiments, leur hauteur, les dimensions, le détail architectural, les allées d'accès au stationnement, les espaces de stationnement, l'emplacement et le type de conteneur à matières résiduelles, l'aménagement des espaces libres et les services d'aqueduc et d'égout, doit être soumis préalablement à toute demande de permis (opération cadastrale et construction) et ce, conformément au présent règlement.

25. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents supplémentaires à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions des lois et règlements applicables.

26. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au présent règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, qu'en conséquence, il n'est pas nécessaire de fournir.

27. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande sont insuffisants, non conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis pour une période de 30 jours ouvrables. Si à l'expiration de ce délai, le requérant n'a pas donné suite à l'avis du fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

SECTION 3 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

28. DÉROGATION MINEURE

Lorsque la délivrance d'un permis, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation est assujettie à ce que le conseil accorde une dérogation mineure en vertu du *Règlement sur les dérogations mineures* en vigueur, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que la demande n'a pas fait l'objet d'une recommandation par le CCU et que le conseil n'a pas approuvé, par résolution, la demande de dérogation mineure.

29. PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le conseil des documents requis en vertu du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que la demande n'a pas fait l'objet d'une recommandation par le CCU et que le conseil n'a pas approuvé, par résolution, les plans assujettis à ce règlement.

30. RESSOURCE FAMILIALE OU INTERMÉDIAIRE

La délivrance de tout permis ou certificat visant une demande d'opération d'une ressource intermédiaire, de type familial ou d'une résidence privée pour aînées est conditionnelle au dépôt, par le requérant, des autorisations nécessaires devant être délivrées par une Agence de santé et des services sociaux.

Le fonctionnaire désigné doit également, préalablement à la délivrance d'un permis de construction, recevoir de la part du demandeur une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés.

31. ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE

La délivrance de tout permis ou certificat visant une demande d'opération d'un établissement d'hébergement touristique, y compris les gîtes touristiques (B&B) et les résidences de tourisme, est conditionnelle au dépôt des renseignements et documents suivants :

1° une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique en vertu de la loi qui les régit ;

2° le type d'établissement touristique ;

3° le nombre de chambres ou de lits disponibles.

32. EXIGENCES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS POUR TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL OU DANS UN MILIEU HUMIDE

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction ou pour un certificat d'autorisation, toute demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation pour des travaux sur la rive, sur le littoral ou dans un milieu humide doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° un plan, préparé par un arpenteur-géomètre du Québec, à une échelle d'au moins 1 : 500, indiquant :

a) les limites du terrain ;

b) la localisation des constructions, ouvrages ou travaux projetés et existants (incluant les bâtiments, les installations septiques et les puits) et l'élévation des points géodésiques ;

c) la limite de la ligne des hautes eaux des lacs et cours d'eau, de la rive ou du milieu humide et des bandes de protection applicables sur le ou les terrains visés ainsi que sur les terrains adjacents ;

d) les limites de tout remblai ou déblai ; les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Si le terrain a déjà été remblayé, le niveau du remblai pourra être utilisé s'il est démontré qu'aucun remblai illégal n'a été effectué sur le terrain depuis l'entrée en vigueur du présent règlement ou de tout autre règlement ou loi rendant tels travaux illégaux ;

e) la pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus;

f) les rues et les voies de circulation existantes ;

g) des photos récentes montrant l'état de la rive ou du milieu humide à l'emplacement prévu des travaux ;

h) le cas échéant, le certificat d'autorisation délivré par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements climatiques (MDDELCC).

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Si le terrain a déjà été remblayé, le niveau du remblai pourra être utilisé s'il est démontré qu'aucun remblai illégal n'a été effectué sur le terrain depuis l'entrée en vigueur du présent règlement ou de tout autre règlement ou loi rendant tels travaux illégaux.

33. DÉCOUVERTE ET SITE D'INTÉRÊT ARCHÉOLOGIQUE

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements d'urbanisme, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

2° aviser la Municipalité dans un premier temps et ensuite le ministre de la Culture et des Communications (MCCQ) lors de la découverte d'un bien ou d'un site archéologique ;

3° fournir un inventaire archéologique réalisé par un archéologue lors de toute demande de permis pour les projets de construction qui incluent un site archéologique ou son rayon de protection de 20 mètres (en tout ou en partie) ;

4° Obtenir l'avis d'un archéologue et, le cas échéant, un inventaire archéologique préalablement à tous travaux impliquant un remaniement de sol sur un terrain situé dans un site patrimonial reconnu en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel.*

CHAPITRE 3
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

34. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

Un permis de lotissement est, au préalable, requis pour toute opération cadastrale que le projet contienne ou non des rues. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à son égard.

Pour ce faire, quiconque prépare ou fait préparer une opération cadastrale doit la soumettre au fonctionnaire désigné sous la forme d'un projet de plan cadastral (« plan-projet ») portant la signature d'un arpenteur-géomètre, en conformité avec toutes les autres dispositions du présent règlement et avant dépôt et enregistrement au Registre foncier du Québec.

35. EFFET D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

La délivrance d'un permis de lotissement ne crée aucune obligation pour la municipalité. Notamment :

1° le permis n'entraîne aucune obligation de délivrer un permis de construction ou un certificat d'autorisation sur le ou les lots concernés ;

2° le permis n'entraîne aucune obligation pour la Municipalité d'accepter la cession de l'assiette d'une voie de circulation destinée à être publique, de décréter l'ouverture de la rue qu'elle soit publique ou privée, de prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles ;

3° le permis n'entraîne aucune obligation d'installer ou d'approuver l'installation de services d'aqueduc ou d'égout par la Municipalité.

SECTION 2 : DÉLAIS DE DÉLIVRANCE ET CAUSES D'INVALIDITÉ

36. DÉLAIS D'EMISSION ET APPROBATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de lotissement dans les 60 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci est conforme aux normes du présent chapitre et à toute norme ou critère d'un règlement applicable.

Lorsque le plan-projet de l'opération cadastrale a été dûment accepté, le fonctionnaire désigné approuve les documents cadastraux aux fins de dépôt pour enregistrement au ministère des Ressources naturelles. Les documents cadastraux sont approuvés lorsqu'ils sont en tout point conforme au plan-projet déjà soumis

37. ANNULATION ET CAUSES D'INVALIDITÉ

Un permis de lotissement devient nul et sans effet si l'un ou l'autre des cas suivants survient :

1° l'opération cadastrale déposée pour enregistrement au ministère des Ressources naturelles n'est pas en tout point conforme au plan du projet de lotissement soumis à l'appui de la demande de permis de lotissement ;

2° le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 6 mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement ;

3° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné ;

4° une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

38. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DE MANIÈRE GÉNÉRALE

Une demande de permis de lotissement doit être présentée au fonctionnaire désigné en deux exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité. La demande doit être datée et signée par le requérant, et comprendre les renseignements et documents suivants :

1° un plan-projet de l'opération cadastrale, préparé par un arpenteur-géomètre utilisant une échelle appropriée pour une bonne compréhension du projet et se situant entre 1 :100 et 1 : 5 000 ;

2° le plan-projet de l'opération cadastrale, ou à défaut un document accompagnant le plan-projet et préparé par un arpenteur-géomètre, doit également comprendre les informations suivantes :

a) les noms, prénoms et adresse de l'arpenteur-géomètre ayant réalisé les plans;

b) la date de préparation du plan, la direction du nord astronomique, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan ;

c) le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande ;

d) l'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande ;

e) les dimensions de chacune des limites de lot, les bornes, les identifications cadastrales, la superficie individuelle et totale des lots projetés ;

f) les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande ;

g) le tracé et les limites de l'emprise de toute voie de circulation (rue, piste cyclable, sentier piétonnier) existante ou projetée, et de toute voie de circulation existante ou projetée avec laquelle elle communique directement ainsi que leur caractère privé ou public ;

h) les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque ou destinée à être cédée à des fins publiques ;

i) la typologie et le périmètre de toute construction existante sur un lot visé par la demande avec indication des usages existants et des distances entre les limites du périmètre de la construction et les limites du lot projeté ;

j) la limite de la zone agricole permanente ou l'indication qu'un lot visé par la demande est inclut ou on en zone agricole permanente ;

k) la limite d'une aire de protection ou d'un site patrimonial protégé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ou l'indication qu'un lot visé par la demande est inclut ou non dans un tel aire ou site ;

l) l'identification des contraintes naturelles, notamment :

- une forte pente, incluant la localisation des hauts et des bas de talus et des zones de protection ;

- la ligne des hautes eaux de tout lac situé à 300 mètres ou moins ou de tout cours d'eau situé à 100 mètres ou moins des limites du terrain, et la limite des rives applicables ;

- tout milieu humide et ses bandes de protection applicables ;

- la limite d'un bassin versant d'une prise d'eau potable ;

- la topographie du terrain montrée par des cotes ou des courbes de niveau possédant une équidistance de 2 mètres ou moins d'intervalles de même que toute forte pente telle que définie au *Règlement de zonage*, incluant la localisation des bandes de protection en haut et en bas de talus ;

- tout affleurement rocheux, cran, falaise ou tout autre accident géographique caractérisant le terrain ou son environnement immédiat.

3° l'autorisation ou le permis d'accès émis par le ministère des Transports du Québec, lorsqu'il est requis en vertu de la *Loi sur la voirie* (chapitre V-8) ;

4° dans le cas d'un projet en copropriété, l'identification des parties communes et privatives projetées ainsi que leur destination ;

5° *si le plan projet de l'opération cadastrale 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 de la Lutte contre les Changement climatiques (MDDELCC) une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ;*

6° *s'il s'agit d'un projet immobilier localisé dans un bassin versant d'une prise d'eau potable, un plan présentant l'inventaire du réseau hydrographique et préparé par un professionnel compétent en la matière doit accompagner toute demande d'autorisation visant un projet immobilier.*

Modifié
Régl.17-713

7° Si le plan projet de l'opération cadastrale où le terrain visé par la demande de permis de construction est situé à l'intérieur d'un milieu humide de 500 mètres carrés ou plus, ayant ou non un lien hydrologique de surface, la demande doit être accompagnée des documents ou renseignements énumérés à l'article 99.1 du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (Règlement numéro 15-677).

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

1° la topographie du terrain montrée par des cotes ou des courbes de niveau possédant une équidistance de 2 mètres ou moins d'intervalles, les pentes de plus de 25 % sur une hauteur d'au moins 4 mètres ainsi que le niveau géodésique de certains points du terrain ou des rues et tout accident topographique (ex. talus) ;

2° la localisation des arbres ou boisés existants ;

3° tout autre accident géographique caractérisant le terrain ou son environnement immédiat;

4° un plan-projet, ou un plan d'ensemble, portant sur un territoire plus large que le terrain visé au plan et appartenant au requérant ;

5° toute autre information pertinente requise pour l'étude du plan-projet aux fins d'émission du permis demandé.

39. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DANS LE CAS D'UNE OPÉRATION CADASTRALE COMPRENANT UNE OUVERTURE DE RUE OU LE PROLONGEMENT D'UNE RUE EXISTANTE

Outre les informations devant apparaître sur un plan projet d'opération cadastrale, tout projet de lotissement comprenant l'ouverture d'une nouvelle rue ou le prolongement d'une rue existante doit être accompagné d'un plan d'ensemble comprenant minimalement les informations et documents suivants :

1° toutes les coordonnées du promoteur (nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur, courriel, etc.) ;

2° la description sommaire des travaux projetés ;

3° un tableau identifiant la superficie totale du terrain du projet et de chacun des terrains projetés, la superficie de terrain affectée à chaque utilisation sur le terrain (ex. : parc, résidentiel, etc.) ;

4° le nombre et le type de constructions projetées dans le développement et les densités résidentielles nettes ;

5° les différentes phases de développement, s'il y a lieu ;

6° toutes les autorisations requises en vertu d'une loi ou d'un règlement ;

7° l'identification des zones d'excavation ou de remblai des terrains projetés, une description des matériaux de remblai utilisé et leur provenance de même que le niveau actuel et projeté des terrains dans ces zones ;

8° une estimation préliminaire et globale des coûts du projet ;

9° les dates probables de début et de fin des travaux projetés ;

10° la signature d'une entente avec le promoteur responsable de la réalisation des travaux identifiant les superficies à maintenir à l'état naturel ou à reboiser par terrain et pour l'ensemble du projet de développement ;

11° un plan-projet de lotissement, exécuté par un professionnel en la matière, à une échelle appropriée pour une bonne compréhension du projet, illustrant l'ensemble de la propriété concernée, et comportant les informations suivantes :

a) le tracé et l'emprise des voies de circulation projetées ainsi que des voies de circulation existantes, homologuées ou déjà acceptées, auxquelles les voies de circulation proposées se rattachent ;

b) la classification, la largeur et la longueur des emprises de rue projetées, les pentes et le rayon des courbes et des intersections ;

c) les distances séparant l'emprise des rues par rapport à la ligne des hautes eaux d'un lac ou cours d'eau, d'une rive, d'un milieu humide et des bandes de protection applicables, d'un secteur de forte pente et des bandes de protection applicables, tels que définis par le *Règlement de zonage* en vigueur ;

d) la localisation, l'identification et la dimension des sentiers de piéton, piste cyclable, de VTT ou de motoneige, le cas échéant ;

e) l'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains du projet qui font l'objet de la contribution aux fins de parc et de terrain de jeux ;

f) la localisation et l'identification des structures, des équipements ou des infrastructures de nature publique, s'il y a lieu ;

g) l'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains du projet à maintenir à l'état naturel ou à des fins de conservation s'il y a lieu ;

h) la topographie exprimée par des courbes de niveau ou des cotes d'altitude du centre des intersections des rues projetées de manière à illustrer clairement les pentes des rues projetées ;

i) la limite des bassins versants ;

j) les phases de réalisation du projet.

Suite à l'approbation du plan d'ensemble, un plan directeur d'infrastructures pour l'ensemble du développement projeté et pour chaque phase à réaliser, ainsi que les plans et devis doivent être déposés au fonctionnaire désigné préalablement à l'approbation de tout projet de lotissement comprenant l'ouverture d'une nouvelle rue ou le prolongement d'une rue existante.

Pour la réalisation des plans et devis nécessaires visant à implanter les services publics ainsi que pour la surveillance et le contrôle qualitatif des matériaux, la Municipalité peut désigner la firme d'ingénieurs de son choix. Les plans et devis doivent être signés et scellés par un ingénieur. Ils doivent également être approuvés par la Municipalité et les ministères concernés conformément aux lois et règlements en vigueurs.

40. <u>RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DANS LE CADRE D'UN PROJET INTÉGRÉ HORS PÉRIMÈTRE D'URBANISATION</u>

Le présent article s'applique à tout projet d'opération cadastrale qui comporte un projet intégré de développement résidentiel de plus de 5 logements situé hors du périmètre d'urbanisation qui fera ou non l'objet d'une déclaration de copropriété divise en vertu des articles 1038 et suivants du *Code civil du Québec*.

En outre des informations devant apparaître sur un plan-projet d'opération cadastrale en vertu du présent règlement, les informations suivantes doivent également accompagner la demande de permis de lotissement :

1° un plan exécuté par un professionnel en la matière, à une échelle appropriée pour une bonne compréhension du projet, montrant le territoire environnant et la manière dont le développement proposé y est intégré (utilisation du sol, réseau routier, limite municipale à proximité, etc.) ;

2° un plan exécuté par un professionnel en la matière, à une échelle appropriée pour une bonne compréhension du projet, de l'ensemble de la propriété concernée et comportant les informations suivantes :

a) les réseaux d'utilité publique (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, etc.) sur le site du projet ;

b) l'implantation des constructions existantes et/ou projetées, s'il y a lieu ;

c) le tracé et l'emprise de l'allée d'accès principale et des allées de circulation proposées ou déjà acceptées ;

d) les servitudes et les droits de passage existants et projetés ;

e) la nature de tout usage projeté ;

f) l'implantation des bâtiments et des constructions projetés incluant :

g) des esquisses architecturales ;

h) l'usage projeté de chacun des bâtiments, leur nombre d'étages et leur structure ;

i) les marges avant, latérales et arrière, l'alignement des constructions, la distance entre les bâtiments ;

j) l'aménagement du terrain incluant :

- les plantations et les aires engazonnées ;
- le stationnement, les allées d'accès routière et piétonnière, les conteneurs à matières résiduelles ;
- les clôtures, murets ou murs de soutènement ;
- les aires d'agrément, les aires de séjour, les quais, les aires de jeu pour enfants ;
- les aires devant être conservées à l'état naturel en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur ;
- tout équipement nécessaire à la rétention des eaux pluviales tels que citerne, jardin de pluie, puits percolant ou réservoir souterrain devant être aménagés ou installés en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur ;
- toute autre information pouvant être cartographiée ou illustrée et qui est exigée pour un projet d'ensemble en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur.

3° la signature d'une entente avec le promoteur responsable de la réalisation des travaux identifiant les superficies forestières à maintenir ou à reboiser par terrain et pour l'ensemble du projet de développement ; *ce dernier devant fournir, au préalable, une étude de caractérisation du milieu forestier en relation avec le maintien du couvert végétal et forestier prescrit par le Règlement de zonage en vigueur.*

41. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UN TERRAIN BÉNÉFICIANT D'UN PRIVILÈGE AU LOTISSEMENT

Si l'opération cadastrale concerne un terrain bénéficiant d'un privilège au lotissement visé par le présent règlement, il est nécessaire que la demande de permis soit accompagnée des documents suivants :

1° une copie des actes notariés dans lesquels les tenants et aboutissants sont décrits ;

2° un plan de localisation approuvé par un arpenteur-géomètre pour chacun des bâtiments principaux existants.

42. DOCUMENT REQUIS DANS LE CADRE D'UN CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT

Lorsque le numéro d'un lot assigné au bureau du cadastre diffère de celui inscrit sur la demande de permis de lotissement, le requérant est tenu de transmettre au fonctionnaire désigné, deux copies d'un plan de l'opération cadastrale où est indiqué tout numéro de lot qui diffère.

SECTION 4 : CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

43. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

1° la demande est conforme au *Règlement de lotissement* en vigueur et à tout autre règlement d'urbanisme applicable, sous réserve des droits prévus aux articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19) ;

2° l'emprise de toute rue projetée constitue un lot distinct sur les plan, ou fait partie de la même demande de permis de lotissement pour qu'une telle emprise devienne un lot distinct ;

3° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;

4° le tarif pour la délivrance du permis de lotissement a été payé ;

5° lorsque requis, l'évaluation du terrain faisant l'objet de la demande a été effectuée ;

6° le cas échéant, le contrat de cession, ou l'engagement à céder à la Municipalité un terrain aux fins de parc, de terrain de jeu ou d'espace naturel a été signé, ou la contribution en argent au fonds des parcs, de terrains de jeu ou d'espace naturel a été versée à la Municipalité ;

7° le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité l'assiette d'une voie de circulation ou tout autre terrain a été signé ;

8° le projet a fait l'objet d'une résolution favorable du conseil municipal en vertu du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur, le cas échéant ;

9° dans le cas d'un projet domiciliaire comprenant une rue perpendiculaire à une route sous juridiction du ministère des Transports du Québec (MTQ), ou comprenant des lots ayant un accès direct à une route sous juridiction du MTQ, ce dernier a donné un avis qui n'est pas défavorable au projet.

CHAPITRE 4
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

SECTION 1 : TRAVAUX ASSUJETTIS

44. TRAVAUX NÉCESSITANT UN PERMIS DE CONSTRUCTION

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

Sans restreindre la portée de ce qui précède, un permis de construction doit notamment être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

1° la construction, l'agrandissement, la rénovation, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal ;

2° la construction, l'agrandissement, la rénovation, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment accessoire ;

3° la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée ou hors terre, incluant une piscine démontable d'une profondeur de 60 centimètres et plus ;

4° la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une antenne de télécommunication à titre d'usage principal ;

5° la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une antenne de télécommunication accessoire ou d'une clôture, d'un mur de soutènement ou d'un muret.

45. TRAVAUX NE NÉCESSITANT PAS DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Malgré l'article précédent, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction dans les cas suivants, sauf pour un immeuble et pour des travaux assujettis au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur :

1° sous réserve de l'émission d'un certificat d'autorisation, la construction ou l'installation de bâtiments ou constructions temporaires ;

2° de menus travaux d'entretien qui ne nécessitent que des réparations mineures qui n'apportent aucun changement à la structure ou à l'apparence extérieure d'un bâtiment ou d'une construction ;

Sont considérés comme menus travaux d'entretien, les travaux suivants :

a) le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques ou de nature équivalente, uniquement dans le cas des habitations unifamiliales ou bifamiliales isolées ou jumelées ;

b) l'installation ou le remplacement des gouttières, soffites, fascias et éléments décoratifs tels que volets, franges, encadrements, etc. ;

c) la pose de bouche d'aération ;

d) les travaux de peinture ;

e) les travaux de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit ;

f) les travaux de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée ;

g) la réparation des joints de mortier ;

h) le remplacement d'une seule fenêtre par une fenêtre équivalente (localisation et dimensions) ;

i) le remplacement d'une seule porte par une porte équivalente (localisation et dimensions);

j) le remplacement ou la modification du revêtement de plancher, pourvu que le revêtement de plancher soit identique ou de nature équivalente ;

k) la réparation ou le remplacement d'au plus 50% des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon ou d'une galerie, incluant le plancher, les marches, les garde-corps et les mains courantes pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié ;

l) les travaux de consolidation de la cheminée ;

m) le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié ;

n) l'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires ;

o) l'installation d'un système d'alarme (feu, vol) ;

p) la transformation, la modification ou le remplacement d'un système central de chauffage ;

q) la réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette de 6 litre et moins, bain, douche) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de mur ou autres composantes de la charpente ;

r) l'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation résidentielle.

SECTION 2 : DÉLAI DE DÉLIVRANCE ET CAUSES D'INVALIDITÉ

46. DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Dans les 60 jours ouvrables suivant le dépôt de la demande de permis et des documents et renseignements exigés et nécessaires, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si la demande est complète, conforme aux règlements applicables, et si la demande respecte les conditions générales de délivrance du permis de construction.

47. ANNULATION ET CAUSES D'INVALIDITÉ

Un permis de construction est suspendu ou devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1° les travaux ne sont pas commencés et une période de 9 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis ;

2° les travaux sont discontinués sur une période de 9 mois ou ne sont pas menés à terme et 9 mois se sont écoulés depuis la délivrance du permis ;

Modifié Régl. 17-713

3° ~~Les travaux ne sont pas complétés et une période de 12 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis~~ ; Une période de 12 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis;

4° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné ;

5° les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements en vigueur ou aux conditions rattachées au permis ;

6° les conditions émises par la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ), le cas échéant, ne sont pas respectées ;

7° une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné ;

8° l'analyse de la demande de permis est complétée et le permis de construction n'a pas été émis et 9 mois se sont écoulés.

Dans ces cas, si le constructeur ou le requérant désire commencer ou compléter ses travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau permis de construction.

SECTION 3 : FORME DE LA DEMANDE, RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

48. FORME DE LA DEMANDE

Toute demande de permis de construction doit être transmise par écrit sur les formulaires prévus à cet effet au fonctionnaire désigné.

Cette demande doit être accompagnée de tous les documents pertinents jugés nécessaires par le fonctionnaire désigné, pour la bonne compréhension du projet et la détermination de sa conformité avec les dispositions du présent règlement.

49. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ACCOMPAGNANT LE PERMIS DE CONSTRUCTION

De manière générale, une demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° un document indiquant :

a) la nature des travaux à effectuer et l'usage du bâtiment ;

Modifié Régl 17-713

b) ~~les niveaux d'excavation~~ ;

c) la date du début et de la fin des travaux de construction.

2° des plans, coupes et détails architecturaux qui comprennent les renseignements suivants :

a) les plans à l'échelle de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures ;

b) les élévations à l'échelle de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur ;

c) les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet ;

d) la localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs de toute enseigne projetée ;

e) l'usage de chacune des pièces à l'intérieur d'un bâtiment.

Tous les plans et devis concernant un bâtiment principal résidentiel doivent, dans les cas où le sceau d'un architecte ou d'un ingénieur n'est pas requis, être à l'échelle et de qualité professionnelle.

3° un plan-projet d'implantation, à l'échelle, de la construction projetée. ~~Dans le cas d'un bâtiment principal~~ , Dans le cas de la construction d'un bâtiment principale ou d'un agrandissement d'un bâtiment dont la distance de dégagement prévue est inférieur à i mètre d'un marge minimale ou d'une distance établie au règlement de zonage le plan-projet d'implantation doit être préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle adéquate pour une bonne compréhension du projet. Dans tous les cas, un plan-projet d'implantation doit comprendre les renseignements suivants, lorsque requis pour évaluer la conformité d'un projet :

Modifié Régl. 17-713

a) les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale du terrain ;

b) la localisation et le type des servitudes existantes ou prévues sur le terrain ;

c) l'implantation projetée, les dimensions et les distances par rapport aux limites de lot de tout bâtiment et toute construction existante ou projetée incluant tout équipement mécanique au sol ;

Modifié Régl. 17-713

d) ~~la localisation de toute installation autonome de traitement des eaux usées et de tout ouvrage de captage de l'eau potable existants ou projetés, le cas échéant, avec les renseignements nécessaires pour juger de sa conformité à la réglementation applicable~~ ;

e) la localisation et l'identification des emprises de rues adjacentes au lot ;

f) la localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors sol situé sur la voie publique face au terrain ;

Modifié [Tapez une

g) la localisation de la ligne des hautes eaux des lacs et cours d'eau présents sur le lot, ~~ou localisés à moins de 300 mètres dans le cas d'un lac ou à moins de 100 mètres dans le cas d'un cours d'eau~~, ainsi que toute rive de ces lacs et cours d'eau applicables en vertu du *Règlement de zonage* ;

h) la localisation des milieux humides et des bandes de protection applicables en vertu du *Règlement de zonage* ;

i) la topographie existante et la localisation des fortes pentes, indiquées par des courbes équidistantes d'au plus 2 mètres, ainsi que la localisation des bandes de protection en haut et en bas de talus telles que définies dans le *Règlement de zonage* ;

j) la localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment une aire de chargement et déchargement et un espace réservé à l'entreposage des déchets ;

k) la localisation, le nombre et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur et leur type de recouvrement. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan ;

l) la localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds ;

m) la localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons ;

n) la localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture;

o) dans le cas d'un bâtiment principal, les cotes de niveaux du sol naturel aux quatre coins de la fondation, au moins deux cotes pour chaque cour, trois cotes sur les terrains adjacents ainsi que le ou les niveaux au centre de la rue ;

p) l'aménagement du terrain incluant :

Modifié Règl. 17-713

- ~~les plantations, et~~ les aires engazonnées ;
- le stationnement, les allées d'accès routière et piétonnière ;
- les aires devant être conservées à l'état naturel en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur ;

- tout équipement nécessaire à la rétention des eaux pluviales tels que citerne, jardin de pluie, puits percolant ou réservoir souterrain devant être aménagés ou installés en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur.

Modifié Règl. 17-713

4° ~~pour toute construction autorisée~~ pour tout bâtiment principal dans une forte pente ou dans les bandes de protection d'une forte pente, telle que définie par le *Règlement de zonage* en vigueur, le requérant doit présenter une étude géotechnique réalisée par un ingénieur qui démontre la possibilité de localiser sans danger une construction. Cette étude doit comprendre notamment :

a) une description sur un plan de l'implantation du ou des bâtiment(s), ou de la localisation des travaux à effectuer ;

b) une coupe stratigraphique représentative de l'ensemble du terrain ;

c) une étude de stabilité qui démontre que le terrain offre un facteur de sécurité adéquat contre les mouvements de terrain à court et long terme ;

d) les recommandations de l'ingénieur relativement à des conditions particulières lors de la construction.

5° les permis, certificats et autorisations requis par une loi ou un règlement ;

6° dans le cas d'un projet immobilier, un plan du réseau hydrographique préparé par un professionnel compétent doit être joint à la demande de permis ;

7° les ententes notariées, s'il y a lieu ;

8° l'évaluation du coût total des travaux ;

Modifié Règl. 17-713

9° un plan des murs ou clôtures ~~s'il en est d'exigés ou prévus~~ si requis;

10° une simulation visuelle pour une construction de plus de 3 étages de hauteur lorsque prescrit par le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale *numéro 15-677 en vigueur ;*

Modifié Règl. 17-713

~~*11° tout plan ou document requis par le fonctionnaire désigné pour établir la conformité de la construction avec la réglementation d'urbanisme en vigueur ;*~~

12° quiconque désire effectuer des travaux de construction d'une installation d'élevage, ou d'agrandissement d'une installation d'élevage existante doit, en plus des informations précédentes, fournir les documents suivants :

a) un plan élaboré au moyen d'une échelle appropriée (préparé par un professionnel) ou une photographie aérienne couvrant un rayon d'un kilomètre autour du lieu destiné à la réalisation du projet d'élevage et des lieux prévus pour l'épandage des lisiers. Ce plan doit aussi inclure, outre le bâtiment d'élevage, le lieu d'entreposage et les autres bâtiments existants sur le lot, des indications telles que les constructions non agricoles, la distance séparant les constructions non agricoles du lieu prévu pour la réalisation du projet d'élevage, les voies de circulations, les cours d'eau et les puits avoisinants ;

b) le nombre d'unité animale actuel et projeté.

13° Pour toute construction, ouvrage ou travaux situés à l'intérieur d'un milieu humide de 500 mètres carrés ou plus, ayant ou non un lien hydrologique de surface, la demande doit être accompagnée des documents ou renseignements énumérés à l'article 99.1 du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (Règlement numéro 15-677).

50. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UNE NOUVELLE CONSTRUCTION OU UN NOUVEL USAGE AVEC ACCÈS À UNE ROUTE PROVINCIALE NUMÉROTÉE

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent une nouvelle construction nécessitant un accès donnant sur une route sous juridiction du MTQ, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une copie de la demande d'accès dûment remplie par le requérant et qui a été adressée au ministère des Transports du Québec. Une fois émise, une copie de l'autorisation de ce ministère doit être transmise à la Municipalité.

51. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR L'ÉTABLISSEMENT DES DISTANCES SÉPARATRICES EN ZONE AGRICOLE

La Municipalité peut exiger, à tout demandeur de permis de construction en zone agricole, les informations requises à l'établissement des distances séparatrices. Cette demande vise les établissements d'élevage ainsi que toute nouvelle construction ou tout agrandissement d'une construction destinée à un usage non agricole.

La Municipalité peut également exiger le dépôt d'un plan à l'échelle et réalisé par un arpenteur. Ledit plan devra indiquer les distances entre la construction projetée ou agrandie et les autres constructions agricoles ou non agricoles (selon le cas) du voisinage.

52. DOCUMENT À FOURNIR À LA SUITE DE L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le certificat de localisation doit être délivré au fonctionnaire désigné dans un délai maximal de 6 mois suivant l'émission du permis de construction.

Modifié
Règl. 17-713

~~Cet article s'applique dans le cas d'un nouveau bâtiment principal ou dans le cas de l'agrandissement d'un tel bâtiment~~. Cet article s'applique dans le cas d'un nouveau bâtiment principal ou dans le cas de l'agrandissement d'un bâtiment principal si les distances de dégagement prévues sont inférieures à 1 mètre d'une marge minimale ou d'une distance établie au règlement de zonage.

52.1 RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UNE PISCINE

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine d'une profondeur de 60 centimètres et plus, la demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° les dimensions et la superficie de la piscine ;

2° dans le cas d'une piscine hors sol, la hauteur de la paroi ;

3° une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine et sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments, la localisation des constructions communiquant ou permettant l'accès à la piscine (patio, terrasse, plateforme…) ainsi que l'emplacement des équipements mécaniques lié au fonctionnement de la piscine (filtreur, chauffe-eau…) ;

4° l'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine et, le cas échéant, les détails relatifs à tout escalier, échelle d'accès ou autre dispositif de sécurité.

SECTION 4 : CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

53. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Aux fins de l'application du présent article, les rues privées reconnues comme existante le 17 janvier 2014 sont les suivantes :

1° Chemin de l'Abitibi-Price ;

2° Chemin Clairval ;

3° Chemin de la Petite Californie ;

4° Route des Sept-Chutes ;

5° Rue des Abeilles ;

6° Rue des Cigales ;

7° Rue des Copeaux ;

8° Rue Gilbert ;

9° Rue du Godendart ;

10° Rue Jean-Larose ;

11° Rue du Lac d'Argent ;

12° Rue des Libellules ;

13° Rue des Mélèzes ;

14° Rue des Merisiers ;

15° Rue du Mont-Ferréol ;

16° Rue des Prairies ;

17° Rue du Promontoire ;

18° Rue de la Rivière-des-Roches ;

19° Rue Tanguay.

Les conditions générales de délivrance du permis de construction sont les suivantes :

1° l'immeuble concerné n'est pas en contravention avec l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme, règlements municipaux ou loi ou règlements provinciaux en vigueur ;

2° le cas échéant, le propriétaire a payé la contribution exigible pour fins d'aménagement de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels telle que prescrite par le *Règlement de lotissement* ;

3° le requérant a obtenu les autorisations, permis ou certificats nécessaires en vertu de toute loi ou tout règlement provincial ;

4° le tarif pour l'émission du permis de construction a été payé ;

5° dans le cas d'un agrandissement d'un bâtiment principal ou de la construction d'un nouveau bâtiment principal, dont la demande est assujettie au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* numéro 15-677 en vigueur, un dépôt de garantie d'exécution des travaux a été effectué et ce, en sus du tarif exigé pour l'émission du permis ;

6° sauf dans les zones à dominante « Cn – Conservation », Rec2 – Récréation à impact majeur 2 » et « Rec3 – Récréation extensive », le terrain sur lequel doit être érigé chaque bâtiment principal, y compris ses dépendances, doit former un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Ce ou ces lots doivent être conformes au Règlement de lotissement *numéro 15-675 en vigueur ou, s'ils ne sont pas conformes, être protégés par des droits acquis ;*

7° les services d'aqueduc et d'égout, ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement, doivent être installés sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation doit être en vigueur.

Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, le projet d'alimentation en eau potable et en épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doit être conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire, soit le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées *(Q-2, r. 22) et le* Règlement sur le captage des eaux souterraines *(Q-2, r. 6).*

Le deuxième alinéa du présent paragraphe peut s'appliquer dans une zone localisée à l'intérieur d'un périmètre d'urbanisation, uniquement si le terrain où est érigée la construction projetée est en bordure de l'une ou l'autre des rues suivantes :

a) Rue de Beaumont ;

b) Rue du Mont-Ferréol ;

c) Rue de la Reine ;

d) Rue de l'Amont ;

e) Rue du Versant ;

f) Montée des Bois ;

g) Montée des Clairières.

8° *dans une zone localisée à l'intérieur d'un périmètre d'urbanisation ou dans une zone à dominante « Aid – Agricole îlot déstructuré », « V – Villégiature » ou « Rec – Récréation », le terrain sur lequel est érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue publique ou privée existante le 17 janvier 2014 et conforme au* Règlement de lotissement *en vigueur ou protégée par droits acquis ;*

La délivrance de tout permis de construction en bordure d'une nouvelle rue privée est cependant assujettie à la condition que le terrain bénéficie d'une servitude réelle et perpétuelle d'accès sur toute la largeur de l'emprise de la rue privée jusqu'à l'emprise d'une rue publique et que cette voie de circulation soit ouverte à la circulation publique. Cette servitude doit être publiée au Bureau de la publicité des droits ;

Les projets intégrés d'habitation en copropriété impliquant l'aménagement d'une rue privée sont autorisés uniquement dans une zone localisée à l'intérieur du périmètre d'urbanisation ou dans une zone à dominante « Rec1 – Récréation à impact majeur 1 » ;

Dans une zone à dominante « Ru – Réserve urbaine », la construction est possible uniquement lorsque le terrain sur lequel est érigée la construction projetée est adjacent à rue publique ou privée existante le 17 janvier 2014 conforme au Règlement de lotissement *en vigueur ou protégée par droits acquis ;*

9° *dans les zones à dominante « Ad – Agricole dynamique », « Av – Agricole viable », « Af – Agroforestière », « F – Forêt » et « Fr – Forêt et récréation », la construction est possible uniquement lorsque le terrain est adjacent à une rue publique ou privée existante le 17 janvier 2014 et conforme aux normes du* Règlement de lotissement *en vigueur ou protégée par droits acquis ;*

La délivrance de tout permis de construction pour un nouveau bâtiment principal, sur un terrain en bordure d'une rue privée existante, est assujettie à la condition que le terrain sur lequel la construction est projetée bénéficie d'une servitude réelle et perpétuelle d'accès sur toute la largeur de l'emprise de la rue privée existante et ce, jusqu'à l'emprise d'une rue publique. Cette servitude doit être dûment publiée au Bureau de la publicité des droits ;

10° *dans une zone à dominante « A – Agricole », et lorsque requis, une autorisation ou un avis de la Commission de la protection du territoire agricole (CPTAQ) a été émis pour confirmer la conformité à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, (chapitre P-41.1) ou après l'écoulement du délai de 3 mois prévu à l'article 100.1 de cette loi ;*

11° *pour un terrain localisé à l'intérieur d'un secteur à risque de mouvement de terrain ou d'une forte pente, le permis de construction est accompagné d'une étude géotechnique réalisée par un ingénieur conformément au paragraphe 4° de l'article numéro 49 intitulé « Renseignements et documents accompagnant le permis de construction » du présent règlement en vigueur.*

54. EXCEPTIONS POUR LES CONSTRUCTIONS À DES FINS AGRICOLES SUR DES TERRES EN CULTURE

~~*Les constructions à des fins agricoles (y compris les habitations) localisées sur des terres en culture sont exemptées de l'application des dispositions relatives aux conditions de délivrance du permis de*~~

Modifié Règl. 17-713

~~*construction. Toutefois, une habitation située sur ces terres doit être pourvue d'un système d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2), et aux règlements édictés sous son empire ou raccordé aux services d'aqueduc et d'égouts lorsque ceux-ci sont disponibles*~~*. Les constructions à des fins agricoles (y compris les habitations) localisées sur des terres en culture sont exemptés du respect des paragraphes 2°, 6° et 9° de l'article 53 intitulé « Conditions générales de délivrance du permis de construction*

55. EXCEPTIONS POUR LES CONSTRUCTIONS À DES FINS FORESTIÈRES

Modifié Règl. 17-713

Les bâtiments et les autres constructions rattachées aux opérations de production forestière tels qu'un abri forestier ou une cabane à sucre sont assujettis uniquement au respect ~~*du paragraphe 7°*~~ *des paragraphes 1°, 3°, 4°, 5°, 7°,10° et 11°… de l'article numéro 53 intitulé « Conditions générales de délivrance du permis de construction » du présent règlement en vigueur.*

55.1 *EXCEPTIONS POUR LA CONSTRUCTION DE TOURS D'ANTENNE, DE COMMUNICATION OU DE CÂBLODISTRIBUTION*

Les tours d'antennes, de communications ou de câblodistribution, et les bâtiments annexes sont exemptés du respect des paragraphes 2°, 6° et 9° de l'article 53 intitulé « Conditions générales de délivrance du permis de construction

56. AUTRES EXCEPTIONS RELATIVES À L'OBLIGATION DE CRÉER UN LOT DISTINCT

Modifié Règl. 17-713

L'obligation de créer un ou plusieurs lots distincts avant d'obtenir un permis de construction ne s'applique pas dans les cas suivants :

1° lorsque le coût estimé de l'opération cadastrale permettant de faire un ou plusieurs lots distincts avec le terrain sur lequel la construction doit être érigée excède une valeur correspondant à 10 % du coût estimé de la construction projetée ;

2° pour toute construction projetée dont la localisation est identique à celle de la construction existante.

57. OBLIGATION DE RACCORDEMENT À UN RÉSEAU D'ÉGOUT

Lorsqu'un réseau d'égout est ou sera établi en bordure d'une rue existante ou projetée, sur laquelle une construction est ou sera implantée, ladite construction doit obligatoirement y être raccordée lorsque le système d'épuration des eaux usées, le cas échéant, est jugé non conforme.

58. CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR UNE RÉSIDENCE EN ZONE AGRICOLE PROVINCIALE

Une demande de permis de construction pour une nouvelle habitation dans une zone agricole décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles est autorisée uniquement dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1° pour donner suite à un avis de conformité valide délivré par la Commission de protection du territoire agricole du Québec et permettant la construction ou la reconstruction d'une résidence érigée en vertu des articles 31.1, 40 et 105 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ;

2° *pour donner suite à un avis de conformité valide produit par la Commission de protection du territoire agricole du Québec et permettant la reconstruction d'une résidence érigée en vertu des articles 31, 101 et 103 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, ainsi que la reconstruction d'une résidence bénéficiant de la prescription de conformité de l'article 100.1 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles et reconnues par la Commission de protection du territoire agricole du Québec ;*

3° *pour déplacer, sur la même unité foncière, une résidence autorisée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec ou bénéficiant des droits acquis des articles 101, 103 et 105 ou du droit de l'article 31 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, mais à l'extérieur de la superficie bénéficiant de ces droits ;*

4° *pour permettre la conversion à des fins résidentielles d'une parcelle de terrain bénéficiant de droits acquis en vertu des articles 101 et 103 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles à une fin commerciale, industrielle ou institutionnelle autorisée par le présent règlement ;*

5° *pour permettre l'implantation sur un terrain d'une seule résidence liée à un projet d'investissement ou de relève agricole pour lequel des investissements substantiels ont déjà été effectués et à la suite d'une recommandation positive du comité agricole reconnu par la MRC (Table de concertation agricole de la MRC et de l'Union des producteurs agricoles (UPA) de La Côte-de-Beaupré). La demande doit être accompagnée d'un plan d'affaires approuvé par un agronome. Le plan d'affaires précise les investissements effectués et ceux à effectuer.*

59. CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES

Dans le cas où le permis de construction concerne une résidence pour personnes âgées, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si, en plus des conditions générales, et particulières applicables le cas échéant, les conditions particulières suivantes sont remplies :

1° le requérant a fourni au fonctionnaire désigné tous les renseignements requis pour lui permettre de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) ;

2° le requérant a remis au fonctionnaire désigné la déclaration prévue à l'article 120.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

Pour l'application du présent article, est une résidence pour personnes âgées un immeuble d'habitation collective où sont offerts contre paiement d'un loyer, des chambres ou des logements destinés à des personnes âgées et une gamme plus ou moins étendue de services, principalement reliés à la sécurité et à l'aide à la vie domestique ou à la vie sociale, à l'exception d'une installation maintenue par un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (chapitre S-4.2) et d'un immeuble ou d'un local d'habitation où sont offerts les services d'une ressource intermédiaire ou d'une ressource de type familial au sens de cette loi.

60. CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des conditions générales, et particulières applicables, si la demande de permis de construction concerne un terrain contaminé ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le

gouvernement du Québec, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si un expert visé par la Loi sur la qualité de l'environnement *(chapitre Q-2) a fourni une attestation visée à l'article 31.65 de ladite loi établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements climatiques (MDDELCC) à l'égard du terrain contaminé.*

SECTION 5 : CONDITIONS PARTICULIERES D'APPROBATION DANS D'UN PLAN DE CONSERVATION

61. PLAN DE CONSERVATION

Une demande de permis de construction pour un nouveau bâtiment principal dans la zone Vp-027 doit être accompagnée d'un plan de conservation, illustrant les aires naturelles protégées et les aires de déboisement. Ce plan de conservation doit être produit par un spécialiste de l'arboriculture, conformément aux normes de conservation et d'abattage en vigueur au *Règlement de zonage* en vigueur.

Ce plan de conservation doit indiquer les éléments suivants :

1° l'emplacement et la superficie, par cour, des aires naturelles protégées sur un terrain en tenant compte de l'aire constructible, de l'emplacement des bâtiments, constructions, équipements et aménagements complémentaires projetés (remise, entrée charretière, installation septique, puits, piscine, terrasse, etc.) et du passage des services d'utilité publique, le cas échéant ;

2° la description, par cour, de chacune des aires naturelles protégées : type de peuplement et densité arborescente ;

3° la description, par cour, des arbres à planter, le cas échéant (si la densité minimale d'une aire de conservation n'est pas atteinte): essence, hauteur, emplacement et la densité d'arbres après plantation ;

4° la description des mesures de protection des arbres qui éliminent ou réduisent les risques de dommages, notamment la dimension des aires de protection et la description des barrières de protection.

Après l'émission du permis de construction, si des travaux non-conformes à ce plan de conservation sont projetés, un nouveau plan de conservation conforme à la présente section doit être déposé.

62. RESPONSABILITÉS DU SPÉCIALISTE EN ARBORICULTURE

Le spécialiste en arboriculture doit assurer le suivi des travaux de déboisement et du respect des mesures de protection avant, pendant et après les travaux de construction et d'aménagement du terrain, de la manière suivante:

1° Conformité du plan de conservation avant les travaux de déboisement :

Le spécialiste en arboriculture doit produire un rapport attestant de la conformité du plan de conservation par rapport aux normes en vigueur auprès de la municipalité, avant l'émission du permis de construction ;

Le cas échéant, ce plan de conservation doit également déterminer le nombre d'arbres à planter, par cour, en vue d'atteindre la densité minimale d'arbres et d'arbustes dans une aire naturelle protégée.

2° Identification des aires naturelles protégées sur le terrain :

Avant les travaux de déboisement, le spécialiste en arboriculture doit identifier clairement les aires naturelles protégées sur le terrain concerné.

3° Conformité des travaux de déboisement avant les travaux de construction :

À la fin des travaux de déboisement et avant le début des travaux de construction ou d'aménagement du terrain, le spécialiste en arboriculture doit produire un rapport attestant, auprès de la municipalité, que les travaux de déboisement ont été réalisés conformément au plan de conservation déposé avec la demande de permis de construction.

4° Conformité des mesures de protection avant et pendant les travaux de construction :

Avant le début des travaux de construction ou d'aménagement du terrain, le spécialiste en arboriculture doit produire un rapport attestant, auprès de la municipalité, que les mesures de protection des arbres et des aires naturelles prévues dans le plan de conservation ont été mises en place sur le terrain.

Le spécialiste en arboriculture doit également produire un tel rapport de conformité après l'édification des fondations du bâtiment principal.

5° Respect du plan de conservation après travaux :

À la fin des travaux, le spécialiste en arboriculture doit produire un rapport attestant, auprès de la municipalité, que les travaux de construction et d'aménagement du terrain ont été réalisés conformément au plan de conservation et que les aires naturelles ont été protégées adéquatement durant la phase de travaux de construction ou d'aménagement du terrain.

À cette étape, il est de la responsabilité du spécialiste en arboriculture de faire état de tout manquement à la règlementation tel que des arbres blessés par la machinerie, l'entreposage de matériaux, d'outillage ou de véhicules ou des remblais ou déblais dans l'aire de protection, et de recommander des mesures de compensation.

Le cas échéant, le spécialiste en arboriculture doit également attester, 12 mois après la fin de la construction, que les plantations requises ont été effectuées en vue d'atteindre la densité minimale en arbres et arbustes dans les aires naturelles protégées.

6° Abattage d'arbre ou d'arbuste :

Dans une aire naturelle protégée, toute demande d'abattage d'un arbre ou d'un arbuste en vertu de la section 4 du chapitre 12 du *Règlement de zonage* en vigueur doit également être recommandée par un spécialiste en arboriculture.

63. RESPONSABILITÉS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné doit exiger les rapports d'attestation prescrits par l'article précédent.

Le fonctionnaire désigné peut, en tout temps, attester lui-même de la conformité des travaux d'abattage et de conservation des arbres et boisés ou des mesures de protection par une visite-terrain, et procéder sur le terrain à la validation des rapports d'attestation du spécialiste en arboriculture.

En cas d'infraction à une disposition de la présente section, ou à défaut de présenter les rapports d'attestation, le fonctionnaire désigné peut exiger l'arrêt immédiat des travaux et la suspension du permis de construction, et émettre tout avis ou constat d'infraction au propriétaire du terrain concerné.

CHAPITRE 5
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1 : TRAVAUX OU ACTIVITÉ ASSUJETTIES

64. TRAVAUX OU ACTIVITÉS NÉCESSITANT UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

À moins d'indication contraire, un certificat d'autorisation doit être délivré préalablement à la réalisation des activités ou travaux suivants :

1° travaux d'excavation du sol, de déplacement d'humus et de remblai ou de déblai ;

2° toute nouvelle exploitation ou agrandissement ou suite à une modification du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements climatiques (MDDELCC) concernant une exploitation existante de sablière, gravière ou carrière ;

3° tout changement d'usage ou de destination en tout ou en partie d'un immeuble, par exemple :

a) un nouvel usage principal à l'intérieur d'un bâtiment ou sur un terrain ;

b) l'aménagement d'une aire de stationnement, la modification ou l'agrandissement d'une telle aire ou un projet d'aménagement, de modification ou d'agrandissement d'une aire de chargement et de déchargement ;

c) l'aménagement d'une aire pour l'entreposage extérieur à des fins commerciales ou industrielles ou l'agrandissement d'une telle aire ;

d) l'exercice d'un usage additionnel à l'intérieur d'un bâtiment ou sur un terrain.

4° la démolition, en tout ou en partie, d'une construction ;

5° tout déplacement d'un bâtiment ;

6° l'installation d'une enseigne, sa modification ou son remplacement ;

Modifié
Règl. 17-713

7° ~~la plantation et~~ l'abattage d'arbres ;

8° le déboisement sur une superficie boisée de plus de 4 hectares d'un seul tenant ou plus ;

9° tout ouvrage, toute activité, tous les travaux, ~~toute construction~~ dans la rive, le littoral, un milieu humide ou dans la bande de protection d'un milieu humide, ou dans une forte pente ou dans la bande de protection d'une forte pente, le tout tel que défini au *Règlement de zonage en* vigueur, incluant toute intervention dans un bassin versant d'une prise d'eau municipale ;

10° toute utilisation temporaire d'un bâtiment, d'une construction ou d'un terrain ;

11° aménagement d'un système autonome d'épuration des eaux usées ;

12° aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines desservant moins de 20 personnes et dont la capacité est inférieure à 75 mètres cubes par jour ;

13° augmentation du nombre d'unités animales d'une installation d'élevage existante, le remplacement d'un usage agricole ou tout nouveau projet agricole d'implantation d'unités animales.

65. PERMIS OU CERTIFICAT POUR TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL OU DANS UN MILIEU HUMIDE

À l'intérieur de la rive ou le littoral d'un cours d'eau ou d'un lac ou dans un milieu humide, sont assujettis à l'obtention d'un permis de construction ou un certificat d'autorisation toute nouvelle construction, tous travaux (y compris l'excavation) et tout ouvrage à l'exception des éléments suivants :

1° les travaux d'entretien mineurs à une construction ou à un ouvrage existant, se limitant aux travaux de peinture ou à la réparation ou au changement partiel d'une composante endommagée ou désuète par un élément de même nature et ayant les mêmes dimensions (par exemple : changement d'une porte, de planches d'une galerie, d'une partie d'un garde-corps, etc.) ;

2° les travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives dont la réalisation ne requiert pas le recours à l'excavation, au dragage, au nivellement.

66. TRAVAUX OU ACTIVITÉS NE NÉCESSITANT PAS DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

À moins d'indication contraire, un certificat d'autorisation n'est pas requis dans le cas des activités ou travaux suivants :

1° l'implantation d'une construction, l'excavation du sol et la plantation et l'abattage d'arbres ainsi que les travaux de déblai ou de remblai, réalisés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis, sous réserve que les travaux soient conformes aux règlements en vigueur et qu'ils soient prévus et décrits dans la demande de permis ;

2° le déplacement d'humus, les travaux de déblai et de remblai d'une hauteur maximale de 0,3 mètre pour les travaux de jardinage et ce, pour les usages résidentiels uniquement ;

3° les constructions hivernales conformes au *Règlement de zonage* en vigueur

4° les maisons de jeux pour enfants conçues spécifiquement à cet effet, les niches pour chien.

SECTION 2 : DÉLAI DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

67. DÉLAI DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné délivre un certificat d'autorisation dans les 45 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait aux normes du présent chapitre et à toute norme de tout règlement applicable.

Dans le cas d'une enseigne, le fonctionnaire désigné délivre un certificat d'autorisation pour une nouvelle enseigne, le remplacement d'une enseigne ou la modification ou la réparation d'une enseigne existante dans les 60 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait aux normes du présent chapitre et à toute norme ou critère de tout règlement applicable.

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS ET CONDITIONS DE DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

68. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DE MANIÈRE GÉNÉRALE

De manière générale, une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° le formulaire officiel de demande de certificat de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;

2° le ou les usages exercés sur place, leur localisation et leur superficie ;

3° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire ;

4° l'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande ;

5° l'évaluation du coût total des travaux ;

6° une simulation visuelle pour un ouvrage ou une construction en hauteur tel qu'une tour de télécommunication ou une antenne située dans un bassin visuel intermédiaire apparaissant au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur ;

7° les permis, certificats et autorisation requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

69. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DELIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation sous réserve du respect des dispositions suivantes :

1° la demande est conforme à tous les règlements applicables ;

2° la demande est accompagnée de tous les plans, documents, informations, autorisations, exigés par le présent règlement ;

3° le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

SECTION 4 : TRAVAUX D'EXCAVATION DU SOL, DE DÉPLACEMENT D'HUMUS ET DE REMBLAI OU DE DÉBLAI

70. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 68, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux d'excavation du sol, de déplacement d'humus, de remblai et de déblai doit être également accompagnée d'un plan indiquant :

1° les travaux projetés ;

2° la direction d'écoulement des eaux de surface ;

3° les échéances de travail indiquant le début et la fin des travaux ;

4° les dimensions et la superficie du terrain ;

5° la localisation des servitudes ;

6° la localisation des lignes de rue ;

7° la topographie existante par des cotes ou lignes d'altitude à tous les mètres ;

8° le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents ;

9° les zones boisées ;

10° la localisation des ouvrages de captage d'eau potable et des systèmes d'épuration des eaux usées.

71. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Modifié Règl. 17-713

Un certificat d'autorisation visant des travaux d'excavation du sol, de déplacement d'humus, de remblai et de déblai devient nul si les travaux n'ont pas été effectués dans un délai maximal de ~~90 jours~~ 6 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer le changement d'usage, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 5 : EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIÈRE

72. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 68, une demande de certificat d'autorisation visant l'agrandissement d'une carrière ou d'une sablière doit être également accompagnée des renseignements suivants :

1° les dimensions et superficies du terrain ;

2° la localisation des servitudes et des lignes de rues ;

3° la topographie et le nivellement proposés ;

4° la localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau et lac localisé sur le terrain à au moins 75 mètres des lignes de lots ;

5° l'utilisation du sol et des bâtiments dans un rayon de 600 mètres ;

6° la localisation des zones tampons ;

7° le type de matériaux de remblayage ;

8° la durée de l'exploitation ;

9° l'usage du terrain après l'exploitation ;

10° les mesures de protection du public et de l'environnement ;

11° d'une copie du certificat d'autorisation délivrée par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux changements climatiques.

12° un plan présentant les mesures envisagées de restauration du sol et de réaménagement du site après utilisation. Ces mesures doivent notamment comprendre les méthodes envisagées dans le but de favoriser le reboisement du site.

73. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation est valide pour une durée de deux ans et doit être renouvelé avant la période d'expiration ou à chaque modification du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements climatiques (MDDELCC). Un tel certificat d'autorisation perd sa validité et devient nul et sans effet au moment du retrait par le sous-ministre du certificat délivré en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (chapitre Q-2).

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer le changement d'usage, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 6 : AUGMENTATION DU NOMBRE D'UNITÉS ANIMALES D'UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE EXISTANTE, REMPLACEMENT D'UN USAGE AGRICOLE OU NOUVEAU PROJET D'IMPLANTATION D'UNITÉS ANIMALES

74. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 68, une demande de certificat d'autorisation visant une augmentation du nombre d'unités animales d'une installation d'élevage existante, le remplacement d'un usage agricole ou tout nouveau projet agricole d'implantation d'unités animales doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° un plan de localisation du projet, le cas échéant, par rapport à une maison d'habitation, un commerce ou tout autre bâtiment, ainsi qu'aux immeubles protégés, au périmètre d'urbanisation et à une source d'eau potable municipale ou communautaire ;

2° le nombre d'unités animales actuel et projeté.

75. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation visant une augmentation du nombre d'unités animales d'une installation d'élevage existante, le remplacement d'un usage agricole ou tout nouveau projet agricole d'implantation d'unités animales est valide pour une période maximale d'un an suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

À la fin de ce délai, si le requérant désire procéder aux travaux, à la modification ou aux changements souhaités, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION 7 : CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

76. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 68, une demande de certificat d'autorisation visant un changement d'usage exercé sur un terrain, une partie de terrain, un bâtiment ou une partie bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° l'usage actuel ainsi que l'usage proposé et la raison sociale de ce dernier ;

2° un plan-projet d'implantation indiquant :

a) la localisation de l'usage projeté ;

b) le nombre et les dimensions des cases de stationnement ainsi que la largeur et les dimensions des allées d'accès et allées pour piétons ;

c) les distances séparatrices des lignes de terrain ;

d) la localisation de tout lac ou cours d'eau, incluant les rives, lorsque situé à moins de 25 mètres de l'implantation projetée de l'usage ;

e) la localisation de tout milieu humide, incluant les bandes de protection d'un tel milieu humide, lorsque situé à moins de 25 mètres de l'implantation projetée de l'usage ;

f) la localisation de tout milieu humide et ses bandes de protection lorsque le milieu humide est localisé à moins de 25 mètres de l'implantation projeté ;

3° lorsque l'usage projeté est exercé dans un bâtiment, les plans et devis requis pour assurer une bonne compréhension du projet ;

4° la date à laquelle le changement d'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;

5° les permis et certificats et les ententes notariées requis ;

6° le cas échéant, les aires devant être conservées à l'état naturel en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur ;

7° le cas échéant, tout équipement nécessaire à la rétention des eaux pluviales tels que citerne, jardin de pluie, puits percolant ou réservoir souterrain devant être aménagés ou installés en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur.

77. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble devient nul si le changement d'usage de l'immeuble ou de destination d'un immeuble n'a pas été effectué dans un délai maximal de 6 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer le changement d'usage ou de destination d'un immeuble, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 8 : USAGES ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES

78. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 68, une demande de certificat d'autorisation pour un usage ou une construction temporaire doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° l'identification de l'usage ou de la construction projetée, y compris les ouvrages nécessaires ;

2° la durée prévue de l'usage ou de la construction projetée et la date de début de l'exercice de l'usage ou de la construction ;

3° un plan-projet d'implantation de l'usage ou de la construction projetée, sa localisation sur le site, les autres bâtiments existants ainsi que des aires de stationnement existantes et projetées ;

4° l'acceptation écrite du propriétaire du terrain où l'usage ou la construction projeté sera exercé ou installé, s'il y a lieu ;

5° l'engagement écrit du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans un délai maximal de 5 jours suivant la fin des activités.

Malgré l'alinéa précédent, aucun certificat d'autorisation n'est requis dans les cas suivants :

1° les constructions hivernales telles que définies dans le *Règlement de zonage* en vigueur ;

2° les spas, bains à remous, saunas, cuves thermales et les piscines hors-terre constituées d'éléments préfabriqués, démontables et transportables, ayant une profondeur inférieure à 60 centimètres.

79. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le délai de validité est fixé par les dispositions prescrites par le *Règlement de zonage* en vigueur. Le certificat devient nul à l'expiration de ce délai.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer l'usage temporaire ou ériger la construction temporaire, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 9 : DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION

80. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 68, une demande de certificat d'autorisation visant la démolition en tout ou en partie d'un bâtiment doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° une photographie du bâtiment à démolir ;

2° les motifs de la démolition et les moyens techniques pour procéder aux travaux ;

3° un plan de localisation de la construction à être démolie ;

4° le cas échéant, un plan illustrant les parties de la construction devant être démolies, les parties devant être conservées ainsi que les réparations ou transformations à effectuer sur les parties non-démolies ;

5° les dimensions extérieures et l'implantation de la construction ou de la partie de construction à démolir ;

6° une description des conditions dans lesquelles la démolition est faite;

7° la date à laquelle on projette d'entreprendre la démolition et la durée de cette démolition;

8° l'engagement du requérant à remplir toute cavité résultant des travaux de démolition, à niveler et à remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 48 heures suivant la fin des travaux de démolition ;

9° les moyens utilisés pour la démolition et l'usage projeté du terrain ;

10° dans le cas d'un bâtiment identifié dans l'inventaire du patrimoine bâti de Saint-Ferréol-les-Neiges qui est annexé au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*, un rapport d'expert en architecture, en ingénierie et/ou en patrimoine portant sur l'état général du bâtiment et en particulier de ces composantes structurelles.

81. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation de démolition est valide pour une période maximale de 6 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Dépassé ce délai, si le requérant désire effectuer les travaux de démolition projetés, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 10 : DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT

82. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 68, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° une photographie du bâtiment à déplacer ;

2° les dimensions et l'usage de la construction avant le déplacement ;

3° une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué ;

4° une copie des ententes requises avec les entreprises d'utilité publique concernées lorsque cela s'avère nécessaire ;

5° une copie de la police d'assurance en vigueur d'un montant minimal de 1 000 000 $ couvrant tout dommage aux biens de la Municipalité et couvrant la Municipalité en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne résultant du déplacement ;

6° un dépôt en garantie, d'un montant estimé provisoirement suffisant en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la ville en raison de ce déplacement, doit être versé au moment de la demande de certificat d'autorisation. Ce dépôt ne peut être inférieur à 500 $;

7° le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement ;

8° l'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport ;

9° l'engagement du requérant à niveler et remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 48 heures suivant le déplacement de la construction.

Si le déplacement implique un permis de construction pour rendre la construction conforme aux règlements, la demande de permis de construction doit être faite simultanément à la demande de certificat d'autorisation.

83. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation de déplacement d'un bâtiment devient nul si le déplacement n'a pas été effectué dans un délai maximal de 30 jours suivant la date d'émission du certificat d'autorisation ou si le déplacement, à l'intérieur des limites de la Municipalité, prend plus de 48 heures.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter le déplacement, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 11 : CONSTRUCTION OU INSTALLATION D'UNE ENSEIGNE

84. ENSEIGNE NE NÉCESSITANT PAS DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les enseignes suivantes :

1° une enseigne exigée par une loi ou un règlement ;

2° une enseigne émanant des autorités fédérales, provinciales, municipales ou scolaires ;

3° les enseignes d'un organisme politique en période électorale conformément à la loi, ou d'un organisme à but non lucratif, philanthropique ou éducationnel ;

4° une enseigne annonçant la tenue d'un scrutin ou d'une élection ;

5° une enseigne annonçant l'indice de danger d'incendie en forêt ;

6° une enseigne directionnelle, d'information ou d'orientation, conçue pour la commodité du public, par exemple : les enseignes indiquant un danger, ou identifiant les cabinets d'aisances, les entrées de livraison, les sens uniques, les entrées et sorties. Les dispositions suivantes doivent toutefois être respectées :

a) la superficie maximale de l'enseigne n'excède pas 0,5 mètre carré ;

b) l'enseigne doit être installée sur le même terrain que l'usage auquel elle réfère à une distance minimale de 1 mètre d'une chaussée, d'un trottoir ou d'une chaîne de trottoir ;

c) l'enseigne doit être installée sur poteau ou socle ou installée à plat sur le mur d'un bâtiment ;

d) la hauteur maximale de l'enseigne est de 3 mètre.

7° une enseigne temporaire conforme aux normes applicables ;

8° les inscriptions historiques et les plaques commémoratives ;

9° un nombre maximal de 3 drapeaux ou emblèmes représentant un organisme politique, philanthropique, civique, éducationnel ou religieux ;

10° une enseigne placée à l'intérieur d'un bâtiment et non-visibles de l'extérieur ;

11° les panneaux d'une superficie maximale de 3 mètres carrés indiquant les horaires ou la programmation d'un établissement du groupe « P – Public » ;

12° un menu de restaurant conforme aux normes applicables et les heures d'ouverture d'un commerce ;

13° un numéro civique d'une superficie maximale de 0,5 mètre carré dans une zone localisée à l'intérieur du périmètre d'urbanisation et de 1 mètre carré dans une zone localisée à l'extérieur du périmètre d'urbanisation ;

14° les inscriptions, figures et symboles ciselés ou sculptés à même les murs d'un bâtiment, sauf ceux destinés à un usage commercial ;

15° une enseigne concernant la pratique du culte et autres activités religieuses, pourvu qu'elles n'aient pas plus de 1 mètre carré ;

16° une enseigne d'identification d'un bâtiment de l'un des groupes « C – Commerce de consommation et de services », « I – Industriel », « A – Agricole » ou « P – Public » indiquant l'usage, le nom et l'adresse du bâtiment ou celui de l'exploitant, pourvu qu'elles n'aient pas plus de 0,1 mètre carré.

85. <u>RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS</u>

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 68, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° les plans et devis de l'enseigne, réalisés à l'échelle et indiquant :

a) sa forme, ses dimensions, sa superficie, l'épaisseur et la hauteur de sa base et de son sommet, incluant tout support d'enseigne ;

b) les matériaux utilisés pour la construction ;

c) le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels dessin, image, logo et autres ;

d) le mode d'éclairage ;

e) le mode de fixation au bâtiment ou au sol.

2° toute photographie nécessaire pour montrer l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne ou l'antenne est installée et toute enseigne ou antenne existante au moment de la demande ;

3° dans le cas d'une enseigne non permanente, les dates d'affichage et, le cas échéant, la date de l'événement affiché ;

4° un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée et les distances entre les lignes de terrain, toute construction et par rapport à tout triangle de visibilité ;

5° un échéancier de réalisation.

86. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation d'affichage est valide pour une période maximale de 6 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Au-delà de ce délai, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux d'affichage, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 12 : OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES ET OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

87. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 68, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, le remplacement ou la modification d'un système autonome d'évacuation et de traitement des eaux usées doit être accompagnée des documents exigés par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées de résidences isolées* (R.R.Q., c.Q-2, r.22) ainsi que des documents suivants :

1° un plan-projet d'implantation, exécuté à une échelle permettant une bonne compréhension du projet, et comprenant :

a) la désignation cadastrale du terrain ;

b) les dimensions et la superficie du terrain;

c) les lignes de terrain et les rues adjacentes;

d) les allées de circulations, chemins et aires de stationnement ;

e) la localisation de tout cours d'eau ou lac ou milieu humide ;

f) la topographie, les talus et la pente du terrain récepteur ;

g) la localisation des boisés existants et des aménagements paysagers ;

h) la direction d'écoulement des eaux de surface ;

i) la localisation de la fosse septique, de l'élément épurateur et de la source d'alimentation en eau potable du terrain concerné et des terrains adjacents ;

j) la localisation de tous les bâtiments et des services sur le terrain et sur les terrains voisins.

2° un rapport produit par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière indiquant :

a) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment ;

b) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien des eaux usées générées par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment ;

c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;

d) le degré de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie suivie pour établir le degré de perméabilité du sol;

e) les niveaux 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;

f) la stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés;

g) le type d'installation proposé et les plans de cette installation ;

h) 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 ;

i) dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent et le réseau hydrographique auquel appartient le fossé ;

j) l'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes NQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'un système de biofiltration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue à l'article 87.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c. Q-2, r.22) ;

k) l'indication de tout autre élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement.

3° une preuve que l'ingénieur ou le technologue compétent en la matière, qui a produit le rapport, est mandaté et a reçu les argents pour assurer :

a) la surveillance des travaux de construction des installations septiques ;

b) la production et la transmission à la Municipalité du certificat de conformité, au plus tard 30 jours ouvrables après la fin des travaux de construction de l'installation septique. Ce certificat doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis de construction de l'installation septique.

Modifié
Règl. 16-693

Une demande de permis pour l'installation, ~~le remplacement ou la modification~~ d'un système autonome d'évacuation et de traitement des eaux usées d'une nouvelle construction doit également être conforme aux normes prescrites par la sous-section 6.4 du chapitre 14 du *Règlement de zonage* en vigueur.

88. <u>RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES ALIMENTANT MOINS DE 20 PERSONNES ET DONT LA CAPACITÉ N'EXCÈDE PAS 75 MÈTRES CUBES PAR JOUR</u>

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 68, une demande de certificat d'autorisation visant la mise en place ou la modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines d'une capacité inférieure à 75 mètres cubes par jour et alimentant moins de 20 personnes doit être accompagnée des documents suivants, en deux exemplaires :

1° l'utilisation faite de l'eau prélevée ;

2° le nombre de personne(s) devant être desservie(s) par l'ouvrage de captage des eaux souterraines et la capacité de pompage recherchée en m^3/jour ;

3° le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur devant réaliser les travaux d'excavation et d'installation de pompage ;

4° les titres de propriété du terrain visé par l'ouvrage de captage des eaux souterraines ;

5° une copie de la licence d'entrepreneur en puits forés délivrée par la Régie du bâtiment du Québec et une copie de la soumission du puisatier ;

6° un schéma de localisation, à l'échelle, indiquant la localisation des éléments suivants :

a) l'ouvrage de captage des eaux souterraines projeté ;

b) les ouvrages de captage existants sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande ;

c) les installations sanitaires existantes ou projetées sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande : indiquer sur le schéma le type

d'installations sanitaires existantes ou projetées sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande ;

d) les constructions et les bâtiments situés sur le terrain où est projeté l'ouvrage de captage des eaux souterraines ;

e) les parcelles en culture localisées à moins de 30 mètres de l'ouvrage de captage des eaux souterraines projeté ;

f) les cours d'eau à débit régulier se trouvant sur le terrain où est projeté l'ouvrage de captage et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande ;

g) la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac et la limite d'un milieu humide.

De plus, le propriétaire ou celui qui aménage l'ouvrage de captage doit fournir à la Municipalité, conjointement à la demande du certificat d'autorisation ou suite à la validation du site d'implantation de l'ouvrage par l'entrepreneur en puits forés, les documents suivants :

1° le type d'équipement de captage projeté ;

2° un engagement à remettre à la Municipalité les résultats d'analyse de l'eau dans les 30 jours ouvrables suivant la mise en service de l'ouvrage ou, au plus tard, avant l'expiration du certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines.

89. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation visant la construction ou la modification d'un ouvrage d'évacuation et de traitement des eaux usées ou la construction ou la modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines d'une capacité inférieure à 75 mètres cubes par jour et alimentant moins de 20 personnes, est valide pour une durée maximale d'un an suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

89.1 RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT OU UNE AIRE DE CHARGEMENT/DÉCHARGEMENT

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 68, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement de plus de 3 cases ou d'une aire de chargement et de déchargement, incluant les surfaces paysagères et les accès qu'ils comprennent, doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° le cas échéant, un plan d'aménagement à l'échelle, après modification s'il y a lieu, de l'aire de stationnement indiquant :

a) la forme, l'emplacement et les divisions de toute case et de toute allée d'accès ou de circulation ;

b) le nombre de cases et tout renseignement nécessaire pour l'établir ;

c) le dessin et l'emplacement de toute enseigne directionnelle ;

d) le dessin et l'emplacement d'une clôture et d'une bordure ;

e) toute case de stationnement réservée aux personnes handicapées ;

f) l'emplacement et le type d'éclairage de l'aire de stationnement ;

g) le système de drainage en surface ou de rétention des eaux pluviales, s'il y a lieu.

2° le cas échéant, un plan d'aménagement à l'échelle de l'aire de chargement et de déchargement, après modification s'il y a lieu, incluant le tablier de manœuvre.

SECTION 13 : ABATTAGE D'ARBRE AUTREMENT QUE DANS LE CADRE D'UNE OPÉRATION FORESTIÈRE

90. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 68, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'un arbre dans une zone localisée à l'intérieur du périmètre d'urbanisation doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

1° l'espèce et le diamètre mesuré à 1,3 mètre du sol de l'arbre à abattre ;

2° les motifs justifiant l'abattage ;

3° lorsque le *Règlement de zonage* en vigueur exige le remplacement de l'arbre abattu, l'espèce, la hauteur et le diamètre mesuré à 1,3 mètre du sol de l'arbre qui sera planté en remplacement de l'arbre abattu et l'emplacement où il sera planté ;

Modifié
Règl. 17-713

4° ~~à la demande du fonctionnaire désigné~~, une confirmation écrite doit être préparée par un spécialiste de l'arboriculture dans le cas où l'abattage de l'arbre est justifié par le fait que l'arbre est atteint d'une maladie incurable ou s'il présente un danger pour la sécurité des biens et des personnes.

91. DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation visant l'abattage d'arbre est valide pour une durée maximale de 30 jours suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

Passé ce délai, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 14 : ABATTAGE D'ARBRE DANS LE CADRE D'UNE OPÉRATION

FORESTIÈRE EN FORÊT PRIVÉE SUR UNE SUPERFICIE DE QUATRE HECTARES ET PLUS

92. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 68, dans le cadre d'une demande de certificat d'autorisation visant le prélèvement de matière ligneuse sur une superficie de quatre hectares et plus, le requérant doit déposer un plan d'intervention forestière préparé par un ingénieur forestier. Les renseignements et documents additionnels requis doivent permettre d'établir la conformité des travaux aux normes prescrites par la section 2 du chapitre 13 du Règlement de zonage en vigueur.

Plus particulièrement, les renseignements et documents doivent comprendre les éléments suivants :

1° nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et son représentant autorisé ;

2° le ou les type(s) de coupe projeté(s) et les superficies de chaque site de coupe ;

3° le ou les lots visés par la demande, la superficie de ces lots ;

4° le relevé de tout cours d'eau, lac, milieu humide, plaine inondable et chemin public ;

5° spécifier la distance des sites de coupe par rapport à un chemin public ;

6° spécifier si un plan d'aménagement forestier, un plan simple de gestion ou une prescription sylvicole a été préparé et fournir une copie du document avec la demande ;

7° fournir un plan de coupe forestière projetée (croquis à l'échelle 1:20 000) indiquant les numéros de lots, les sites de coupe, les chemins publics et privés, les cours d'eau et les lacs, la localisation des peuplements forestiers et la voie d'accès aux sites de coupe ;

8° la représentation cartographique des superficies exploitables, où sont indiquées distinctement les zones de conservation suivantes :

a) les superficies inaccessibles en forte pente telle que définie dans le Règlement de zonage en vigueur ;

b) les lisières à conserver le long des lacs et des cours d'eau ;

c) les lisières qui feront l'objet de récolte ;

d) les séparateurs de coupe.

9° un tableau des tenants de récolte doit accompagner la carte présentant les superficies des aires de récolte ;

10° une cartographie des éléments suivants :

a) le tracé des chemins forestiers construits et planifiés ;

b) la détermination des chemins construits à moins de 30 mètres d'un cours d'eau ;

c) *la localisation des traversées de cours d'eau grâce à un croquis des traversées qui illustre, sur une distance de 30 mètres de part et d'autre du cours d'eau, mesurée perpendiculairement, les distances du cours d'eau, le pourcentage des pentes, la présence de milieux fragiles comme des milieux humides et la délimitation de l'écotone riverain ;*

d) *la localisation des bancs d'emprunt, le cas échéant.*

11° *lorsque requis par le présent règlement, un calcul de débit de pointe doit accompagner chaque traversée de cours d'eau permanent.*

93. RAPPORT D'ACTIVITÉ

Un rapport d'activité doit être déposé au plus tard dans les six mois suivant la date de fin des travaux de prélèvement. Ce rapport doit comprendre les éléments suivants :

1° *la représentation cartographique des superficies récoltées et mesurées au GPS ou par photo-interprétation, où sont distinctement établies les zones de conservation relatives aux :*

a) *superficies inaccessibles en pente forte ;*

b) *lisières le long des cours d'eau ;*

c) *lisières qui ont fait l'objet de récolte ;*

d) *séparateurs de coupe.*

2° *la représentation cartographique de la voirie forestière et des traversées de cours d'eau construites durant la période de récolte et localisées au GPS, où sont distinctement précisés les chemins construits à l'intérieur de 60 mètres d'un cours d'eau;*

3° *la représentation cartographique des bancs d'emprunt ouverts et localisés au GPS;*

4° *la représentation cartographique des bancs d'emprunt fermés remis en production et localisés au GPS.*

94. SUIVI DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation visant le prélèvement doit être déposée au moins 60 jours avant la date prévue du début des travaux.

Le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation dans un délai d'au plus 30 jours ouvrables de la date de dépôt de la demande si :

1° *la demande est conforme au présent règlement ;*

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

3° *Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver, dans le même délai.*

4° *Lorsqu'une contre-expertise a été produite à l'égard d'une demande de certificat d'autorisation et que cette dernière informe sur les interventions prévues à l'intérieur d'une prescription sylvicole, d'un plan simple de gestion ou d'un plan d'aménagement forestier, le fonctionnaire désigné doit faire connaître son refus au requérant et lui faire part du résultat de la contre-expertise.*

95. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE

Tout certificat d'autorisation, pour les travaux décrits à la section 2 du chapitre 13 du Règlement de zonage en vigueur, est valide pour une période d'un an suivant la date de son émission. Passé ce délai, le requérant doit se procurer un nouveau certificat.

CHAPITRE 6
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

96. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Modifié Règl. 17-713

~~Tout immeuble ou partie d'immeuble dont on souhaite changer l'usage ne peut être occupé avant qu'un certificat d'occupation n'ait été émis par le fonctionnaire désigné.~~

97. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

Une demande de certificat d'occupation doit être accompagnée des renseignements et documents suivant :

1° le formulaire officiel de demande de certificat de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé ;

2° l'adresse de l'immeuble ou partie d'immeuble ou plan de cadastre de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande ;

3° la date prévue du début de l'occupation de l'immeuble ;

4° une attestation de conformité, aux règlements et lois applicables, des travaux, ouvrages et activités réalisés lors de la demande de permis ou de certificat reliée au certificat d'occupation ;

5° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;

6° si le requérant est locataire de l'établissement, une copie du bail;

7° le ou les usages exercés sur place, leur localisation et leur superficie ;

8° la raison sociale de l'entreprise s'il s'agit d'un établissement, accompagné d'une copie de la charte de l'entreprise ou du certificat d'enregistrement de la raison sociale.

98. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le fonctionnaire désigné délivre un certificat d'occupation si les conditions suivantes sont respectées :

1° la demande est conforme aux règlements et lois applicables ;

2° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;

3° le tarif pour l'obtention du certificat d'occupation a été payé.

99. DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'occupation dans les 30 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci est conforme aux normes et conditions prescrites par le présent chapitre.

CHAPITRE 7
DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE DE MODIFICATION DU PLAN OU D'UN RÈGLEMENT D'URBANISME

100. DÉPÔT DE LA DEMANDE

La personne qui souhaite demander au Conseil de modifier une ou des dispositions d'un règlement d'urbanisme doit faire parvenir une demande écrite au fonctionnaire désigné indiquant précisément le type de modification recherchée et justifiant le bien-fondé de la demande.

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

1° les documents requis par le présent règlement, selon le cas, lorsque la demande vise à permettre des travaux qui, si la modification du règlement concernée était accordée, nécessiteraient la délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation ;

2° la description du type d'usage et des conditions de son exercice, lorsque la demande vise l'ajout d'un usage dans une zone ;

3° les limites proposées, les motifs justifiant ces limites et le type d'usage que le requérant compte exercer lorsque la demande vise la modification des limites d'une zone ;

4° le paiement requis.

CHAPITRE 8
TARIFICATION

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

101. OBLIGATION DU PAIEMENT

Toute demande de permis ou de certificat doit être accompagnée du paiement du tarif prévu au présent chapitre. Ces tarifs sont payables à l'avance et aucun remboursement n'est effectué en cas de refus d'un permis ou d'un certificat. Le tarif pour un permis ou un certificat impliquant plusieurs éléments est constitué par le total des éléments concernés

102. EFFET DU PAIEMENT

L'acquittement des droits n'engage pas la Municipalité quant à l'approbation du plan, du projet ou de l'usage visé par la demande.

SECTION 2 : TARIFS RELATIFS AUX DIFFERENTS PERMIS ET CERTIFICATS

103. PERMIS DE LOTISSEMENT

Le tarif d'honoraires pour l'obtention de tout permis de lotissement est de 25 $ par terrain créé.

104. PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tarif pour l'émission d'un permis de construction est établi dans le tableau suivant et varie selon le type d'intervention :

Tableau 1 : Tarification des permis pour la construction, la reconstruction ou l'installation d'un nouveau bâtiment

	TYPE D'INTERVENTION	TARIF
BÂTIMENT PRINCIPAL	Nouvelle construction ou implantation d'une nouvelle construction :	250 $
	Demande de modification à un permis de nouvelle construction déjà émis :	50 $
	Rénovation, transformation ou travaux majeurs autre qu'un agrandissement :	25 $ pour tous les travaux de moins de 25 000 $; 50 $ pour tous travaux de 25 000 $ ou plus.
	Agrandissement :	50 $ pour tous travaux de 50 000 $ et moins ; 100 $ pour tous travaux de plus de 50 000 $.
	Demande de modification à un permis de construction déjà émis pour un bâtiment principal :	25 $
	Renouvellement d'un permis :	50 $
BÂTIMENT ACCESSOIRE	Nouveau bâtiment accessoire :	25 $ pour tout bâtiment de moins de 62 mètres carrés ; 50 $ pour tout bâtiment de 62 mètres carrés et plus.
	Demande de modification à un permis d'un nouveau bâtiment accessoire déjà émis :	15 $
	Rénovation, transformation ou autres travaux majeurs autre qu'un agrandissement :	25 $
	Agrandissement d'un bâtiment accessoire :	25 $
AUTRES CONSTRUCTIONS	Construction, installation, déplacement ou modification d'une antenne de télécommunication à titre d'usage principal :	250 $
	Construction, installation, déplacement ou modification d'une antenne de télécommunication accessoire ou d'une clôture, d'un mur de soutènement ou d'un muret :	25 $

105. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Lorsqu'il est requis de renouveler un permis de construction, le tarif applicable est de 50 $.

106. TARIFICATION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

Le tarif pour l'émission d'un certificat d'autorisation est établi dans le tableau suivant et varie selon le type d'intervention :

TYPE D'INTERVENTION	TARIF
Usage ou construction temporaire :	15 $
Travaux sur la rive ou le littoral :	50 $
Exploitation d'une carrière ou sablière :	100 $
Travaux de déblai ou de remblai :	50 $
Changement ou modification d'un usage résidentiel :	25 $
Changement ou modification d'un usage commercial, industriel ou autre que résidentiel :	50 $
Démolition d'un bâtiment :	0 $
Déplacement d'un bâtiment principal :	25 $
Déplacement d'un bâtiment complémentaire :	25 $
Installation, modification ou remplacement d'une enseigne :	25 $
Plan de conservation des aires naturelles protégée et des aires de déboisement dans la zone Vp-027 :	25 $
Abattage d'arbre ou coupe forestière sur un terrain de plus de 4 hectares :	50 $
Nouveau projet agricole d'implantation d'unité animale :	25 $
Augmentation du nombre d'unité animale d'une installation d'élevage :	25 $
Piscine :	50 $
Système autonome de traitement des eaux usées :	50 $
Modification à une demande de certificat d'autorisation :	25 $
Ouvrage de captage d'eau souterraine :	25$

107. CERTIFICAT D'OCCUPATION

Le tarif pour l'obtention de tout certificat d'occupation est de 25 $.

108. DEMANDE DE MODIFICATION AU PLAN OU AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

Le tarif d'une demande de modification au plan d'urbanisme ou aux règlements d'urbanisme est de 300 $. Les modifications au plan d'urbanisme ou aux règlements d'urbanismes sont effectuées aux mois de mars et septembre de chaque année. Le tarif pour les modifications entreprises en tout autre temps est majoré de 500 $ par règlement.

Si plus d'une demande de modification est regroupée dans le même règlement, le montant est alors divisé selon le nombre de demandeurs.

109. TRAVAUX EFFECTUÉS SANS PERMIS

Pour tous travaux ou usages débutés ou réalisés avant l'obtention ou l'émission du permis ou du certificat requis, le montant du permis ou du certificat est majoré de 50 $.

110. DÉPOT EN GARANTIE

Le dépôt en garantie pour toute demande de permis pour une nouvelle construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal, soumis à l'application du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur est établi comme suit :

1° 500 $ pour chaque tranche de 30 000 $ de travaux ;

2° Le montant minimum exigé est de 500 $ et le montant maximum exigé est de 2 000 $.

Ce dépôt en garantie est remboursé en totalité à la personne l'ayant effectué lorsque les travaux respectent les plans soumis lors de la demande, et qu'ils sont certifiés conforme par la Municipalité.

111. DEMANDE D'ANALYSE PRÉLIMINAIRE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le tarif pour une demande d'analyse préliminaire, par le comité consultatif d'urbanisme, d'une demande de permis en vertu du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur est de 50 $.

Une analyse préliminaire est un avis du comité consultatif d'urbanisme sur l'aspect architectural d'une construction et ne comprend aucune analyse en vertu des règlements de zonage, construction, lotissement et autres. Un avis préliminaire n'est pas une acceptation officielle et n'engage aucunement la municipalité à émettre un permis.

CHAPITRE 9
PROCÉDURE, SANCTIONS ET RECOURS

112. PROCÉDURE À SUIVRE DANS LE CAS D'UNE INFRACTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

Le présent article s'applique au présent règlement ainsi que sur tous les règlements municipaux et provinciaux en vigueur et sous la responsabilité du fonctionnaire désigné.

Le conseil autorise de façon générale le fonctionnaire désigné ou tout autre fonctionnaire ou employé de la Municipalité chargé de l'application d'un règlement visé par le présent article à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition d'un tel règlement.

Le conseil autorise ce fonctionnaire à délivrer tout constat d'infraction utile à cette fin. Le constat peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement sous la responsabilité du fonctionnaire désigné.

Aux fins de l'application de l'alinéa précédent, le fonctionnaire désigné peut délivrer un constat d'infraction dans un délai de 12 mois suivant la constatation de l'infraction.

Le fonctionnaire désigné peut également, et préalablement à toute émission d'un constat d'infraction, émettre un avis d'infraction enjoignant un contrevenant à se conformer, selon un délai maximal, à la réglementation sous la responsabilité du fonctionnaire désigné. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme.

113. ORDRE DE CESSATION DES TRAVAUX OU ACTIVITÉS

Le fonctionnaire peut également délivrer tout ordre de cessation des travaux ou activités lorsqu'il constate des travaux ou activités en contravention d'un règlement sous sa responsabilité. Cet ordre de cessation peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement sous la responsabilité du fonctionnaire désigné.

114. AUTRES RECOURS

Les recours ci-haut prévus ne limitent en aucune façon tout autre recours que possède la Municipalité pour faire respecter sa réglementation dont les procédures en démolition, en injonction et autres.

115. PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Toute infraction ou contravention à l'une des quelconques dispositions du présent règlement ou d'un autre règlement d'urbanisme rend le contrevenant passible d'une amende établie comme suit :

1° Pour toute infraction ou contravention à l'article 44 du présent règlement :

a) pour une première infraction :

- minimum de 300 $ et les frais ;

- maximum de 500 $ et les frais.

b) pour toute infraction subséquente dans les douze mois :

- minimum de 500 $ et les frais ;
- maximum de 1000$ et les frais.

2° Pour toute autre infraction ou contravention:

a) Pour une première infraction :

- minimum de 300 $ et les frais ;
- maximum de 1 000 $ et les frais.

b) Pour toute infraction subséquente dans les douze mois:

- minimum de 500 $ et les frais ;
- maximum 2 000 $ et les frais.

Si l'infraction est continue, elle constitue jour par jour une infraction séparée, et le délinquant est présumé commettre autant d'infraction qu'il y a de jours dans sa durée et l'amende est imposée en conséquence.

116. PÉNALITÉS PARTICULIÈRES RELATIVES A L'ABATTAGE D'ARBRES

L'abattage d'arbre fait en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est sanctionné par une amende d'un montant minimal de 300 $ auquel s'ajoute :

1° Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimale de 100 $ et maximale de 200 $ pour chaque arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 $;

2° Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, un montant minimale de 5 000 $ et maximale de 15 000 $ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute un montant minimal de 100 $ et maximal de 200 $ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5 000 $ pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

En cas de récidive, les montants prévus au premier alinéa sont doublés.

117. AUTRES DISPOSITIONS

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement, avec les pénalités prévues au présent règlement, tout autre recours de nature civile ou pénale et, sans limitation, tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

CHAPITRE 10
DISPOSITIONS FINALES

118. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues à la Loi.

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 3 AOÛT 2015

Mme Parise Cormier, Mairesse	M. François Drouin, directeur général et secrétaire-trésorier adjoint