

# Municipalité de Leclercville



**Règlement no : 2019-154**  
**Règlement relatif aux permis et certificats ainsi**  
**qu'à l'administration des règlements de zonage,**  
**de lotissement et de construction**

**Avis de motion : 4 février 2019**  
**Adoption projet règlement: 4 février 2019**  
**Assemblée publique : 11 mars 2019**  
**Adoption du règlement :.....2019**  
**Entrée en vigueur :.....2019**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I :</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>1</b>
1.1	TITRE DU RÈGLEMENT.....	1
1.2	TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS.....	1
1.3	VALIDITÉ.....	1
1.4	RÈGLES D'INTERPRÉTATION COMMUNES À TOUS LES RÈGLEMENTS .....	1
1.5	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES COMMUNES À TOUS LES RÈGLEMENTS .....	1
1.6	INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ..	1
1.7	TERMINOLOGIE .....	2
<b>CHAPITRE II :</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>3</b>
2.1	DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	3
2.1.1	<i>Fonctionnaire désigné .....</i>	<i>3</i>
2.1.2	<i>Fonctions du fonctionnaire désigné.....</i>	<i>3</i>
2.1.3	<i>Devoirs du fonctionnaire désigné.....</i>	<i>3</i>
2.1.4	<i>Droit de visite .....</i>	<i>4</i>
2.1.5	<i>Obligations du propriétaire, occupant ou requérant.....</i>	<i>4</i>
2.2	DISPOSITIONS RELATIVES À TOUS LES PERMIS ET CERTIFICATS .....	5
2.2.1	<i>Modalités générales d'émission des permis et certificats .....</i>	<i>5</i>
2.2.2	<i>Délais d'émission des permis et certificats .....</i>	<i>6</i>
2.2.3	<i>Affichage du permis ou du certificat.....</i>	<i>6</i>
2.2.4	<i>Validité du permis ou certificat .....</i>	<i>6</i>
2.2.5	<i>Modifications des travaux ou activités autorisées.....</i>	<i>6</i>
2.2.6	<i>Renouvellement des permis et des certificats .....</i>	<i>7</i>
<b>CHAPITRE III :</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....</b>	<b>8</b>
3.1	NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	8
3.2	FORME DE LA DEMANDE .....	8
3.2.1	<i>Contenu obligatoire.....</i>	<i>8</i>
3.2.2	<i>Contenu supplémentaire.....</i>	<i>9</i>
3.3	VALIDITÉ ET DURÉE DU PERMIS .....	9
3.4	EFFET DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	10
3.5	CAS D'EXCEPTION.....	10
3.5.1	<i>Terrain non conforme au règlement de lotissement .....</i>	<i>10</i>
3.5.2	<i>Terrain bâti non conforme au règlement de lotissement .....</i>	<i>10</i>
3.5.3	<i>Résidu d'un terrain .....</i>	<i>11</i>
<b>CHAPITRE IV :</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION ....</b>	<b>12</b>
4.1	NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....	12
4.1.1	<i>Obligation d'obtenir un permis de construction.....</i>	<i>12</i>
4.1.2	<i>Ouvrages, bâtiments et travaux ne nécessitant pas de permis de construction.....</i>	<i>12</i>
4.2	FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....	13
4.3	CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION .....	14
4.4	CAUSES D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....	15
4.5	OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	15
4.6	MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS.....	16
<b>CHAPITRE V :</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION .....</b>	<b>17</b>

5.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	17
5.1.1	<i>Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....</i>	17
5.1.2	<i>Ouvrages, bâtiments et travaux ne nécessitant pas de permis de certificat.....</i>	18
5.2	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	18
5.2.1	<i>Forme et contenu de la demande du certificat d'autorisation pour un changement d'usage.....</i>	18
5.2.2	<i>Forme et contenu de la demande de certificat d'autorisation pour un usage ou construction temporaire.....</i>	19
5.2.3	<i>Forme et contenu de la demande de certificat d'autorisation pour la démolition de tout bâtiment.....</i>	20
5.2.4	<i>Forme et contenu de la demande du certificat d'autorisation pour le déplacement de tout bâtiment dont la largeur excède 4 mètres.....</i>	20
5.2.5	<i>Forme et contenu de la demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation et la modification de la structure et du gabarit de toute enseigne.....</i>	21
5.2.6	<i>Forme et contenu de la demande du certificat d'autorisation pour un ouvrage dans la rive, le littoral et la plaine inondable.....</i>	22
5.2.7	<i>Forme et contenu de la demande du certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines.....</i>	22
5.2.8	<i>Forme et contenu de la demande du certificat d'autorisation pour le prélèvement de matière ligneuse sur une superficie forestière de 4 hectares et plus.....</i>	23
5.2.9	<i>Forme et contenu de la demande du certificat d'autorisation pour une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisances ou des eaux ménagères desservant une résidence isolée.....</i>	25
5.2.10	<i>Forme et contenu de la demande de certificat d'autorisation pour tout abattage d'arbre de plus de 15 cm de diamètre localisé dans un talus d'une pente de 30% ou plus.....</i>	27
5.2.11	<i>Forme et contenu de la demande de certificat d'autorisation pour l'implantation d'une clôture, d'un mur ou d'une haie.....</i>	27
5.2.12	<i>Forme et contenu de la demande de certificat d'autorisation pour l'opération d'un chenil ou d'une entreprise de dressage et de gardiennage.....</i>	27
5.2.13	<i>Forme de la demande 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.....</i>	28
5.3	MODALITÉ D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	28
<b>CHAPITRE VI : TARIFICATION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS.....</b>		<b>29</b>
6.1	RÈGLES GÉNÉRALES.....	29
6.2	PERMIS DE LOTISSEMENT.....	29
6.3	PERMIS DE CONSTRUCTION.....	29
6.4	TRANSFORMATION ET RÉNOVATION.....	29
6.5	CERTIFICATS D'AUTORISATION.....	30
6.6	PERMIS ET CERTIFICATS SPÉCIAUX – ÉTABLISSEMENT PORCIN.....	30
<b>CHAPITRE VII : INFRACTIONS, AMENDES, PROCÉDURES ET RECOURS.....</b>		<b>31</b>
7.1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	31
<b>CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES.....</b>		<b>32</b>
8.1	ABROGATION DES RÈGLEMENTS.....	32
8.2	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	32

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

---

### **1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction » et le numéro 2018-146.

### **1.2 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS**

L'ensemble et la totalité des parties du territoire sous la juridiction Municipalité de Leclercville sont assujettis au présent règlement.

Sur ce territoire, le règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

### **1.3 VALIDITÉ**

Le Conseil de la municipalité de Leclercville décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un sous-paragraphe était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

### **1.4 RÈGLES D'INTERPRÉTATION COMMUNES À TOUS LES RÈGLEMENTS**

Les règles d'interprétation que l'on retrouve au Règlement de zonage en vigueur s'appliquent au présent règlement et en font partie intégrante comme si ledit chapitre y était reproduit en totalité.

### **1.5 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES COMMUNES À TOUS LES RÈGLEMENTS**

Les dispositions administratives que l'on retrouve au Règlement de zonage en vigueur s'appliquent au présent règlement et en font partie intégrante comme si ledit chapitre y était reproduit en totalité.

### **1.6 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

En cas d'incompatibilité entre les dispositions générales pour toutes les zones et les dispositions particulières à une zone, ces dernières s'appliquent et prévalent sur les dispositions générales. De même, en cas d'incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions spécifiques, ces dernières s'appliquent et prévalent sur les dispositions générales.

## **1.7 TERMINOLOGIE**

Au sens du présent règlement, on doit donner aux termes, aux mots et aux expressions qui suivent la signification indiquée dans les définitions du Règlement de zonage, à moins que le contexte ne leur confère un sens différent.

## CHAPITRE II : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 2.1 DISPOSITIONS RELATIVES AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

#### 2.1.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné aux fins du présent règlement et des règlements de zonage, de lotissement, de construction et autres règlements d'urbanisme est l'**inspecteur en bâtiment**, ci-après nommé l'inspecteur. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci, la directrice générale assure l'intérim; à ces fins, il est investi de tous les pouvoirs se rattachant à cette fonction.

#### 2.1.2 FONCTIONS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné est responsable du contrôle, de l'application et de la surveillance des règlements de zonage, de lotissement, de construction et du présent règlement de sorte que toute construction soit érigée, implantée, transformée ou occupée et que tout usage soit exercé conformément aux normes prescrites. Il est responsable de l'émission des permis et certificats conformément aux dispositions de la Loi et du présent règlement.

#### 2.1.3 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. 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 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 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.

#### 2.1.4 DROIT DE VISITE

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 h et 20 h, toute propriété immobilière ou mobilière pour constater si les règlements de zonage, de lotissement, de construction et autres règlements d'urbanisme en vigueur au moment de cette visite y sont respectés. Les propriétaires ou occupants de ces propriétés immobilières ou mobilières doivent laisser pénétrer le fonctionnaire désigné.

#### 2.1.5 OBLIGATIONS DU 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 parties 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.

## **2.2 DISPOSITIONS RELATIVES À TOUS LES PERMIS ET CERTIFICATS**

### **2.2.1 MODALITÉS GÉNÉRALES D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICAT**

Le fonctionnaire désigné émet un permis ou un certificat si :

- a) La demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement, de construction et au présent règlement le cas échéant;
- b) La demande est accompagnée de tous les plans et documents nécessaires à la compréhension du projet tel qu'exigé par le présent règlement;
- c) Le tarif pour l'obtention du permis ou certificat a été payé;

- d) Le fonctionnaire désigné dispose de tous les avis techniques et des autorisations des autorités compétentes, s'il y a lieu;

#### 2.2.2 DÉLAIS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Le fonctionnaire désigné émet un permis ou un certificat dans les **30 jours** suivant la date de dépôt de la demande comprenant tous les documents et informations requis, si celle-ci est conforme aux conditions prescrites par le présent règlement.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné doit faire connaître les motifs de son refus par écrit dans les mêmes délais et il le motive en fonction du présent règlement et des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

#### 2.2.3 AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Les permis et les certificats d'autorisation doivent être affichés sur les lieux pendant toute la durée des travaux.

#### 2.2.4 VALIDITÉ DU PERMIS OU CERTIFICAT

Tout permis ou certificat non conforme avec ce règlement, les règlements de zonage, de lotissement et de construction est nul et sans effet et ne lie pas la Municipalité.

#### 2.2.5 MODIFICATIONS DES TRAVAUX OU ACTIVITÉS AUTORISÉES

Toute modification à des travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou d'un certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou un certificat, rend tels permis ou certificat nuls et non avenus à moins que telle modification n'ait elle-même été préalablement approuvée par le fonctionnaire désigné. L'approbation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou certificat émis.

## 2.2.6 RENOUELEMENT DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Un permis ou certificat peut être renouvelé pour la même durée que celle accordée lors de son émission. Le renouvellement peut être utilisé une seule fois. Dans le cas où les travaux sont modifiés, une nouvelle demande de permis doit être déposée à la Municipalité et le permis doit être payé en entier.

Le renouvellement doit se faire dans les 30 jours suivant la fin de la période de validité du permis ou du certificat et la durée de prolongation est calculée à partir de la date d'échéance du permis ou du certificat.

## **CHAPITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

---

### **3.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Toute opération cadastrale, sauf s'il s'agit d'une annulation ou d'une correction, est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement. Par conséquent, toute opération cadastrale déposée au Bureau de la publicité des droits avant l'obtention d'un permis n'est pas valide.

### **3.2 FORME DE LA DEMANDE**

#### **3.2.1 CONTENU OBLIGATOIRE**

Toute demande de permis doit être présentée par écrit au bureau du fonctionnaire désigné sur le formulaire prévu à cet effet.

La demande doit être datée et signée par le propriétaire et s'il y a lieu, par son représentant autorisé et doit obligatoirement comprendre les renseignements ci-dessous :

a) Identification du propriétaire :

Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé;

b) Identification du professionnel :

Nom, adresse et numéro de téléphone du bureau d'affaire et nom de l'arpenteur-géomètre.

c) Usage :

L'usage et le type de bâtiment pour lesquels la demande de lotissement est demandée;

d) Plan :

Un plan en 3 copies exécuté par l'arpenteur-géomètre selon le Système international d'unités (SI) à l'une ou l'autre des échelles permises par le Service du Cadastre du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles;

De plus, le plan-projet doit contenir les renseignements suivants :

- l'identification de tous les lots et terrains ayant une limite commune avec le terrain visé au plan;

- la localisation des cours d'eau (protégé par les règlements de zonage et de lotissement) avec indication de la ligne naturelle des hautes eaux ainsi que les cours d'eau protégés situés en dehors des limites du terrain jusqu'à concurrence de 100 mètres;
- le tracé, l'odonyme et l'emprise de toute voie de circulation existante et de toute voie de circulation existante et/ou projetée, y compris les sentiers piétonniers prévus au plan d'urbanisme et au règlement de zonage ayant une limite commune avec un ou plusieurs de ces lots les traversant ou y aboutissant;
- la topographie de toute voie de circulation projetée;
- la topographie du terrain avec identification particulière des pentes de 10% et plus;
- toute servitude enregistrée affectant un terrain au plan relatif à une opération cadastrale doit être indiquée;
- s'il n'est prévu aucun mode de desserte par l'aqueduc et l'égout municipal, il est nécessaire de soumettre un plan d'implantation des fosses septiques et des puits, démontrant ainsi la compatibilité entre soit les lots projetés, soit entre les lots projetés et ceux existants;
- la localisation des constructions existantes;
- la localisation, la superficie et les dimensions de tout terrain réservé pour fins de parcs ou terrains de jeux publics.

### 3.2.2 CONTENU SUPPLÉMENTAIRE

De plus, sur demande du fonctionnaire désigné, et 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 :

- La topographie du terrain exprimée par des courbes de niveau;
- Le niveau géodésique de certains points du terrain et/ou des rues adjacentes;
- Un plan-projet, ou un plan d'ensemble, portant sur un territoire plus large que le terrain visé au plan et appartenant au requérant;
- Toute autre information pertinente requise pour l'étude du plan-projet aux fins de l'émission du permis demandé.

### 3.3 VALIDITÉ ET DURÉE DU PERMIS

Le permis de lotissement a une durée de 6 mois, il devient nul et sans effet si l'une ou plusieurs des situations suivantes se rencontrent :

- a) Dans les 6 mois de l'émission du permis, si l'opération cadastrale n'a pas été effectuée;
- b) L'enregistrement de l'opération cadastrale au ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles n'est pas conforme au plan pour lequel le permis de lotissement a été émis;

- c) Le permis de lotissement émis n'est pas entièrement conforme au présent règlement et au règlement de lotissement.

Dans ces cas, si le requérant désire procéder à l'opération cadastrale, il doit se pourvoir d'un nouveau permis de lotissement.

### **3.4 EFFET DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

L'émission du permis de lotissement ne peut constituer aucune obligation pour la municipalité et notamment :

- a) Le permis n'entraîne aucune obligation d'émettre un permis de construction, un certificat d'autorisation ou d'occupation;
- b) Le permis n'entraîne aucune obligation d'accepter, dans un délai donné, la cession de l'assiette d'une voie de circulation publique, ni de la construire ou de l'aménager;
- c) Le permis n'entraîne aucune obligation d'installer ou d'approuver l'installation de services d'aqueduc et d'égout.

### **3.5 CAS D'EXCEPTION**

#### **3.5.1 TERRAIN NON CONFORME AU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT**

Un permis de lotissement ne peut être refusé à l'égard d'un terrain qui, le 23 mars 1983, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et dont les tenants et aboutissants sont décrits dans un ou plusieurs acte(s) enregistré(s) à cette date, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions de ce terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement, si les conditions suivantes sont respectées :

- a) La superficie et les dimensions de ce terrain lui permettent de respecter les exigences prescrites à cet effet au règlement alors en vigueur;
- b) Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot originaire résulte de l'opération cadastrale.

#### **3.5.2 TERRAIN BÂTI NON CONFORME AU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT**

Un permis de lotissement ne peut être refusé pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain qui respecte les conditions suivantes :

- a) Le 23 mars 1983, ce terrain ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre;

- b) Le 23 mars 1983, ce terrain était l'assiette d'un bâtiment érigé et utilisé conformément à la réglementation alors en vigueur ou protégé par droits acquis;
- c) Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale. Les deux premiers alinéas s'appliquent même dans le cas où le bâtiment est détruit par un sinistre après le 23 mars 1983.

### 3.5.3 RÉSIDU D'UN TERRAIN

Un permis de lotissement ne peut être refusé pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain qui constitue le résidu d'un terrain :

- a) Dont une partie a été acquise à des fins d'utilité publique par un organisme public ou par une autre personne possédant un pouvoir d'expropriation;
- b) Qui, immédiatement avant cette acquisition, avait une superficie et des dimensions suffisantes pour respecter la réglementation alors en vigueur, ou pouvait faire l'objet d'une opération cadastrale en vertu des deux articles précédents;
- c) Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas, un seul lot originaire résulte de l'opération.

## CHAPITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

---

### 4.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

#### 4.1.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments est prohibé sans l'obtention préalable 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 ou complémentaire (accessoire);
2. La construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une construction principale ou complémentaire telle qu'une piscine creusée ou hors terre, une antenne de télécommunication, une clôture, un mur de soutènement ou un muret, etc.

#### 4.1.2 OUVRAGES, BÂTIMENTS ET TRAVAUX NE NÉCESSITANT PAS DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Malgré ce qui précède, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction dans les cas suivants :

1. Les travaux publics effectués dans une rue;
2. Les poteaux et les pylônes de services publics, antennes de transmission de télévision, de radio ou d'autres moyens de télécommunication, à l'exception de ceux qui sont situés sur un bâtiment;
3. Les barrages et les constructions hydroélectriques ou de régularisation de débit ainsi qu'aux équipements mécaniques ou autres non mentionnés spécifiquement dans le présent règlement;
4. Les menues réparations comprenant les travaux de peinture, le changement de gouttière et la réparation d'un revêtement, et ce, à la condition que les travaux n'aient pas pour effet de modifier l'évaluation foncière du bâtiment;
5. Les bâtiments temporaires tels que définis dans le Règlement de zonage en vigueur;
6. Les bâtiments et les constructions complémentaires d'une superficie au sol inférieure à 5 m<sup>2</sup>.

Le présent article n'a pas pour effet de soustraire ces travaux de l'application des règlements d'urbanisme.

## 4.2 FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être présentée par écrit au bureau du fonctionnaire désigné sur des formules fournies par la Corporation à cet effet.

La demande doit être datée et signée par le propriétaire ou, s'il y a lieu, de son représentant et doit obligatoirement comprendre les renseignements ci-dessous exigés selon la nature des travaux.

Les plans requis doivent être tracés à l'échelle, selon le système international de mesure (SI), et par un procédé indélébile.

Toute demande de permis de construction doit contenir ou être accompagnée de l'information suivante :

- a) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer la bonne compréhension du projet de construction et de son usage ; Pour un bâtiment principal, un plan d'implantation préparé par un arpenteur géomètre est requis;
- b) Une copie du plan de cadastre du terrain, avec indication et description des servitudes s'il y en a ;
- c) Le plan doit également fournir, s'il y a lieu, des indications sur :
  - La forme, les dimensions et la superficie du terrain ;
  - Les lignes de rue ;
  - La projection au sol de la construction projetée ;
  - La projection au sol des constructions existantes ;
  - La distance entre les constructions ;
  - La distance entre la construction projetée et les lignes de terrain;
  - La localisation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau, s'il y a lieu;
  - L'usage du terrain et du bâtiment ;
  - Le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors rue, des allées de stationnement et des accès à la propriété ;
  - Les aires de chargement et de déchargement ;
  - L'entreposage extérieur ;
  - L'emplacement et la description des clôtures, des murets, des haies, des arbustes, des arbres et des murs de soutènement ;
  - Les déblais et remblais ;
  - Les niveaux d'excavation et celui du plancher fini de la cave ou du sous-sol par rapport au centre de la rue ;
  - La localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ou situé à moins de 100 mètres d'un cours d'eau, ou de 300 mètres d'un lac
  - La localisation des lacs à moins de 300 m et des cours d'eau à moins de 100 m des limites du terrain;

- Les mesures d'immunisation qui seront appliquées pour les travaux exécutés dans les plaines inondables, s'il y a lieu;
  - En zone agricole, les informations requises à l'établissement des distances séparatrices.
- d) L'échéancier des travaux ;
  - e) Une estimation du coût probable des travaux ;
  - f) Les ententes notariées requises, si nécessaire;
  - g) Les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu ;
  - h) Les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet.

Si requis par le fonctionnaire désigné, en présence d'un lac ou d'un cours d'eau, le requérant doit joindre à sa demande de permis ou de certificat un relevé d'arpentage. Ce relevé doit être effectué par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec et comprendre les spécifications suivantes (en plus des informations exigées précédemment) :

- a) La ligne des hautes eaux et la rive;
- b) S'il y a lieu, le tracé des limites de la zone à risque d'inondation, soit de la zone de grand courant et de la zone de faible courant, sur le ou les terrains visés ainsi que sur les terrains immédiatement adjacents.

#### **4.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION**

Aucun permis ne sera accordé à moins que les conditions suivantes ne soient respectées :

- a) Le terrain sur lequel est érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement ou qui, s'ils n'y sont pas conformes sont protégés par des droits acquis;
- b) Les services d'aqueduc et/ou 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 (L.R.Q. C.Q-2) ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
- c) Si aucun service d'aqueduc et/ou d'égout n'est présent, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- d) Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée soit adjacent à une rue publique ou privée.

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 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 et aux règlements édictés sous son empire.

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

- a) 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;
- b) Pour toute construction projetée dont la localisation est identique à celle de la construction existante;
- c) Pour tout bâtiment complémentaire.

#### **4.4 CAUSES D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Un permis de construction est valide pour une durée de 12 mois, à partir de la date d'émission. Renouvelable pour une période de 6 mois.

Un permis de construction devient nul et sans effet si l'une ou plusieurs des situations suivantes se rencontrent :

- a) Les travaux de construction n'ont pas débuté dans un délai de 90 jours de la date d'émission du permis ;
- b) Les travaux sont interrompus pendant une période continue de 12 mois ;
- c) Les travaux relatifs à la finition extérieure du bâtiment ne sont pas déterminés dans un délai de 24 mois de la date de l'émission du permis, pour un bâtiment principal, dans un délai de 12 mois pour un bâtiment complémentaire.
- d) Le bâtiment n'est pas entièrement terminé dans un délai de 24 mois de la date d'émission du permis. Toutefois, en fonction de l'envergure des travaux, ce délai peut être prolongé conformément à la déclaration faite par le requérant sur la demande de permis ;
- e) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

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

#### **4.5 OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

Le titulaire d'un permis de construction doit :

- a) Afficher le permis de construction, bien en évidence, sur l'immeuble pour lequel ce permis a été émis ;
- b) Conserver sur le chantier de construction une copie des plans et devis approuvés par le fonctionnaire désigné ;

- c) Donner un avis au fonctionnaire désigné dans les 30 jours qui suivent le parachèvement des travaux;

#### **4.6 MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS**

Les plans et devis pour lesquels un permis de construction est émis ne peuvent être modifiés sans l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné. Une telle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la validité du permis de construction.

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

---

### 5.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

#### 5.1.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Il est interdit, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation, de procéder ou faire procéder aux travaux suivants :

- a) Le changement d'usage d'une partie ou de la totalité d'un bâtiment ou d'un terrain, si ce dernier n'est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à la réparation, à l'agrandissement ou à l'addition d'un bâtiment pour lequel un permis de construction ou de rénovation est requis;
- b) L'exercice d'un usage temporaire autorisé par le règlement de zonage ou l'implantation ou la modification d'une construction temporaire autorisée par le règlement de zonage;
- c) La démolition de tout bâtiment (en tout ou en partie);
- d) Le déplacement de tout bâtiment dont la largeur excède 4 mètres ;
- e) La construction, l'installation et la modification de la structure et du gabarit de toute enseigne;
- f) Tous ouvrages ou travaux dans la rive, le littoral ou dans la plaine inondable. Un tel certificat n'est cependant pas requis lorsque ces interventions sont réalisées dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis, à condition qu'il en ait été mention dans la demande;
- g) Les ouvrages de captage des eaux souterraines;
- h) Le prélèvement de matière ligneuse sur une superficie forestière de 4 hectares et plus;
- i) Une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisances ou des eaux ménagères desservant une résidence isolée;
- j) Pour tout abattage d'arbre de plus de 15 cm de diamètre localisé dans un talus d'une pente de 30 % ou plus;
- k) Pour l'implantation d'une clôture qui n'est pas effectuée simultanément à la construction d'un bâtiment principal;
- l) Les chenils et les entreprises de dressage et de gardiennage;
- m) L'excavation du sol (sablrière, carrière et gravière), le déplacement d'humus et tous travaux de remblai ou déblai;
- n) Toute 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.

## 5.1.2 OUVRAGES, BÂTIMENTS ET TRAVAUX NE NÉCESSITANT PAS DE PERMIS DE CERTIFICAT

Malgré ce qui précède, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation dans les cas suivants. Cependant, les normes prescrites dans les règlements d'urbanisme s'appliquent, et ce, même si un certificat n'est pas exigé.

- a) L'implantation de constructions, l'excavation du sol, le déplacement d'humus et les travaux de déblai ou de remblai, réalisés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis, et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande;
- b) Certaines enseignes identifiées au Règlement de zonage;
- c) Les constructions hivernales conformes au Règlement de zonage en vigueur;
- d) Les maisons de jeux pour enfants conçues spécifiquement à cet effet, les niches pour chien;
- e) Les constructions temporaires pour la tenue d'événements autorisés par la Municipalité;
- f) Une roulotte sur un chantier de construction;
- g) Les éléments de mobilier urbain tels que des bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, boîtes à journaux, sculptures et fontaines.

## 5.2 FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit au bureau du fonctionnaire désigné, sur les formules fournies par la Corporation.

La demande doit être signée et datée par le propriétaire ou, s'il y a lieu, par son représentant autorisé et doit obligatoirement comprendre les renseignements ci-dessous, selon le type d'opération visé.

### 5.2.1 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE

La demande de changement d'usage doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- a) L'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande ;
- b) Dans le cas de l'usage d'un terrain, un plan à l'échelle montrant :
  - la forme, les dimensions et la superficie du terrain ;
  - les lignes de rue ;
  - la localisation du nouvel usage ou de l'extension de l'usage existant ;
  - la localisation de tout lac et cours d'eau, situés à moins de 15m du terrain ;

- c) Dans le cas de l'usage d'un bâtiment, les plans et devis requis pour assurer la bonne compréhension du projet de changement d'usage ou de destination de l'immeuble. Ceux-ci devraient donc comprendre :
- L'indication de la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher ainsi que du terrain ;
  - La localisation et les dimensions des bâtiments, des cases de stationnement, des allées d'accès et des allées pour piétons ;
  - La déclaration du requérant à l'effet que le changement d'usage ou de destination n'implique aucun travail de construction ;
- d) Les ententes notariées requises, s'il y a lieu ;
- e) Les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu ;
- f) Les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet.

Un certificat d'autorisation de changement d'usage devient nul si :

- a) Le changement d'usage ou de destination de l'immeuble n'a pas été effectué dans les 90 jours de la date d'émission du certificat d'autorisation ; ou
- b) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

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

## 5.2.2 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE OU CONSTRUCTION TEMPORAIRE

La demande d'usage ou de construction temporaire doit être accompagnée des documents suivants :

- a) L'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés ;
- b) La date et la durée prévues de l'usage projeté ;
- c) Un plan à l'échelle montrant les lignes de rue et la localisation et l'importance relative de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du terrain visé ;
- d) Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée ;
- e) L'acceptation écrite du propriétaire si celui-ci n'est pas le requérant ;
- f) L'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

Un certificat d'autorisation de changement d'usage devient nul si :

- a) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés ; ou

b) L'usage n'a pas débuté dans les 30 jours de la date d'émission du certificat.

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

### 5.2.3 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION DE TOUT BÂTIMENT

La demande de certificat d'autorisation de démolition doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- a) L'adresse où se situe le bâtiment à être démoli ;
- b) Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- c) La durée anticipée des travaux ;
- d) L'engagement de requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 14 jours suivant la fin des travaux ;
- e) Si certains éléments dangereux résultant de la démolition demeurent présents sur le terrain au cours de ce délai, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour rendre ces éléments inaccessibles.

Un certificat de démolition devient nul si :

- a) Les travaux de démolition n'ont pas été complétés dans les 6 mois de la date d'émission du certificat ; ou
- b) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

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

### 5.2.4 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE DÉPLACEMENT DE TOUT BÂTIMENT DONT LA LARGEUR EXCÈDE 4 MÈTRES

La demande de certificat d'autorisation de déplacement d'une construction doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- a) L'identification cadastrale du terrain où est localisé le bâtiment à déplacer ;
- b) Le trajet que doit emprunter à l'intérieur des limites de la municipalité la construction depuis son lieu de départ jusqu'à son lieu de destination ainsi que la date et l'heure du déplacement ;
- c) Une copie des ententes avec les compagnies propriétaires de câbles aériens ;
- d) Le permis de construction si le terrain où sera installé le bâtiment se situe sur le territoire de la municipalité ;

- e) Une preuve d'assurance responsabilité tous risques d'un montant minimal de 1 000 000\$ ;
- f) L'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 14 jours suivant le déplacement de la construction, si la construction à déplacer se situe à l'intérieur des limites de la municipalité.

Un certificat d'autorisation de déplacement d'une construction devient nul si :

- a) Le déplacement de la construction n'a pas été effectué dans les 90 jours de la date d'émission du certificat ; ou
- b) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre le déplacement de la construction, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

#### 5.2.5 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION, L'INSTALLATION ET LA MODIFICATION DE LA STRUCTURE ET DU GABARIT DE TOUTE ENSEIGNE

La demande de certificat d'autorisation pour affichage doit contenir les documents et les renseignements suivants :

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et s'il y a lieu de son représentant autorisé;
- b) Un plan à l'échelle montrant les limites du terrain visé, les lignes de rues, la localisation des bâtiments, la localisation de l'enseigne et les distances entre chacun de ces éléments ;
- c) Le plan à l'échelle et le devis de l'enseigne, incluant le texte et le graphisme de l'enseigne ;
- d) Les dimensions et la hauteur de l'enseigne ;
- e) Une estimation du coût probable du projet;
- f) L'échéancier de réalisation du projet.

Malgré les dispositions du présent article, un certificat d'autorisation n'est pas requis pour certaines enseignes décrites au règlement de zonage.

Un certificat d'affichage devient nul si :

- a) Les travaux d'affichage n'ont pas été complétés dans les 90 jours de la date d'émission du certificat ; ou
- b) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

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

#### 5.2.6 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE DANS LA RIVE, LE LITTORAL ET LA PLAINE INONDABLE

Toute demande de certificat d'autorisation pour des ouvrages et des travaux dans la rive, le littoral ou la plaine inondable doit être faite sur le formulaire approprié et doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et, s'il y a lieu, de son représentant;
- b) Un plan à l'échelle indiquant les limites du terrain, la localisation des travaux et des bâtiments existants;
- c) Une description de la nature des travaux d'aménagement projetés.

Dans le cas de travaux dans la rive ou le littoral, dans le cas de travaux dans une plaine inondable ou dans une zone à risque d'inondation et dans le cas de travaux de remblai ou de déblai situés près d'un lac ou d'un cours d'eau, le requérant doit joindre à sa demande de certificat un relevé d'arpentage. Ce relevé doit être effectué par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec et comprendre les spécifications suivantes (en plus des informations exigées précédemment) :

- a) Le tracé des limites de la zone à risque d'inondation, soit de la zone de grand courant et de la zone de faible courant, sur le ou les terrains visés ainsi que sur les terrains immédiatement adjacents;
- b) La ligne des hautes eaux et la rive.

Un tel certificat devient nul si :

- a) Les ouvrages ou travaux autorisés n'ont pas été complétés dans les 90 jours de la date d'émission du certificat ;
- b) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat ne sont pas respectés.

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

#### 5.2.7 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

Toute demande de certificat d'autorisation pour des ouvrages de captage des eaux souterraines doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- a) L'adresse de l'immeuble visé;
- b) Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux (ex : localisation de l'ouvrage et capacité).

Un certificat d'aménagement d'un ouvrage d'eaux souterraines de captage devient nul si :

- a) Les travaux d'aménagement n'ont pas été complétés dans les 3 mois de la date d'émission du certificat; ou
- b) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

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

#### 5.2.8 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE PRÉLÈVEMENT DE MATIÈRE LIGNEUSE SUR UNE SUPERFICIE FORESTIÈRE DE 4 HECTARES ET PLUS

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage des arbres doit comprendre :

- a) Nom, prénom et adresse du ou des propriétaires de la propriété foncière et, le cas échéant, de son ou ses représentants autorisés;
- b) Nom, prénom et adresse de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes;
- c) Une prescription sylvicole de moins de deux (2) ans signée par un ingénieur forestier, comprenant une photographie aérienne ou un plan, et les informations suivantes :
  - La localisation du ou des lots visés par la demande, la superficie de ce ou ces lots;
  - La localisation et la description de tous les types de travaux projetés dument recommandés et la superficie de chacun des travaux sylvicoles;
  - Dans le cas du déboisement d'un peuplement parvenu à maturité ou détérioré par une épidémie, une maladie, un chablis ou un feu, une attestation confirmant la nécessité du traitement doit être fournie;
  - Le relevé de tout cours d'eau, lac, milieu humide, secteur de pente de plus de trente pour cent (30%) et chemin public sur la ou les superficies où seront exécutés les travaux sylvicoles;
  - La mention, le cas échéant, que l'intervention se fait dans une érablière et fournir le certificat d'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ), si requis, dans le cas des interventions dans les érablières au sens de la loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec (LPTAAQ);
  - La localisation et la description des travaux dans les bandes de protection avec les cours d'eau, les lots voisins, les zones de villégiature et le réseau routier;
- d) Un plan de la propriété foncière indiquant: les numéros de lots voisins, les aires de coupe projetées, les voies de circulation publiques et privées, les cours d'eau, les

lacs, les milieux humides, les aires d'empilement et les voies d'accès à ou aux aires de coupe;

- e) Tout complément d'information utile à la compréhension et à l'analyse du dossier par le fonctionnaire désigné.

La demande de certificat d'autorisation pour le déboisement à des fins de mises en culture des sols doit comprendre :

1. Un plan agronomique de déboisement préparé par un agronome lorsqu'il s'agit d'un déboisement supérieur ou égal à un (1) hectare par année. Le document doit contenir les éléments de base pour évaluer le potentiel agricole de la parcelle, les procédures et échéanciers des travaux ainsi que les recommandations culturales afin de permettre et d'assurer les rotations culturales acceptables et le suivi. Les renseignements suivants doivent faire partie de l'avis agronomique de déboisement:
  - identification de l'entreprise agricole;
  - plan de ferme, tel qu'il apparaît au PAEF, avec identification et délimitation des parcelles visées par l'avis de déboisement;
  - évaluation du potentiel agronomique des sols de ces parcelles, incluant l'épaisseur du sol arable, la texture du sol, la ou les séries de sols selon la classification et la cartographie, les analyses des sols, la topographie, l'état du drainage, les risques d'érosion et les autres risques agroenvironnementaux;
  - projection des cultures qui seront réalisées sur les nouvelles parcelles, incluant les correctifs dans les rotations des cultures décrites au PAEF;
2. Un engagement écrit et signé par le propriétaire à essoucher la totalité des superficies déboisées à l'intérieur d'un délai de trois (3) ans;
3. Tout complément d'information utile à la compréhension et à l'analyse du dossier par le fonctionnaire désigné.

La demande de certificat d'autorisation pour le déboisement à des fins d'implantation d'éoliennes commerciales doit comprendre :

1. L'identification du propriétaire concerné et une preuve écrite de l'entente entre le promoteur et le propriétaire;
2. L'identification de chacun des lots ou parties de lots concernés;
3. L'identification des parcelles et des superficies faisant l'objet du déboisement nécessaire à l'implantation des éoliennes (incluant le site d'implantation, les sites requis pour le transport de l'énergie électrique, les chemins d'accès, le relevé de tout cours d'eau et la présence de pente de trente pour cent (30 %) et plus);
4. La représentation des parcelles à déboiser doit être fournie sur un support numérique compatible avec un système d'information géographique;
5. Le volume de bois récolté et le mode de déboisement (en référence au mode de déboisement tel qu'identifié à l'article 3.4.2 du Cadre de référence relatif à l'aménagement de parcs éoliens en milieux agricoles et forestiers, produit par Hydro-Québec).

Un rapport confectionné et signé par un ingénieur forestier comprenant les informations suivantes doit être déposé à la municipalité le plus tôt possible après la date d'échéance du certificat d'autorisation pour le déboisement à d'autres fins que la mise en culture des sols:

- a) Constat confirmant qu'il existe une régénération préétablie suffisante après la coupe;
- b) Un engagement écrit et signé par le propriétaire que tout parterre de coupe en essences commerciales dont la densité ne correspondra pas à celle d'une régénération préétablie suffisante a été reboisé. Le reboisement doit combler le déficit en nombre de tiges marchandes par hectare afin d'atteindre la densité d'une régénération préétablie suffisante.

Tout certificat d'autorisation devient nul si les travaux pour lesquels le certificat a été émis n'ont pas débuté dans les douze (12) mois suivants la date d'émission. Le certificat d'autorisation est valide pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois.

#### 5.2.9 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION D'ÉVACUATION, DE RÉCEPTION OU DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES, DES EAUX DE CABINET D'AISANCES OU DES EAUX MÉNAGÈRES DESSERVANT UNE RÉSIDENCE ISOLÉE

Toute personne qui a l'intention de construire une résidence isolée doit, avant d'entreprendre les travaux de construction, obtenir un certificat d'autorisation pour l'installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisances ou des eaux ménagères desservant une résidence isolée.

Un tel certificat est également requis préalablement à la construction d'une chambre à coucher supplémentaire dans une résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, à l'augmentation de la capacité d'exploitation ou d'opération, ou préalablement à la construction, à la rénovation, à la modification, à la reconstruction, au déplacement ou à l'agrandissement d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisances ou des eaux ménagères desservant une résidence isolée.

Toute demande de certificat d'autorisation doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° Le nom et l'adresse du propriétaire ou de son mandataire ;
- 2° La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ou, à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé;
- 3° Le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien ;
- 4° Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :

- la topographie du site ;
- la pente du terrain récepteur ;
- le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol ;
- le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur ;
- l'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement.

5° Un plan de localisation à l'échelle montrant :

- la localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées ;
- le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement ;
- le niveau d'implantation de l'élément épurateur, du filtre à sable classique, du champ d'évacuation ou du champ de polissage par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable ou peu perméable sous la surface du terrain récepteur.

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

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

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

Un certificat d'autorisation pour l'installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisances ou des eaux ménagères desservant une résidence isolée devient nul si :

- a) Les travaux ne sont pas débutés dans les 12 mois suivant la date d'émission.

5.2.10 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR TOUT ABATTAGE D'ARBRE DE PLUS DE 15 CM DE DIAMÈTRE LOCALISÉ DANS UN TALUS D'UNE PENTE DE 30% OU PLUS

La demande d'abattage d'arbre doit être accompagnée des documents suivants :

- a) L'identification précise de l'arbre à abattre et sa localisation sur le terrain;
- b) La date et la durée prévues des travaux ;
- c) L'acceptation écrite du propriétaire si celui-ci n'est pas le requérant ;
- d) L'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après les travaux.

Un certificat d'autorisation à une durée de 30 jours et il devient nul si :

- a) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés ; ou
- b) Les travaux ne sont pas effectués dans les 30 jours de la date d'émission du certificat.

5.2.11 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'IMPLANTATION D'UNE CLÔTURE, D'UN MUR OU D'UNE HAIE.

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'implantation d'une clôture, d'un mur ou d'une haie doit être accompagnée d'un plan à l'échelle de la propriété et de ses bâtiments.

Un certificat d'autorisation a une durée de 12 mois.

5.2.12 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'OPÉRATION D'UN CHENIL OU D'UNE ENTREPRISE DE DRESSAGE ET DE GARDIENNAGE

La demande de certificat d'autorisation pour un chenil ou une entreprise de dressage et de gardiennage doit contenir les documents et les renseignements suivants :

- a) Les coordonnées du requérant;
- b) L'adresse ou la localisation de la propriété visée;
- c) L'usage actuel de la propriété visée;
- d) La localisation des infrastructures et des bâtiments nécessaires au projet par rapport aux limites de la propriété visée;
- e) Le nombre maximal de chiens concernés par le projet;

### 5.2.13 FORME DE LA DEMANDE 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

Les prescriptions édictées par l'article 2.2 du présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de permis visée par le présent chapitre. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux normes des règlements de zonage et de construction.

Toute demande de permis relative à l'implantation d'une nouvelle installation d'élevage ou à tout agrandissement d'une installation d'élevage doit comprendre les renseignements et les documents suivants :

- a) Le formulaire de la municipalité prévue à cet effet dûment signé et complété par le propriétaire ou le représentant autorisé;
- b) Un plan de localisation, daté et signé par le requérant, exécuté à l'échelle indiquant les dimensions des bâtiments et des installations d'élevage existants, les dimensions et l'emplacement de la nouvelle installation d'élevage proposée, s'il y a lieu, ou des agrandissements projetés, s'il y a lieu, sur le lot visé;
- c) Une description complète de la nouvelle installation d'élevage proposée, s'il y a lieu, ou des travaux d'agrandissement projetés, s'il y a lieu;
- d) Les titres de propriété du terrain;
- e) Toute autre information ou document jugé nécessaire par l'inspecteur en bâtiment pour une évaluation claire de la nouvelle installation d'élevage proposée ou des travaux d'agrandissement projetés.

Un certificat d'autorisation relatif à une installation d'élevage est émis pour une période de validité de douze (12) mois. Il est renouvelable pour deux (2) périodes successives de six (6) mois chacune.

Un certificat d'autorisation est requis pour quiconque veut avoir la garde des animaux de basse-cour dans le périmètre urbain. Ledit certificat est valide pour toute la durée de la garde des animaux, dans le cas d'un usage temporaire, le certificat doit être demandé à chaque année.

### 5.3 MODALITÉ D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation si :

- a) La demande est conforme aux règlements de zonage, lotissement, construction et/ou du présent règlement;
- b) La demande est conforme aux exigences de l'article 2.2 du présent règlement.

## CHAPITRE VI : TARIFICATION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

---

### 6.1 RÈGLES GÉNÉRALES

Les tarifs pour l'émission des permis et certificats doivent être payés lors du dépôt de la demande et ne sont en aucun cas remboursables.

### 6.2 PERMIS DE LOTISSEMENT

Le tarif d'honoraires pour l'obtention de tout permis de lotissement est établi comme suit :

<b>Permis de lotissement</b>	<b>Tarif</b>
Opération cadastrale	20\$

### 6.3 PERMIS DE CONSTRUCTION

Les tarifs pour l'émission des permis pour des travaux de construction ou d'agrandissement sont établis comme suit :

<b>Permis de construction</b>	<b>Tarif</b>
Construction et agrandissement	20\$

### 6.4 TRANSFORMATION ET RÉNOVATION

Les tarifs pour l'émission des permis pour des travaux de rénovation ou de transformation sont établis comme suit :

<b>Permis de transformation et rénovation</b>	<b>Tarif</b>
Transformation et rénovation	20\$

## 6.5 CERTIFICATS D'AUTORISATION

Le tarif d'honoraires pour l'obtention de tout certificat d'autorisation est établi comme suit :

<b>Certificat d'autorisation</b>	<b>Tarifs</b>
Tous les certificats	10\$
Chenil	200\$/annuellement

## 6.6 PERMIS ET CERTIFICATS SPÉCIAUX – ÉTABLISSEMENT PORCIN

Pour les cas des permis et des certificats pour l'agrandissement, la rénovation, la transformation ou la construction d'un élevage porcin demandant une consultation publique obligatoire, le coût du permis est le suivant :

- Selon le tarif fixé par le règlement 183-2006 de la MRC, adopté le 8 mars 2006.

## **CHAPITRE VII : INFRACTIONS, AMENDES, PROCÉDURES ET RECOURS**

---

### **7.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Les dispositions relatives aux infractions, amendes, procédures et recours, prescrites au Règlement de zonage s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées.

## CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

---

### 8.1 ABROGATION DES RÈGLEMENTS

Le présent règlement remplace et abroge toute disposition incompatible avec le présent règlement qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs de la Municipalité. Sans limiter ce qui précède, le Règlement sur les permis no 56-2007 et ses amendements et le Règlement relatif aux tarifs des permis et certificats concernant la réglementation d'urbanisme no 57-2007 sont remplacés.

### 8.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Leclercville le .....2019

---

la Directrice générale

---

Le Maire