

MUNICIPALITÉ DE SAINT-AUGUSTIN DE WOBURN



RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

RÈGLEMENT N° 282-2010

RÉALISATION :

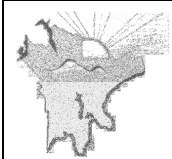


Municipalité Régionale
de Comté du Granit

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS
DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-AUGUSTIN DE WOBURN**

RÈGLEMENT N ^o :	282-2010
Adoption par résolution du projet de règlement :	4 octobre 2010
Assemblée publique de consultation :	25 octobre 2010
Adoption du règlement :	1 novembre 2010
Certificat de conformité :	11 février 2011
ENTRÉE EN VIGUEUR :	11 février 2011

<p>Authentifié le _____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Steve Charrier, Maire</p>	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Gaétane Allard, Directrice générale</p>
---	--

<p>Préparé par le Service d'aménagement</p>	<p><i>Patrice Gagné</i> Responsable de l'aménagement</p> <p><i>Rafael Lambert</i> Responsable en géomatique et en technologie de l'informatique</p>
 <p>M.R.C. DU GRANIT 5090 rue Frontenac Lac-Mégantic (Québec) G6B 1H3</p> <p>Téléphone : (819) 583-0181 Télécopieur : (819) 583-5327</p> <p>Courriel : amenagement@mrcgranit.qc.ca</p>	

HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

MODIFICATIONS		
RÈGLEMENT N°	TITRE	ENTRÉE EN VIGUEUR

Authentifié le _____

Steve Charrier, Maire **Gaétane Allard, Directrice générale**

Patrice Gagné
Responsable de l'aménagement

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-AUGUSTIN DE WOBURN**

Séance régulière du Conseil de la Municipalité de Saint-Augustin de Woburn tenue le 1 novembre 2010 et à laquelle étaient présents le maire, monsieur **Steve Charrier**, et les conseillers (ères) :

Mme Aline Maheux
M Stéphane Grenier
M Claude Drapeau

M Daniel Bédard
M Bruno Chouinard
Mme Caroline Chouinard

Tous formants quorum sous la présidence de son honneur le maire. La Directrice Générale et secrétaire-trésorière, madame **Gaétane Allard**, participait aussi à la rencontre.

Lors de cette séance la résolution suivante a été adoptée :

Résolution 2010-11-180

ADOPTION DU RÈGLEMENT N° 282-2010

CONSIDÉRANT QUE la Corporation municipale de Saint-Augustin de Woburn fait partie de la Municipalité Régionale de Comté du Granit;

CONSIDÉRANT QUE la Corporation municipale de Saint-Augustin de Woburn a adopté un plan d'urbanisme pour son territoire et ce conformément aux exigences de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et en conformité aux dispositions du schéma d'aménagement de sa Municipalité Régionale de Comté;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit, en vertu des dispositions de l'article 59 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, modifier ses règlements d'urbanisme soit des règlements de zonage, de lotissement, de construction et sur les permis et certificats et autres, afin de permettre la réalisation des orientations adoptées à son plan d'urbanisme et au schéma d'aménagement révisé de sa Municipalité Régionale de Comté, dans un délai fixé par la Loi;

CONSIDÉRANT QUE la Corporation municipale de Saint-Augustin de Woburn, en plus de se conformer aux exigences du schéma d'aménagement de sa MRC, désire se prévaloir des dispositions de la loi en cette matière et ce afin de planifier l'aménagement et le développement de son territoire;

CONSIDÉRANT QUE les procédures légales nécessaires à l'adoption du présent règlement ont régulièrement été suivies;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a régulièrement été donné à

la séance du 4 octobre 2010 de ce Conseil;

Il est proposé par Bruno Chouinard

Appuyé par Stéphane Grenier

ET RÉSOLU UNANIMEMENT

QUE le conseil de la Municipalité de Saint-Augustin de Woburn adopte le RÈGLEMENT N^O 282-2010 VISANT À REMPLACER LE RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NO 160-89;

QUE l'original dudit document soit conservé aux archives de la Municipalité de Saint-Augustin de Woburn et qu'il a le même effet que s'il était transcrit au complet dans le livre des délibérations et le livre des règlements de la Municipalité.

QUE le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE

COPIE CONFORME CERTIFIÉE

CE 3 NOVEMBRE 2010

Directrice générale et Secrétaire-Trésorière

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	1
CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
1.1 TITRE DU RÈGLEMENT.....	1
1.2 ABROGATION ET REMPLACEMENT DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	1
1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ.....	1
1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION.....	1
1.5 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS.....	2
1.6 RESPECT DES RÈGLEMENTS	2
1.7 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	2
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	3
2.1 STRUCTURE DU RÈGLEMENT	3
2.2 INTERPRÉTATION DU TEXTE	3
2.3 TABLEAUX ET PLANS.....	4
2.4 UNITÉ DE MESURE	4
2.5 MESURE DES DISTANCES PRÈS D'UN COURS D'EAU	4
2.6 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	4
2.7 TERMINOLOGIE.....	4
CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	5
3.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS.....	5
3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT.....	5
CHAPITRE 4 - PERMIS ET CERTIFICATS.....	6
4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES À TOUS LES PERMIS ET CERTIFICATS.....	6
4.1.1 Obligations.....	6
4.1.2 Modifications aux plans et documents.....	6
4.1.3 Affichage du permis ou certificat.....	6

4.2 PERMIS DE LOTISSEMENT	7
4.2.1 Nécessité du permis de lotissement	7
4.2.2 Forme de la demande.....	7
4.2.3 Suite à la demande.....	8
4.2.4 Cause d'invalidité et durée du permis.....	8
4.3 PERMIS DE CONSTRUCTION	9
4.3.1 Nécessité du permis de construction	9
4.3.2 Forme de la demande.....	9
4.3.3 Suite à la demande.....	12
4.3.4 Conditions d'émission du permis de construction.....	13
4.3.5 Nécessité de vérification des marges	14
4.3.6 Causes d'invalidité et durée du permis	14
4.4 CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	15
4.4.1 Nécessité d'un certificat d'autorisation.....	15
4.4.2 Forme de la demande.....	16
4.4.3 Suite à la demande.....	18
4.4.4 Causes d'invalidité et durée du certificat	18
4.5 COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS	19
 CHAPITRE 5 - CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS	 21
5.1 CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS.....	21

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « règlement sur les permis et certificats ».

1.2 ABROGATION ET REMPLACEMENT DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge et remplace en entier à toutes fins que de droit le règlement sur les permis et certificats, numéro 160-89, applicable sur le territoire de la municipalité de Saint-Augustin de Woburn et ses divers amendements.

Sont aussi abrogées toutes autres dispositions incompatibles contenues dans l'un ou l'autre des règlements municipaux actuellement en vigueur dans la municipalité.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, ni les permis émis sous l'autorité desdits règlements.

1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la corporation Municipale de Saint-Augustin de Woburn.

1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

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

1.5 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada, du Québec ou d'un autre règlement municipal.

1.6 RESPECT DES RÈGLEMENTS

La délivrance d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par l'inspecteur ne libèrent aucunement le propriétaire d'un immeuble de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement.

1.7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement est adopté et entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) et il ne pourra être modifié qu'au moyen d'un autre règlement adopté conformément aux dispositions de cette Loi.

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de codification uniforme a été utilisé pour tout le règlement. Un chiffre romain indique la partie du règlement. Le premier chiffre numérique indique le chapitre d'une partie, le deuxième, la section de ce chapitre, le troisième, la sous-section, le quatrième, l'article de la sous-section en question. Une lettre identifie un paragraphe subdivisant une section, sous-section ou un article. À titre d'exemple, ces subdivisions sont identifiées comme ci-après :

II	Partie
2	Chapitre
2.5	Section
2.5.1	Sous-section
2.5.1.6	Article
a)	Paragraphe

2.2 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle, à moins qu'il n'en soit précisé autrement (section 2.7).

L'emploi du verbe au présent inclut le futur. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi. Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif. Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

2.3 TABLEAUX ET PLANS

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, plans et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit contenus dans ce règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les diverses représentations graphiques, le texte prévaut.

2.4 UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées en mesures métriques (S.I.).

2.5 MESURE DES DISTANCES PRÈS D'UN COURS D'EAU

Toutes les distances mesurées à partir d'un cours d'eau le sont à partir de la ligne des hautes eaux.

2.6 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

En cas d'incompatibilité entre les dispositions générales s'appliquant à une ou plusieurs zones et les dispositions particulières à chacune des zones, à certaines constructions ou à certains usages, les dispositions particulières s'appliquent et prévalent sur les dispositions générales.

2.7 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression contenu au présent règlement a le sens qui lui est attribué à l'article 2.7 du Règlement de zonage numéro 279-2010. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cet article, il s'entend dans un sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

La surveillance, le contrôle et l'application du règlement sur les permis et certificats sont confiés à un officier nommé par le Conseil et qui est désigné sous le nom « d'inspecteur en bâtiment ». Le Conseil peut nommer un ou plusieurs adjoints pour aider ou remplacer l'inspecteur en bâtiment.

L'inspecteur en bâtiment et son adjoint sont investis de l'autorité d'émettre des permis ou certificats requis par la loi et doivent se conformer aux exigences du règlement sur les permis et certificats. Aucun permis ou certificat qui viendrait en conflit avec l'une des clauses quelconques de ces règlements ne peut être émis. Tout permis ou certificat qui serait en contradiction avec ces règlements est nul et sans effet.

3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT

L'inspecteur en bâtiment a le devoir de veiller à l'application de toutes les dispositions du règlement sur les permis et certificats.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, il aura particulièrement pour fonction de veiller à l'émission des différents permis et certificats, conformément aux dispositions de la loi et du règlement sur les permis et certificats.

Dans l'exercice de ses fonctions, il a le droit de visiter et d'examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les dispositions du règlement sur les permis et certificats sont observées.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de le recevoir et de répondre à toutes les questions qu'il peut leur poser relativement à l'observation des présents règlements.

Il doit conserver aux archives un dossier composé des demandes de permis et de certificats, ainsi que des plans et des documents fournis lors de telles demandes. Il doit également tenir à jour les rapports des visites et des plaintes portées et tout autre document afférent.

CHAPITRE 4 - PERMIS ET CERTIFICATS

4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES À TOUS LES PERMIS ET CERTIFICATS

4.1.1 OBLIGATIONS

Quiconque désire entreprendre une activité qui nécessite l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit obtenir ce permis ou ce certificat de l'inspecteur en bâtiment AVANT d'entreprendre ladite activité.

Aucun permis ou certificat ne peut être émis avant que n'aient été observées les prescriptions du présent règlement. Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées au permis ou certificat et aux déclarations faites lors de sa demande.

4.1.2 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS

Toute modification apportée aux plans et documents après l'émission du permis ou du certificat doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. L'inspecteur ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions du règlement sur les permis et certificats et cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

4.1.3 AFFICHAGE DU PERMIS OU CERTIFICAT

Le permis de construction et le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue, sur le terrain où les travaux ont lieu.

4.2 PERMIS DE LOTISSEMENT

4.2.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement, que le plan prévoie ou non des rues.

4.2.2 FORME DE LA DEMANDE

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité, dûment rempli et signé, et être accompagnée de deux (2) copies du plan projet de l'opération cadastrale.

Ce plan doit être préparé par un arpenteur géomètre, à une échelle d'au moins 1 : 1 000. Il doit contenir l'information suivante :

- l'identification cadastrale du ou des lots concernés, de même que celle des propriétés adjacentes;
- les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
- le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au moins 2.5 m d'intervalle;
- les accidents naturels de terrain tels que les cours d'eau, les marécages, le roc en surface, la délimitation des boisés;
- l'emplacement approximatif des services publics existants;
- l'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- les limites des lots et leurs dimensions exactes, en mètres, leur superficie en mètres carrés (m²) et le pourcentage que représente les superficies allouées pour les rues, habitations, institutions, etc., par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- le tracé et l'emprise des rues existantes et de ceux prévus jusqu'à leur embranchement avec une rue existante, l'identification de leur nature (privée ou publique);

- la limite de la ligne des hautes eaux, dans le cas des lots adjacents à un lac ou cours d'eau;
- les servitudes et droits de passage, s'il y a lieu;
- la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle et le nom du propriétaire ainsi que le nom et le numéro des minutes de l'arpenteur géomètre.

Si nécessaire, l'inspecteur en bâtiment peut exiger une copie des actes enregistrés décrivant les tenants et aboutissants du terrain faisant l'objet de la demande de permis de lotissement ou de tout autre document officiel requis pour l'étude de la demande (par exemple l'avis d'expropriation pour fins d'utilité publique).

4.2.3 SUITE À LA DEMANDE

Dans un délai de 30 jours de la date de dépôt de la demande, l'inspecteur en bâtiment émet le permis de lotissement si :

- 1) La demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
- 2) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés à la sous-section 4.2.2;
- 3) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé (section 4.5).

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

Suite à l'émission du permis de lotissement, l'inspecteur en bâtiment doit contresigner et retourner une copie du plan projet au requérant.

4.2.4 CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU PERMIS

Tout permis de lotissement est nul si le plan pour lequel il a été émis n'est pas déposé aux archives du ministère de l'Énergie et des Ressources dans un délai de 6 mois suivant la date d'émission du permis. Après ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire, le montant payé pour le permis original n'est pas remboursable et le nouveau permis est sujet aux conditions de la sous-section 4.2.3.

4.3 PERMIS DE CONSTRUCTION

4.3.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

Sans restreindre la portée de ce qui précède, un permis de construction est notamment requis pour une piscine, une antenne parabolique, une clôture (sauf les clôtures de ferme dans les zones agroforestières), l'ajout de parties saillantes à un bâtiment (galerie, véranda,...), l'ajout de pièces à un bâtiment, les modifications aux partitions intérieures et extérieures, l'ajout d'un étage, la construction de fondations, etc.

Un permis de construction n'est toutefois pas requis pour les constructions temporaires ainsi que pour l'aménagement du terrain (muret, trottoirs, paysagement, ...). Ces constructions peuvent cependant être soumises à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation, tel que précisé à la section 4.4, et demeurent assujetties à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

4.3.2 FORME DE LA DEMANDE

Toute demande de permis de construction doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment et doit comprendre l'information suivante :

- a) Une demande écrite faite sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité, dûment rempli et signé et être accompagnée du paiement du coût du permis;
- b) Le genre de construction, l'utilisation actuelle et celle qui en sera faite;
- c) Une déclaration écrite doit être préalablement remise en précisant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées;
- d) Deux copies d'un plan d'implantation exécuté à une échelle exacte du ou des bâtiment(s) sur l'emplacement sur lequel le requérant projette la construction indiquant les renseignements pertinents, parmi les suivants :
 - identification cadastrale, dimensions et superficie du terrain;
 - localisation et dimensions au sol de chaque bâtiment projeté et des bâtiments existants sur le même terrain, s'il y a lieu;

- les distances entre chaque bâtiment et les limites du terrain ainsi que des bâtiments entre eux, si nécessaire;
 - la distance par rapport à un lac, cours d'eau, ou marécage s'il en existe à moins de 30 m;
 - la situation du terrain par rapport à une rue publique; s'il s'agit d'une rue privée, la situation de cette rue jusqu'à une rue publique;
 - la situation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable;
 - les plans, élévations, coupes, figures et devis requis par l'inspecteur en bâtiment pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet. Ces plans doivent être dessinés à une échelle exacte et reproduits par un procédé indélébile;
 - le niveau de la base du rez-de-chaussée par rapport à la rue;
 - les revêtements extérieurs utilisés;
 - une évaluation du coût probable des travaux et la durée prévue;
 - les autorisations requises en vertu d'autres lois ou règlements relevant des autorités municipales, provinciales et fédérales, s'il y a lieu, principalement le permis d'installation septique, et la déclaration ou l'autorisation de la C.P.T.A.Q. lorsque le terrain est situé en zone agricole permanente. L'inspecteur en bâtiment peut également demander le certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement, le permis du ministère du Tourisme pour les établissements touristiques, etc.
- e) Un essai de percolation préparé par l'inspecteur en bâtiment ou par un laboratoire certifié (ACLE, Association canadienne des laboratoires d'essais) lorsqu'il n'existe pas de service d'égout sanitaire;
- f) Pour un bâtiment assujéti à la Loi sur les architectes L.R.Q.c.A-21, les plans scellés et signés par un membre de l'ordre conformément à cette Loi;
- g) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis implique un bâtiment agricole et nécessite l'établissement d'une distance séparatrice, les informations suivantes sont demandées :
- i. un document portant sur chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis indiquant :
- le nom de l'exploitation;
 - le groupe ou catégorie d'animaux;

- le nombre d'unités animales;
 - le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - le type de toiture sur le lieu d'entreposage;
 - le type de ventilation;
 - l'utilisation d'une nouvelle technologie;
 - la capacité d'entreposage des déjections animales (m³);
 - le mode d'épandage (lisier, gicleur, lance, aéroaspersion, aspersion, incorporation, fumier);
- ii. un plan à l'échelle indiquant :
- les points cardinaux;
 - la localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - la distance entre le bâtiment non agricole projeté et toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment agricole existant ou projeté.
- h) En plus des documents exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construction pour un usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la LPTAAQ doivent fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la Municipalité de faire ses vérifications selon la LPTAAQ;
- i) En plus des documents exigés précédemment, lorsqu'une demande est formulée dans une zone agricole selon la LPTAAQ, la Municipalité exige que l'exploitant agricole (art. 79.2.4 LPTAAQ) situé dans le voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les documents nécessaires à la vérification des dispositions de la LPTAAQ par la Municipalité;

- j) Les documents relatifs aux règlements suivants ainsi qu'une copie de la résolution applicable lorsque le projet est soumis à l'un des règlements suivants :
- règlement sur les dérogations mineures;
 - règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA);
 - règlement sur les usages conditionnels;
 - règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
 - règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux;
 - règlement constituant un site du patrimoine;
 - règlement de citation d'un monument historique;
 - un document portant sur chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis indiquant :
 - le nom de l'exploitation;
 - le groupe ou catégorie d'animaux;
 - le nombre d'unités animales;
 - le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - le type de toiture sur le lieu d'entreposage.

4.3.3 SUITE À LA DEMANDE

Dans un délai de 30 jours de la date du dépôt de la demande, l'inspecteur en bâtiment émet le permis de construction si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction ainsi qu'aux conditions d'émission du permis de construction (sous-section 4.3.4);
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

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

4.3.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction pour un bâtiment principal ne sera accordé à moins que les conditions suivantes ne soient respectées :

- a) Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme qu'un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
- b) Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement 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) Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- d) À l'intérieur du périmètre d'urbanisation et dans les zones récréatives et de conservation, le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique, à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement ou à une rue privée existante;
- e) Dans les zones agroforestières et rurales, le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique existante ou à une rue privée existante;
- f) Dans le cas où le terrain sur lequel doit être érigée la construction est adjacent à une route du réseau supérieur sous la responsabilité du gouvernement, avoir obtenu l'autorisation préalable du ministre responsable pour un accès privé à la route, conformément aux dispositions de la Loi sur la voirie.

Le paragraphe a) s'applique également à la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment accessoire ou annexe atteignant, en une seule ou plusieurs étapes, la superficie de 12 m², ainsi que pour tout agrandissement du bâtiment principal ou sa mise sur fondations.

Les paragraphes a), b), d) et e) du premier alinéa ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture, soit, aux fins de la présente sous-section, les bâtiments agricoles ainsi que les résidences et dépendances construites en vertu de l'article 40 ou 31.1 de la Loi sur la protection du territoire agricole (L.R.Q., c. P-41.1).

Les paragraphes a), d) et e) ne s'appliquent pas aux constructions à des fins d'utilité publique.

Les paragraphes e) et f) ne s'appliquent pas à la reconstruction, sur le même lot, d'un bâtiment principal existant à l'entrée en vigueur du présent règlement.

4.3.5 NÉCESSITÉ DE VÉRIFICATION DES MARGES

Tout détenteur d'un permis de construction doit, après que le creusage des fondations soit terminé et dès que la plate-forme de l'empatement soit coulée, mais avant que les murs de fondation soient commencés, aviser l'inspecteur en bâtiment qui, dans les 3 jours ouvrables suivants, visitera les lieux et constatera si les marges prescrites ont été observées. Cette vérification ne peut être effectuée que sur un terrain ayant préalablement fait l'objet d'un piquetage et elle n'engage en rien la responsabilité de la Municipalité ou de son représentant.

4.3.6 CAUSES D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU PERMIS

Tout permis de construction devient nul, sans remboursement du coût du permis, si :

- les travaux de construction, ne sont pas terminés dans les 24 mois de l'émission du permis;
- la construction n'a pas été commencée dans les 6 mois de la date de l'émission du permis;
- les travaux ont été interrompus pendant une période de 12 mois consécutifs;
- les dispositions des présents règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observées.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, si le requérant désire commencer ou continuer la construction, il devra se pourvoir d'un nouveau permis de construction, s'il remplit les exigences de la sous-section 4.3.3.

Un permis de construction est renouvelable pour deux périodes successives de 6 mois chacune.

4.4 CERTIFICAT D'AUTORISATION

4.4.1 NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les travaux suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- la construction ou la modification d'une installation septique;
- tout déplacement d'un bâtiment autre qu'une maison mobile ou une résidence préfabriquée en usine; lorsque le bâtiment est installé dans la municipalité, il faut également un permis de construction;
- la réparation ou la démolition, en tout ou en partie, d'une construction;
- le changement d'usage ou de destination d'un immeuble; (toute demande de construction, transformation, agrandissement ou d'addition de bâtiment liée à un changement d'usage doit également faire l'objet d'une demande de permis de construction);
- en milieu riverain, tout projet d'aménagement (sauf les travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives), tout abattage d'arbres, toute nouvelle utilisation ou occupation, ainsi que l'édification, la modification ou la réparation d'un ouvrage quelconque;
- un usage ou un bâtiment temporaire;
- tout déboisement autre que dans le cadre d'un permis de construction :
 - sur une surface de quatre (4) hectares (9.88 acres) ou plus sur un même terrain, ou de plus de quarante (40) pour cent du volume du bois commercial;
 - en périmètre d'urbanisation et zones de conservation et récréation;
 - dans l'encadrement forestier des lacs;
 - à moins de trente mètres d'un chemin public;
 - sur des pentes de 30 % et plus.
- toute détention d'animaux d'élevage, comptabilisant plus d'une unité animale et augmentation du nombre d'unités animales;
- toute installation extérieure d'un ou plusieurs dispositifs d'éclairage extérieur dont la source lumineuse émet plus de 4000 lumens ou qui atteint en une seule ou plusieurs étapes un total de 15000 lumens;
- toute enseigne n'émanant pas de l'autorité publique;

- la construction, l'élargissement, la modification, la réparation ou le déplacement de tout accès à une voie publique;
- la construction ou la réparation d'un mur de soutènement;
- l'installation ou la construction d'une clôture de même qu'un ouvrage de haie;
- l'installation ou construction d'un quai ou plate-forme flottante sur le littoral du lac Arnold Bog;
- l'aménagement ou la modification d'un accès à la voie publique.

Le certificat d'autorisation n'est toutefois pas requis dans les cas suivants :

- les travaux de peinture et autres travaux semblables;
- les menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction.

La réalisation des travaux ne nécessitant pas de certificat d'autorisation est toutefois assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières applicables.

4.4.2 FORME DE LA DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment, sous forme de demande écrite faite sur un formulaire fourni par la Municipalité, dûment rempli et signé, et être accompagnée des renseignements suivants, selon le type de certificat :

Accès à la voie publique : la largeur de l'entrée, la localisation de l'entrée et les matériaux utilisés.

Affichage : les dimensions de l'enseigne, la localisation et le mode d'éclairage.

Changement d'usage : le site, le genre et les dimensions de l'immeuble actuel, l'usage actuel et celui projeté, en détail (type d'activité, clientèle visée, achalandage, ...).

Démolition : les motifs de tels travaux et les moyens techniques utilisés, la durée anticipée de la démolition, la vocation du terrain lorsque les travaux seront complétés.

Déplacement : le site, les dimensions et l'usage de la construction, avant le déplacement, l'itinéraire projeté et la date prévue du déplacement, une approbation des autorités policières concernées et des entreprises d'utilité publique touchées, s'il y a lieu.

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.

Réparation : une description détaillée de la réparation projetée, un croquis à l'échelle si nécessaire, les coûts probables et la durée prévue.

Travaux en milieu riverain : une description détaillée des travaux à effectuer, un plan ou un croquis à l'échelle si nécessaire, les autorisations requises par les autorités provinciales, s'il y a lieu.

Déboisement :

- nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et son ou leur(s) représentant(s) autorisé(s);
- le ou les type(s) de coupe(s) projetée(s);
- le ou les lot(s) visé(s) par la demande, la superficie de ces lots, la superficie de la coupe sur chacun des lots et le type de coupe projetée sur chacun des lots;
- le relevé de tout cours d'eau ou lac, de chemin public;
- la spécification des endroits où la pente du terrain est de trente pour cent (30 %) ou plus;
- spécifier si le ou les lots ont fait l'objet de coupes dans les dix (10) dernières années et le type de coupe ainsi que la superficie de ces coupes;
- spécifier si le ou les lots sont inclus dans la zone agricole permanente;
- spécifier si la coupe se fait dans une érablière;
- fournir, s'il y a lieu, un plan simple de gestion des forêts ou une prescription forestière signée d'un ingénieur forestier;
- fournir un plan de déboisement (croquis) indiquant les numéros de lots, l'aire de coupe, les voies publiques et privées, les cours d'eau, la distance de la coupe à la rive, la localisation des peuplements et la voie d'accès au site de coupe.

Détention d'animaux d'élevage : les renseignements exigés par le paragraphe « e » de la sous-section 4.3.2 en y apportant les adaptations nécessaires.

Usage temporaire : identification précise de l'usage projeté, le début et la fin de la période d'installation de bâtiments ou d'utilisation du terrain, un plan ou un croquis à l'échelle montrant la localisation des bâtiments.

Installation de dispositif d'éclairage extérieur : une description détaillée des équipements d'éclairage et leurs emplacements, la nature de l'éclairage (i. e. usage et application), le type de source lumineuse et sa puissance nominale, le type de

luminaire, le calcul d'éclairement « point par point » s'il y a lieu, le rapport photométrique du luminaire émis par un laboratoire certifié s'il y a lieu et toute autre information requise.

Ouvrage de captage des eaux souterraines :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- une description de l'ouvrage de captage à aménager et sa capacité;
- un plan à l'échelle montrant :
 - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des systèmes de traitement des eaux usées;
 - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des parcelles de culture avoisinantes;
 - l'emplacement de l'ouvrage de captage proposé par rapport aux zones inondables;
- toute autre information requise en vertu du règlement sur le captage des eaux souterraines (Q-2, r.1.3);
- dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport de forage tel qu'exigé au règlement sur le captage des eaux souterraines (Q-2, r.1.3).

4.4.3 SUITE À LA DEMANDE

Les dispositions relatives à l'émission du permis de construction (sous-section 4.3.3) s'appliquent, en les adaptant, à l'émission du certificat d'autorisation.

4.4.4 CAUSES D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU CERTIFICAT

Tout certificat d'autorisation devient invalide après 3 mois.

4.5 COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS

Le tarif d'honoraires pour l'analyse d'une demande de permis ou certificat est fixé par la présente section. En cas de refus, le montant n'est pas remboursable. Le tarif pour un permis ou un certificat impliquant plusieurs éléments est constitué par le total des éléments concernés.

Lorsqu'il s'agit d'une demande portant sur le même objet qu'un permis ou certificat arrivant à échéance, le tarif est de la moitié du tarif initial.

La valeur estimée des travaux doit inclure les matériaux et la main-d'œuvre, au prix habituel du marché.

PERMIS DE LOTISSEMENT	
10 \$ par lot	
Habitation :	30 \$/ unité de logement
Bâtiment agricole principal, ... :	30 \$
Bâtiment commercial :	1 \$ par 1 000 \$ de la valeur estimée des travaux
Bâtiment industriel :	1 \$ par 1 000 \$ de la valeur estimée des travaux
Toute autre construction :	20 \$
CERTIFICAT D'AUTORISATION	
Réparation :	20 \$
Démolition :	15 \$
Déplacement :	15 \$
Changement d'usage :	15 \$
Travaux en milieu riverain :	15 \$
Usage temporaire :	15 \$
Autres :	15 \$
PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE	15 \$
AUTRES	
Déboisement :	50 \$
Captage des eaux souterraines :	15 \$
PERMIS POUR AUTRES RÈGLEMENTS PROVINCIAUX D'APPLICATION MUNICIPALE :	35 \$
CERTIFICAT DE CONFORMITÉ	35 \$

CHAPITRE 5 - CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS

5.1 CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction. Si le contrevenant est une personne physique, en cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500 \$) et d'une amende maximale de mille dollars (1 000 \$) et à laquelle s'ajoutent des frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale il est passible d'une amende minimale de mille dollars (1 000 \$) et d'une amende maximale de deux mille dollars (2 000 \$) et à laquelle s'ajoutent des frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende minimale sera de mille dollars (1 000 \$) et l'amende maximale de deux mille dollars (2 000 \$) et à laquelle s'ajoutent des frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende minimale sera de deux mille dollars (2 000 \$) et l'amende maximale de quatre mille dollars (4 000 \$) et à laquelle s'ajoutent des frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour pour jour, des contraventions distinctes. Cependant, il ne pourra être recouvré d'amende que pour le premier jour à moins qu'un avis spécial, verbal ou écrit, relativement à cette infraction, n'ait été donné au contrevenant.

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