

RÈGLEMENT NUMÉRO 2006-04-613 DE PERMIS ET CERTIFICATS



Le présent document est une version administrative du règlement. Cette version administrative intègre les amendements qui ont été apportés à ce règlement depuis son entrée en vigueur. Cette version n'a aucune valeur légale. En cas de contradiction entre cette version et l'original, l'original prévaut.

Comprend les règlements d'amendement :

Décembre 2007 : # 2007-12-646 (M.J. 2)

Juin 2008 : # 2008-06-654 (M.J. 4)

Août 2010 : Sécurité piscine (M.J.9)

Avril 2012 : #2012-04-722 (M.J.16)

Mai 2013 : #2013-05-745 (M.J.21)

Juin 2016 : #2016-06-825 (M.J.32)

Décembre 2017 : #2017-12-856 (M.J.41)

Août 2018 : #2018-07-877 (M.J.43)

Avril 2019 : #2019-04-892 (M.J.45)

MUNICIPALITÉ DE WICKHAM
En vigueur le 5 juillet 2006

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	4
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	4
Section I : Dispositions déclaratoires	4
TITRE	4
TERRITOIRE ASSUJETTI	4
RÈGLEMENTS REMPLACÉS	4
Section II : Dispositions interprétatives	5
TERMINOLOGIE	5
DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES	5
SYSTÈME DE MESURE	5.1
 CHAPITRE II	 6
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	6
Section I : Application du règlement	6
ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	6
APPLICATION	6
POUVOIRS DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION	6
OBLIGATION DE LAISSER VISITER	7
OBLIGATIONS LIÉES AU PERMIS OU CERTIFICATS D'AUTORISATION	7
Section II : Tarification	10
TARIFICATION	10
Section III : Contraventions et sanctions	11
INFRACTIONS ET PEINES	11
INFRACTION CONTINUE	11
RÉCIDIVE	11
RECOURS CIVILS	11
FRAIS	11
 CHAPITRE III	 12
PERMIS ET CERTIFICATS	12
Section I : Permis de lotissement	12
OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	12
DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	12
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT	12
CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	14
DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	14
CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	14
Section II : Permis de construire et certificat d'occupation partielle	15
OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUIRE	15
DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE	15
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT	15
ATTESTATION DE CONFORMITÉ AUX CODES	19
CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE	20
DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE	21
CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUIRE	21
OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX	21
CERTIFICAT D'OCCUPATION. PARTIEL	22

Section III : Certificat d'autorisation pour fins diverses	23
OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	23
DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	26
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR LE CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION EN GÉNÉRAL	26
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR LES COMMERCES À DOMICILES	27
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR LES PENSIONS, LES FAMILLES D'ACCUEIL ET LES RÉSIDENCES D'ACCUEIL DE MOINS DE NEUF PERSONNES ET LES GARDERIES EN MILIEU FAMILIAL	28
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT	28
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	29
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION	30
DOCUMENTS REQUIS POUR LES TRAVAUX EFFECTUÉS SUR LA RIVE DES LACS ET COURS D'EAU ET LE LITTORAL AINSI QUE DANS LES ZONES D'INONDATION	31
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR LA CONSTRUCTION, L'INSTALLATION ET LA MODIFICATION D'ENSEIGNE ET D'INSTALLATION D'UNE MURALE	32
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR L'INSTALLATION, LA CONSTRUCTION ET LE REMPLACEMENT D'UNE PISCINE ET LA CONSTRUCTION D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT	33
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR L'ABATTAGE D'ARBRES D'ESSENCES COMMERCIALES ET POUR UNE OPÉRATION DE DÉBOISEMENT VISANT LA MISE EN CULTURE	33.1
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE OU UN CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES	35
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR LA CONSTRUCTION DE NOUVELLES RUES	36
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR LES ACTIVITÉS AGRICOLES	37
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR L'INSTALLATION D'UNE CLÔTURE OU LA PLANTATION D'UNE HAIE, À L'INTÉRIEUR DU PÉRIMÈTRE D'URBANISATION	38
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR L'INSTALLATION D'UNE CLOCHE À VÊTEMENTS OU D'UN BAC DE RECYCLAGE DE VÊTEMENTS, AINSI QUE POUR L'INSTALLATION D'UNE ENSEIGNE TEMPORAIRE D'IDENTIFICATION LIÉE À CETTE CLOCHE OU CE BAC	38.1
CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	38.2
DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	39
CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	39
OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX	39
RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	39
ENTRÉE EN VIGUEUR	40
 ANNEXE« I » TARIFICATION	 41

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1 : Dispositions déclaratoires

	TITRE	1
Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».		
	TERRITOIRE ASSUJETTI	2
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Wickham.		
	RÈGLEMENTS REPLACÉS	3
Le présent règlement remplace le règlement n° 385 et ses amendements.		

Section II : Dispositions interprétatives

TERMINOLOGIE 4

Les mots et expressions utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne dans l'ordre de primauté :

- 1° Le présent règlement ;
- 2° Le règlement de zonage ;
- 3° Le règlement de lotissement ;
- 4° Le règlement de construction.

DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES 5

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **permis de construire** » : Comprend tout permis lié à la construction d'un nouveau bâtiment sur un terrain ainsi que tous travaux de rénovation (impliquant une transformation mais sans agrandissement) ou d'agrandissement d'un bâtiment. On entend par transformation d'un bâtiment sans agrandissement toutes modifications à la structure ou à la forme d'un bâtiment (ex. : modification de la pente d'un toit, modification des divisions internes) et toutes modifications de l'apparence d'un bâtiment (ex. remplacement du revêtement extérieur, remplacement des fenêtres, etc.) lorsqu'il ne s'agit pas uniquement d'une réparation. **Règl. 2019-04-892**

« **plan projet d'implantation** » Plan à l'échelle préparé par l'arpenteur-géomètre montrant la position projetée du bâtiment sur le terrain faisant l'objet de la demande de permis ;

« **plan d'aménagement forestier ou plan de gestion** » : Document confectionné et signé par un ingénieur forestier et, comprenant la description et les caractéristiques des peuplements forestiers sur une propriété avec, s'il y a lieu, les travaux de mise en valeur proposés pour chaque peuplement;

« **Réparation d'une construction** » Signifie le remplacement de certains éléments détériorés d'une construction par des éléments identiques, de même nature ou équivalents et ayant pour effet la conservation ou l'entretien de ladite construction. Sont considérés comme menues réparations des travaux d'une valeur de moins de 1 000 \$ sans taxes ;

« **superficie brute totale des planchers** » La superficie totale de tous les étages au-dessus du niveau du sol, calculée entre les faces externes des murs extérieurs.

SYSTÈME DE MESURE

6

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).

CHAPITRE II

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Section I : Application du règlement

ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT 7

Le secrétaire-trésorier de la municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

APPLICATION 8

L'inspecteur en bâtiment est chargé de l'application du présent règlement. Il est notamment autorisé à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

L'inspecteur municipal est également chargé d'appliquer les règlements Q-2, r.8 et Q-2, r.1.3 concernant respectivement l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et le captage des eaux souterraines, à délivrer un certificat d'autorisation et un constat d'infraction en regard de ces règlements, le cas échéant. **Règl. 2008-06-654**

Le conseil peut, par résolution ou par règlement, autoriser toute autre personne à délivrer un constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement.

POUVOIRS DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION 9

La personne chargée d'appliquer le règlement exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment:

1° Peut visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si ce règlement, les autres règlements ou les résolutions du conseil y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité

d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une Loi ou un règlement. Dans un territoire décrété zone agricole permanente par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), pour y recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme séparatrice, l'inspecteur en bâtiment peut être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre ;

2° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger ;

3° Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence ;

4° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;

5° Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec le présent règlement.

**OBLIGATION DE
LAISSER VISITER 10**

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a l'obligation de permettre à la personne chargée de l'application du règlement de visiter tout bâtiment ou lieu pour fins d'examen ou de vérification, entre 7 et 19 heures, relativement à l'exécution ou au respect des règlements.

**OBLIGATIONS LIÉES
AU PERMIS OU
CERTIFICATS
D'AUTORISATION 11**

Le détenteur du permis ou certificat d'autorisation, le propriétaire ou l'occupant doit :

1° Avant de couler les fondations d'un bâtiment principal, fournir à l'inspecteur un plan projet d'implantation sauf s'il s'agit d'un agrandissement de moins de 34 % de l'aire au sol du bâtiment principal visé à la date d'entrée en vigueur du présent règlement ou de l'aire initiale du bâtiment s'il a été construit après cette date si un certificat de localisation a déjà été fourni et que le projet d'agrandissement se situe à au moins 2 m des différentes marges applicables dans la zone et sauf si les fondations du bâtiment principal sont à plus de 5 m de toutes les marges minimales exigibles ;

2° Avant le remblayage de toute excavation, communiquer avec les services municipaux afin de s'assurer que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable;

3° Dans un délai de trois mois du début de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal, remettre à l'inspecteur en bâtiment un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre; ce certificat de localisation doit localiser précisément l'entrée d'eau avec au moins deux cotes en rapport avec le bâtiment principal, l'entrée de gaz ou le couvercle de la fosse septique et les servitudes ou autres droits réels, le cas échéant. Toutefois, un certificat de localisation n'est pas exigé pour un bâtiment agricole ainsi que pour un agrandissement de moins de 34 % de l'aire au sol d'un bâtiment principal à la date d'entrée en vigueur du présent règlement ou de l'aire initiale de ce bâtiment s'il a été construit après cette date. Dans ces deux derniers cas, l'exemption est applicable et ce, à la condition qu'ait déjà été fourni un certificat de localisation pour ce bâtiment principal;

4° Dans le cas où un permis de construire a été émis, incluant les projets d'agrandissement, avoir un conteneur à déchets d'une capacité minimale de 5,6 m³ sur le site ;

5° S'assurer qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit entrepris, qu'il n'y ait aucune occupation en tout ou en partie sur le domaine public à moins qu'une autorisation expresse ne soit obtenue de la municipalité;

6° Respecter les conditions du permis ou certificat émis et le délai réglementaire pour compléter les travaux;

7° En aucun cas modifier ou s'écarter des conditions du permis ou certificat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'inspecteur en bâtiment;

8° Informer l'inspecteur en bâtiment lorsque le permis est transféré d'un propriétaire à un autre ;

9° Tenir disponibles les plans et devis approuvés par l'inspecteur en bâtiment auxquels s'applique le permis de construire ou le certificat d'autorisation à tout moment durant les heures de travail, sur les lieux des travaux ;

10° Afficher le permis ou le certificat à un endroit bien visible de la rue sur les lieux des travaux pendant toute la durée de ces derniers ;

11° Fournir des plans « tel que construits » à l'inspecteur en bâtiment à la fin des travaux lorsque des modifications importantes aux plans et devis originaux ont été apportées après l'émission du permis ou certificat ;

12° Lorsque les travaux d'abattage d'arbres dûment autorisés sont terminés, l'ingénieur forestier signataire de la prescription sylvicole, lorsque requise, lors de la demande d'un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres, doit transmettre à l'inspecteur en bâtiment dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, une attestation signée indiquant si les travaux effectués sont conformes à ceux qui avaient été autorisés et le cas échéant, en quoi ils diffèrent.

Section II : Tarification

TARIFICATION

12

Le requérant d'une demande de permis ou de certificat doit payer le coût prévu en annexe « I » du présent règlement.

L'évaluation des travaux ne comprend pas les taxes applicables.

Le coût du permis ou certificat doit être acquitté avec l'émission du permis ou certificat.

Section III : Contraventions et sanctions

	INFRACTIONS ET PEINES	13
Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :		
1° Pour une première infraction, d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 500 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale;		
2° En cas de récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou de 1 000 \$ à 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.		
	INFRACTION CONTINUE	14
Lorsqu'une infraction a duré plus d'un jour, la peine est appliquée pour chacun des jours ou des fractions de jour qu'a duré l'infraction.		
	RÉCIDIVE	15
Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.		
	RECOURS CIVILS	16
En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.		
	FRAIS	17
Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.		

CHAPITRE III

PERMIS ET CERTIFICATS

Section I : Permis de lotissement

	OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	18
Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de lotissement.		
	DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	19
La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité.		
	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE MENT	20
La demande de permis de lotissement doit être accompagnée :		
1° D'un plan du projet de l'opération cadastrale en trois copies, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1 000 ;		
2° D'un plan global du projet en deux copies, préparé par un arpenteur-géomètre à l'échelle montrant :		
a) Les lignes de lots existantes;		
b) Les lignes de lots proposés et leurs dimensions approximatives;		
c) Le nord;		
d) La superficie de terrain allouée pour chaque lot (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représente ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;		

- e) Le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au moins 2,5 mètres d'intervalle;
- f) Les cours d'eau et lacs;
- g) Les cotes d'inondation et de milieu humide, le cas échéant ;
- h) Les constructions existantes sises sur ou en périphérie (moins de 100 m) du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
- i) Les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet;
- j) Le tracé et l'emprise des rues proposées et leur pente, de même que le tracé des rues existantes;
- k) L'emplacement approximatif des services publics existants;
- l) L'assiette des servitudes requises pour l'installation des services publics tels que l'électricité, le câble, le téléphone, l'aqueduc et l'égout;
- m) Les servitudes grevant déjà l'immeuble visé par la demande de lotissement ;
- n) 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;
- o) La date et la signature du requérant ou mandataire;
- p) L'usage pour lequel le ou les lots est ou sont destiné(s);
- q) Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables ;

3° Un document démontrant, le cas échéant, que le terrain bénéficie d'un privilège en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (art. 256.1, 256.2, 256.3), selon le cas applicable.

**CONDITIONS
D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT**

21

L'inspecteur en bâtiment émet un permis de lotissement si :

1° La demande est conforme au règlement de lotissement ou si tel n'est pas le cas, le permis a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil. De plus, s'il y a présence d'une rue, le demandeur doit s'engager à conclure une entente avec la municipalité conformément au règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux, lorsque applicable.

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément au règlement de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI
D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT**

22

L'inspecteur en bâtiment a un délai de 60 jours pour émettre le permis de lotissement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT**

23

Tout permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas transmis pour dépôt au ministère des Ressources naturelles, division du cadastre dans un délai de 180 jours de la date de l'émission du permis.

Section II : Permis de construire et certificat d'occupation partielle

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUIRE 24

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d'agrandissement sauf un vestibule temporaire, ou d'addition d'un bâtiment y compris une maison mobile sauf pour un abri d'auto temporaire, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de construire.

De même toute personne formulant une demande d'autorisation pour une utilisation autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA) impliquant un projet de construction, de transformation, d'agrandissement doit, également formuler une demande de permis de construire en vertu du présent règlement.

DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE 25

La demande de permis de construire doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et être signé par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé par une procuration.

DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT 26

La demande de permis de construire doit être accompagnée des documents suivants en trois copies:

1° Le plan cadastral du terrain sur lequel est projeté la construction sauf pour les demandes de permis de construire qui ne nécessitent pas l'obligation d'être constitués d'un ou plusieurs lots distincts selon le règlement sur les conditions d'émission des permis de construire, auquel cas un plan à l'échelle montrant la délimitation du terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée;

2° Un plan projet d'implantation ou croquis à l'échelle d'au moins 1 : 200 indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot avant et après la construction et des bâtiments à ériger ainsi que l'implantation du (des) bâtiment (s) et toutes les marges s'y rapportant. Ce plan projet doit également montrer les servitudes et droits réels, le cas échéant ;

3° Pour les bâtiments assujettis à la Loi sur les architectes L.R.Q.c.A-21, des plans scellés et signés par un membre de l'ordre conformément à cette Loi. Pour les autres bâtiments, des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet.

Pour les deux cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain. Ils doivent indiquer entre autres le niveau du plancher de cave ou du sous-sol;

3.1° Un plan ou croquis à l'échelle d'au moins 1 :200 indiquant l'état du terrain avant le début des travaux pour lesquels la demande de permis est formulée (niveau de terrain, présence d'arbres...), ainsi que l'aménagement projeté de l'ensemble du terrain, l'aire réservée aux bâtiments, l'aire de service, l'aire de stationnement, l'aire gazonnée, le positionnement des arbres existants à conserver ou à abattre ou à planter;

Règl. 2007-12-646

4° La forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;

5° Un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins 1 :200 du terrain de stationnement pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes :

- a) Le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les normes sont respectées;
- b) La forme et les dimensions des espaces de stationnement (stalles) et des allées d'accès;
- c) L'emplacement des entrées et des sorties;
- d) Le système de drainage de surface;
- e) Le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures, si requises;

6° Lorsqu'un quai de chargement et déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins 1 : 200 du terrain montrant le quai de chargement et déchargement, les voies d'accès et indiquant les rayons de courbures et les manœuvres des véhicules de livraison ;

7° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui désirent faire une demande de permis pour les bâtiments agricoles dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), doivent soumettre les informations et documents suivants:

a) Un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant:

- i) leur nom, prénom et adresse;
- ii) groupe ou catégorie d'animaux;
- iii) nombre d'unités animales;
- iv) type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
- v) type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
- vi) type de ventilation;
- vii) toute utilisation d'une nouvelle technologie;
- viii) la capacité d'entreposage (m³);
- ix) le mode d'épandage (lisier: gicleur, lance, aéro-aspersion, aspersion, incorporation simultanée, fumier: frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);

b) Un plan à l'échelle préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant:

- i) les points cardinaux;
 - ii) la localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - iii) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - iv) 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;
 - v) 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;
 - vi) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - vii) 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 non agricole existant ou projeté.
- c) Pour l'implantation d'une entreprise d'élevage de 600 unités animales ou plus, une étude d'impact telle que définie dans la Loi sur la qualité de l'environnement.

8° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construire pour un usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la LPTAA doit fournir les informations et les documents nécessaire afin de permettre à la municipalité de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA.

9° En plus des documents requis exigés dans l'alinéa et les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construire est formulée dans une zone verte décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), la municipalité exige

que l'exploitant agricole comme définie dans la LPTAA (article 79.2.4) situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmettre tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 20 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement;

10° En plus des documents exigibles en vertu des sous-paragraphes précédents applicables, le cas échéant, dans les zones AF, pour une demande de permis de construire pour une habitation unifamiliale, un plan de gestion du boisé signé par un ingénieur forestier ;

11° Toute autre information requise en vertu du règlement de zonage pour permettre la compréhension claire des travaux et la vérification de leur conformité, eu égard aux normes applicables.

Règl. 2007-12-646

**ATTESTATION DE
CONFORMITÉ
AUX CODES**

27

Lorsque les plans et devis de travaux d'architecture doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec, conformément à la Loi sur les architectes (L.R.Q.c.A-21), les plans doivent comporter une attestation à l'effet qu'ils sont conformes aux Codes applicables selon le règlement de construction. Dans tous les cas, cette attestation doit apparaître sur les plans et porter la signature requise.

Cette attestation et la signature des plans ne s'appliquent toutefois pas :

1° Pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification de l'un des édifices suivants :

a) Une habitation unifamiliale isolée;

- b) Une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée, une habitation multifamiliale d'au plus quatre unités, un établissement commercial, un établissement d'affaires, un établissement industriel ou une combinaison de ces habitations ou établissements lorsque, après réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux étages et 300 m² de superficie brute totale des planchers et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol;

2° Pour une modification ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout édifice ou partie d'édifice, qui n'en change pas l'usage, ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs, ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure.

**CONDITIONS
D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
CONSTRUIRE**

28

L'inspecteur en bâtiment émet un permis de construire si:

1° La demande est conforme aux règlements de construction et de zonage et si tel n'est pas le cas pour le zonage, le permis a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil, et est conforme au règlement sur l'émission des permis de construire et le cas échéant qu'un certificat d'autorisation pour l'installation septique et ouvrage de captage d'eaux souterraines est émis, est également conforme au règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux ainsi qu'au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le cas échéant;

2° Le demandeur a fourni, le cas échéant, la déclaration de construction de maison unifamiliale neuve ainsi que celle établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme dûment complétée;

3° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément au règlement de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) et qu'une entente relative aux travaux municipaux a été signée si applicable;

4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI
D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
CONSTRUIRE 29**

L'inspecteur a un délai de 60 jours pour émettre le permis de construire, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
CONSTRUIRE 30**

Un permis de construire est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 180 jours de la date d'émission du permis de construire.

**OBLIGATION DE
COMPLÉTER LES
TRAVAUX 31**
Règl. 2019-04-892

Dans la mesure où le permis de construire n'est pas caduc, le détenteur du permis de construire doit compléter en totalité les travaux prévus au permis à l'intérieur des délais prescrits à l'annexe I du présent règlement, selon le type de permis de construire et le type de bâtiment. La date d'émission du permis de construire est la date de référence pour le calcul du délai. Ce délai est représenté à l'annexe I par la colonne ayant pour titre « Durée du permis ou certificats ».

**CERTIFICAT
D'OCCUPATION.
PARTIEL**

32

Sur preuve que la localisation des fondations de l'immeuble en construction est conforme aux exigences des règlements de zonage, de construction et, le cas échéant, au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) et aux plans et documents dûment approuvés, le titulaire d'un permis de construire, peut obtenir de l'inspecteur en bâtiment un certificat d'occupation partielle attestant de la conformité de la localisation des fondations.

La preuve que doit présenter le titulaire du permis pour obtenir le certificat mentionné à l'alinéa précédent se fait par la présentation d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation doit montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que l'inspecteur en bâtiment puisse s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que se poursuivent les travaux de construction.

Les alinéas précédents ne s'appliquent pas à la construction d'un bâtiment accessoire ne comportant pas de fondations permanentes, ni à la construction d'un bâtiment temporaire ne comportant pas de fondations.

Section III : Certificat d'autorisation pour fins diverses

OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

33

Toute personne désirant réaliser l'un des projets suivants doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation :

1° Changement d'usage ou destination d'immeuble incluant les commerces à domicile (usage secondaire), y compris ceux s'exerçant dans un logement, les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial qui ne nécessite pas un permis de construire ou un certificat d'autorisation pour fin de réparation. De même, toute personne formulant une demande d'autorisation pour une utilisation autre qu'agricole dans une zone agricole décrétée par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA) nécessitant un changement d'usage.

La construction pour les fins de réseau d'aqueduc, égout, électricité, de gaz, de télécommunication (tour ou antenne) ou de câblodistribution, y compris les bâtiments et construction de service nécessite également l'obtention d'un certificat d'autorisation pour changement d'usage;

2° Démolition d'un bâtiment ;

3° Déplacement d'une construction sur un autre terrain utilisant des voies de circulation;

4° Réparation d'une construction à l'exception de la peinture et des menues réparations;

5° Travaux sur la rive ou le littoral; ce certificat s'applique aux travaux effectués sur la rive ou le littoral d'un cours d'eau et comprend, entre autres, les plates-formes flottantes, quais privés, quais à emplacements multiples et marinas ainsi que les travaux et ouvrages dans les zones d'inondation qui ne nécessitent pas un permis de construire.

Il s'applique également à toutes les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol des rives à nu, ou d'en affecter la stabilité ou qui empiètent sur le littoral ;

6° Construction, installation et modification d'enseigne et installation d'une murale;

Règ Sécurité piscine

7° Installation, construction ou remplacement d'une piscine, érection d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine, construction d'un mur de soutènement de plus de 1,2 m;

8° Abattage d'arbres d'essences commerciales visant la récolte de plus de 40 % du volume de bois commercial sur une superficie de 1 hectare d'un seul tenant ou plus (sont considérés d'un seul tenant, tous les sites de prélèvement séparés par une distance inférieure à 100 m) sauf pour :

- a) Les opérations de déboisement d'un immeuble afin d'y ériger une construction ou un ouvrage;
- b) Les opérations de déboisement de l'emprise de rue et de terrains, réalisées suite à la signature d'une entente entre une municipalité et un promoteur selon l'article 145.21 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- c) Les opérations de déboisement de l'emprise de rue et de terrains, réalisées suite à l'approbation par le conseil, d'une phase de développement comprise dans un plan d'aménagement d'ensemble établi selon l'article 145.9 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- d) Les opérations de déboisement d'une rue dûment identifiée par un numéro de lot distinct sur les plans officiels du cadastre, ayant fait l'objet d'une acceptation par un conseil municipal;
- e) Les opérations de déboisement sur le site de construction, d'équipements et d'infrastructures des services publics;
- f) Les opérations de déboisement nécessaires à l'entretien et à l'aménagement des cours d'eau et des fossés ;

- g) Les opérations de déboisement sur les terres du domaine public;
- h) Les opérations de prélèvement de bois réalisées dans le cadre de programmes d'aide financière gouvernementaux incluant ceux gérés par l'Agence Forestière des Bois-Francis;
- i) Les travaux d'aménagement de sentiers récréatifs autorisés par la municipalité;
- j) Les travaux de coupe d'arbres de Noël cultivés;

9° Les opérations de déboisement visant la mise en culture des sols;

10° Installations septiques et ouvrages de captage des eaux souterraines;

11° Construction de nouvelles rues ;

12° Pour les activités agricoles suivantes :

- i) aménager, agrandir ou modifier un enclos d'élevage ;
- ii) augmenter le nombre d'unités animales sans que cette augmentation n'implique une intervention en matière de construction au niveau des bâtiments d'élevage ou des ouvrages d'entreposage existants ;
- iii) changer de catégorie d'animaux;
- iv) changer de mode de gestion des fumiers, que ce soit pour passer d'une gestion sur fumier solide à une gestion sur fumier liquide ou pour passer d'une gestion sur fumier liquide à une gestion sur fumier solide;
- v) modifier son unité d'élevage pour y modifier une technologie d'atténuation prévue au tableau 6 de l'annexe VI du règlement de zonage;
- vi) épandage des engrais de ferme découlant d'une gestion sur fumier solide ou d'une gestion sur fumier liquide (lisier).

13° Installation d'une clôture ou plantation d'une haie, à **Règ 2012-04-722**
l'intérieur du périmètre d'urbanisation ;

14° Installation d'une cloche à vêtements ou d'un bac de **Règ 2016-06-825**
recyclage de vêtements, ainsi que l'installation d'une **Règ 2017-12-856**
enseigne temporaire d'identification liée à cette cloche ou
ce bac.

**DEMANDE DE
CERTIFICAT
D'AUTORISATION**

34

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée
par écrit sur les formulaires déterminés par la municipalité.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE-
MENT POUR LE
CHANGEMENT
D'USAGE OU DE
DESTINATION EN
GÉNÉRAL**

35

La personne qui désire faire une demande de certificat
d'autorisation pour le changement d'usage ou de
destination d'un immeuble en général doit soumettre en
deux copies les informations et les documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble
actuelle et de l'utilisation proposée après le changement
d'usage ou de destination de l'immeuble;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation et l'importance relative de la nouvelle
utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots
utilisés ;
- d) La projection au sol du ou des bâtiments existants sur le
terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle
utilisation du sol;
- e) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- f) La localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain
ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant
l'objet de la demande;

- g) La localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas des terrains situés en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
- h) Un plan de drainage de surface pour les stationnements, le cas échéant;
- i) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

3° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, une personne qui demande un certificat d'autorisation pour un changement d'usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la LPTAA, doit fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la municipalité de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE-
MENT POUR LES
COMMERCES À
DOMICILES**

36

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour un commerce à domicile (usage secondaire) doit soumettre en deux copies les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, de même que la raison sociale de l'établissement et son numéro d'enregistrement ainsi que les noms des répondants dûment autorisés;

2° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé;

3° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie;
- b) La localisation des pièces affectées à l'établissement commercial à domicile et leurs superficies;

L'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE-
MENT POUR LES
PENSIONS, LES
FAMILLES
D'ACCUEIL ET
LES RÉSIDENCES
D'ACCUEIL DE
MOINS DE NEUF
PERSONNES ET
LES GARDERIES
EN MILIEU
FAMILIAL**

37

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial doit soumettre en deux copies les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, ainsi que le nom des deux principaux répondants;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie;
- b) La localisation des pièces affectées;
- c) L'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE-
MENT POUR LA
DÉMOLITION
D'UN BÂTIMENT**

38

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition ou l'enlèvement d'une construction doit être faite sur un formulaire fourni par la municipalité et doit comporter les renseignements suivants (2 copies):

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction;

2° Un plan à l'échelle montrant;

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement;
- d) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- e) La localisation de tous les cours d'eau situés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au lot ou terrain visé;
- f) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

3° L'identification de la personne ou de l'entrepreneur responsable de la démolition, le temps probable de la durée des travaux et la destination des matériaux secs;

4° Une preuve d'assurance responsabilité;

5° Une déclaration à l'effet que l'immeuble en question ne constitue pas un bien culturel et qu'il n'est pas situé à l'intérieur d'un arrondissement historique au sens de la Loi sur les biens culturels.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE-
MENT POUR LE
DÉPLACEMENT
D'UNE
CONSTRUCTION**

39

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La projection au sol ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement ;

3° La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu;

4° Pour une arrivée :

- a) Un permis de construire émis par la municipalité;
- b) Un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile;

5° Pour un départ, un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile;

6° Les pièces justificatives attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les compagnies d'utilités publiques pour la date du déplacement inscrite sur la demande du certificat;

7° Une preuve d'assurance responsabilité.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE-
MENT POUR LA
RÉPARATION
D'UNE
CONSTRUCTION**

40

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour la réparation d'une construction, doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions, la nature des réparations visées par la demande ainsi que les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain;

2° Une évaluation du coût des travaux prévus.

**DOCUMENTS
REQUIS POUR
LES TRAVAUX
EFFECTUÉS SUR
LA RIVE DES
LACS ET COURS
D'EAU ET LE
LITTORAL AINSI
QUE DANS LES
ZONES
D'INONDATION**

41

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour effectuer des travaux sur la rive ou le littoral ou dans les zones d'inondation qui ne nécessitent pas un permis de construire doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé ;
- b) Son identification cadastrale ;
- c) La localisation de la partie de terrain devant être affectée par les ouvrages projetés ;
- d) La localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus ;
- e) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus ;
- f) La ligne ou les lignes de rue ou chemin ;
- g) Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés ;
- h) La ligne des hautes eaux ;

- i) Une description des travaux projetés et les fins pour lesquels ils sont projetés ;
- j) Les cotes d'inondation le cas échéant ;
- k) Pour les travaux prévus au règlement de zonage concernant les travaux de stabilisations de la rive, le demandeur doit déposer un rapport préparé par un ingénieur justifiant la technique, la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE-
MENT POUR LA
CONSTRUCTION,
L'INSTALLATION
ET LA
MODIFICATION
D'ENSEIGNE ET
D'INSTALLATION
D'UNE MURALE**

42

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou la modification d'une enseigne et d'une murale doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° Un plan à l'échelle d'au moins 1 : 200 montrant :

- a) Les dimensions de l'enseigne ou murale;
- b) La superficie exacte de sa face la plus grande;
- c) La hauteur de l'enseigne ou murale;
- d) La hauteur nette entre le bas de l'enseigne ou murale et le niveau du sol;
- e) La description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne ou murale;
- f) Les couleurs et le type d'éclairage;

2° Un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue;

3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

4° Pour l'installation d'une enseigne directionnelle sur un autre terrain, un document confirmant la permission du propriétaire du terrain sur lequel est projeté l'installation de l'enseigne directionnelle. Ce document doit être daté et clairement indiqué de quelle enseigne il s'agit (nom de l'établissement commercial et le message concerné) ainsi que les signatures du représentant de l'établissement commercial et du propriétaire de terrain devant accueillir cette enseigne. Le document doit aussi comprendre la durée de l'entente.

Règ Sécurité piscine

DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE- MENT POUR L'INSTALLATION, LA CONSTRUCTION ET LE REPLACEMENT D'UNE PISCINE ET LA CONSTRUCTION D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT Règ Sécurité piscine

43

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'installation, la construction ou le remplacement d'une piscine ainsi que toutes constructions s'y rapportant ou la construction d'un mur de soutènement doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions de l'ouvrage, la limite du terrain, les bâtiments existants et toutes les informations pertinentes pour l'application des règlements y compris notamment les mesures pour contrôler l'accès à la piscine, le cas échéant;

Règ Sécurité piscine

2° Un devis descriptif pour un mur de soutènement d'une hauteur de 1,2 m ou plus préparé par un ingénieur ou un professionnel habilité par une Loi;

3° Pour une piscine creusée, un plan de construction complet.

Jusqu'à ce que les travaux concernant la piscine et construction s'y rapportant soient dûment complétés, la personne à qui est délivré le certificat d'autorisation est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir, s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine. **Règ Sécurité piscine**

Toute personne qui a obtenu un certificat d'autorisation pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions. **Règ Sécurité piscine**

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE-
MENT POUR
L'ABATTAGE
D'ARBRES
D'ESSENCES
COMMERCIALES
ET POUR UNE
OPÉRATION DE
DÉBOISEMENT
VISANT LA MISE
EN CULTURE**

44

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres d'essences commerciales, ou une opération de déboisement visant la mise en culture doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° L'identification du demandeur :

- a) Nom et adresse du propriétaire;
- b) Nom et adresse du détenteur du droit de superficie ou du détenteur du droit de coupe;
- c) Nom et adresse de l'entrepreneur à qui sont confiés les travaux de déboisement;

2° Les informations suivantes:

- a) Le lot ou le terrain visé par la demande, la superficie totale;
- b) La superficie de la coupe;
- c) Le type de coupe projeté en indiquant le volume de bois commercial récolté;

3° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Les peuplements visés;
- b) Les cours d'eau ;
- c) Les aires d'empilement;

4° La demande doit également comprendre :

- a) Dans le cas de prélèvements de bois pour fins autres que la mise en culture du sol, une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier;
- b) Un plan agronomique signé par un agronome démontrant que les superficies visées peuvent supporter les cultures projetées dans le cas d'un déboisement pour permettre une utilisation agricole des sols. Ce plan doit comprendre :
 - i) Une évaluation du potentiel agricole de la parcelle visée;
 - ii) La description des peuplements forestiers à couper.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE-
MENT POUR UNE
INSTALLATION
SEPTIQUE OU UN
CAPTAGE DES
EAUX
SOUTERRAINES**

45

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour une installation septique ou un ouvrage de captage des eaux souterraines doit soumettre deux copies les informations et documents suivants:

1° Pour une installation septique :

- a) Un plan d'implantation à l'échelle d'au moins 1 : 200 indiquant le site des installations, le puits, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, les propriétés voisines (distance) ainsi que leurs puits;
- b) En fournissant une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisées pour établir le niveau de perméabilité du sol préparé par un ingénieur ou un technologue membre d'un ordre professionnel, prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette attestation est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'un ou de plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du règlement relatif à l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;
- c) Un plan de construction montrant tous les détails de l'installation proposée et toute autre information nécessaire pour vérifier la conformité aux normes édictées au règlement municipal traitant des installations septiques;
- d) Lors de la mise en place du système de traitement des eaux usées, le titulaire d'un certificat d'autorisation doit mandater une personne qui est membre d'un ordre

Règ 2018-07-877

professionnel compétent en la matière pour faire les inspections nécessaires à la production d'une attestation de conformité des travaux. Le professionnel mandaté par le propriétaire doit transmettre à la municipalité, dans les 30 jours suivants la fin des travaux, une attestation selon laquelle les travaux ont été exécutés conformément aux plans soumis à la municipalité dans le cadre de la demande de certificat d'autorisation. Cette attestation doit contenir notamment :

- L'adresse de l'immeuble et la date de l'inspection;
- Le nom du professionnel ou le nom de son mandataire;
- Le mandat confié au mandataire, le cas échéant;
- Le nom de l'entrepreneur excavateur;
- Les photos démontrant les installations, le site, leur emplacement et les numéros BNQ;
- Le type d'installation ainsi que ses dimensions et sa capacité;
- La confirmation de la présence de drainage de sol, le cas échéant;
- Le plan de localisation des installations construites qui indique les distances réglementaires en lien avec le règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées domestiques des résidences isolées, ainsi que toutes autres informations pouvant aider à la compréhension de l'inspection;
- La granulométrie des matériaux utilisés, le cas échéant;

e) Toute autre information requise en vertu du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22) adopté en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement*. **Règ 2018-07-877**

2° Pour un ouvrage de captage des eaux souterraines :

- a) Un plan de localisation indiquant le site du projet de captage (puits) des eaux souterraines, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, si zone inondable la cote d'inondation, les installations septiques et les parcelles en culture situées à moins de 30 m de l'ouvrage projeté;
- b) Toute autre information requise en vertu du règlement sur le captage des eaux souterraines adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;
- c) Dans 30 jours qui suivent la fin des travaux un rapport de forage comme exigé par l'article 20 du règlement sur les ouvrages de captage des eaux souterraines.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE-
MENT POUR LA
CONSTRUCTION
DE NOUVELLES
RUES**

46

La demande de certificat d'autorisation pour la construction d'une nouvelle rue doit être faite sur des formulaires fournis par la Municipalité et doit comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° L'identification du demandeur nom, prénom et adresse du ou des propriétaires;

2° Localisation et identification cadastrale de l'emprise des rues projetées;

3° Un plan à l'échelle sur fond topographique indiquant le tracé et les pentes des rues projetées ayant plus de 8 % avec indication des pentes pour toutes ces sections;

4° Un devis descriptif avec plans et coupe préparé par un ingénieur selon les exigences municipales applicables.

La demande de certificat d'autorisation pour les activités agricoles doit être faite sur des formulaires appropriés fournis par la municipalité et être accompagnée des renseignements et documents requis :

1° L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que l'utilisation projetée;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) les limites du terrain;
- b) l'identification cadastrale du terrain;
- c) la localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage, soit les bâtiments d'élevage, les enclos d'élevage et les ouvrages d'entreposage ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres;

3° La distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

4° La distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

5° La distance séparant l'unité d'élevage des limites des périmètres d'urbanisation situées dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

6° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

7° Une copie dûment complétée de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement ainsi que toutes les annexes et documents afférents;

8° Une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis de projet exigé en vertu du règlement sur les exploitations agricoles édicté sous l'empire de la Loi sur la qualité de l'Environnement;

9° La municipalité exige en plus, que l'exploitant agricole comme défini dans la LPTAA (article 79.2.4) faisant l'objet de la demande de certificat, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 20 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement.

Règ 2012-04-722

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE-
MENT POUR
L'INSTALLATION
D'UNE CLÔTURE
OU LA
PLANTATION
D'UNE HAIE, À
L'INTÉRIEUR DU
PÉRIMÈTRE
D'URBANISATION**

47.1

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une clôture ou la plantation d'une haie à l'intérieur du périmètre d'urbanisation doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse du ou des propriétaires ;

2° Un plan à l'échelle montrant :

a) les limites du terrain et son identification cadastrale ;

b) la localisation projetée sur le terrain de la clôture ou de la haie et la distance par rapport aux lignes de lots à proximité (pour une clôture ou une haie mitoyenne, une distance de zéro doit être indiquée) ;

3° L'utilisation actuelle des lieux ;

4° Pour l'installation d'une clôture, toutes les caractéristiques se rapportant à la clôture : hauteur, type de clôture, matériaux, couleur, ajourée, etc. Le tout accompagné de dépliant du fabricant montrant le type de clôture ou un échantillon.

5° Pour la plantation d'une haie, toutes les caractéristiques se rapportant à la haie : espèces plantées, taille à maturité (hauteur, volume), etc.

6° Toute autre information nécessaire pour assurer une bonne compréhension des travaux.

Règ 2016-06-825, 2017-12-856

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNE-
MENT POUR
L'INSTALLATION
D'UNE CLOCHE À
VÊTEMENTS OU
D'UN BAC DE
RECYCLAGE DE
VÊTEMENTS, AINSI
QUE POUR
L'INSTALLATION
D'UNE ENSEIGNE
TEMPORAIRE
D'IDENTIFICATION
LIÉE À CETTE
CLOCHE OU CE
BAC**

47.2

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une cloche à vêtements ou d'un bac à recyclage de vêtements, ainsi que pour l'installation d'une enseigne temporaire d'identification liée à cette cloche ou ce bac, doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

Règ 2017-12-856

1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse ainsi que le nom de l'organisme et de son représentant dûment mandaté par le conseil d'administration de l'organisme ou le nom de l'entreprise privée et de son représentant dûment mandaté par l'entreprise;

Règ 2017-12-856

2° Les dimensions de l'enseigne temporaire **Règl 2017-12-856**
d'identification, le cas échéant ;

3° Un plan à l'échelle montrant les limites de terrains, le
positionnement prévu du bac ou de la cloche à vêtements
ainsi que l'enseigne temporaire d'identification et la **Règl 2017-12-856**
distance par rapport aux limites de terrains;

4° Un accord par écrit du propriétaire du terrain sur lequel
le bac ou la cloche sera implanté. L'accord doit
comprendre une clause de responsabilité du propriétaire
relativement à la propreté ainsi qu'une clause spécifiant
que le propriétaire est responsable de tout problème de
conformité aux normes applicables;

5° La preuve que l'organisme à but non lucratif (ayant un
statut d'organisme communautaire et /ou de bienfaisance)
ou l'entreprise privée œuvrant dans le domaine a une place **Règl 2017-12-856**
d'affaire sur le territoire de la MRC Drummond;

6° Toute autre information nécessaire pour assurer une
bonne compréhension.

**CONDITIONS
D'ÉMISSION D'UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION**

48

L'inspecteur émet un certificat d'autorisation si:

1° La demande est conforme au règlement de zonage, où si
tel n'est pas le cas, le certificat a fait l'objet d'une
dérogation mineure accordée par le conseil, ou du
règlement de construction ainsi que, le cas échéant, aux
règlements sur les plans d'implantation et d'intégration
architecturale (PIIA), sur le traitement des eaux usées des
résidences isolées Q-2, r.8 et sur les ouvrages de captage
des eaux souterraines Q-2, r.1.3;

2° La demande est accompagnée de tous les plans et
documents requis par le présent règlement et, le cas
échéant, les plans ont été approuvés conformément au
règlement de plans d'implantation et intégration
architecturale (PIIA) adopté en vertu de la Loi sur
l'aménagement et l'urbanisme;

3° Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	49
<p>L'inspecteur a un délai de 60 jours pour émettre un certificat d'autorisation, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.</p> <p>Malgré ce qui précède, pour un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre, le délai est de 45 jours.</p>		
	CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	50
<p>Tout certificat d'autorisation est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 90 jours de la date de l'émission du certificat.</p> <p>Malgré ce qui précède, le délai est fixé à 12 mois pour entreprendre les travaux pour l'abattage d'arbre pour la mise en culture ou pour exécuter les travaux contenus dans la prescription sylvicole déposée lors de la demande de certificat d'autorisation.</p>		
	OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX	51
<p>Dans la mesure où le certificat d'autorisation n'est pas caduc, le détenteur du certificat d'autorisation doit compléter en totalité les travaux prévus au certificat à l'intérieur des délais prescrits à l'annexe I du présent règlement, selon le type de certificat d'autorisation. La date d'émission du certificat d'autorisation est la date de référence pour le calcul du délai. Ce délai est représenté à l'annexe I par la colonne ayant pour titre « Durée du permis ou certificats ».</p>	Règl. 2019-04-892	
	RENOUVELLE- MENT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	52
<p>Lorsque les travaux prévus à un permis ou à un certificat d'autorisation ne sont pas complétés dans les délais prévus à l'annexe I, le permis ou le certificat d'autorisation peut être renouvelé aux conditions suivantes :</p> <p>1^o Une nouvelle demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit avant l'expiration du délai prévu à l'annexe I;</p>		

2° La demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement du permis ou du certificat d'autorisation;

3° Les dispositions du présent règlement en vigueur s'appliquent à une demande de renouvellement, avec les adaptations nécessaires. Le coût lié au permis ou au certificat d'autorisation est exigible de nouveau lors du renouvellement. Il n'est pas nécessaire de déposer de nouveaux documents d'accompagnement à la demande si le projet est identique au projet initial. Dans le cas contraire, de nouveaux documents d'accompagnement devront être déposés lorsque des modifications sont prévues par rapport au projet initial;

4° Le renouvellement est autorisé qu'une seule fois.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur,
conformément à la loi.

Fait et adopté par le conseil de la municipalité
au cours de la séance tenue le 5 juin 2006

Chantal Giroux, maire suppléant

Réal Dulmaine, directeur général / secrétaire-trésorier

Copie vidimée

Règl. 2019-04-892

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS**ANNEXE« I » TARIFICATION ET DURÉE DES DIFFÉRENTS TYPES DE PERMIS ET CERTIFICATS**

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	Coût	Durée du permis ou certificat
Permis de lotissement	35\$ par lot	N/A
Permis de construction d'une habitation de un, deux ou plusieurs logements	75\$ pour le 1 ^{er} logement et 20\$/logement additionnel	12 mois
Permis de construction commercial, industriel et institutionnel	15\$/100 m ² avec un minimum de 200\$ et maximum de 500\$	12 mois
Permis de construction d'une habitation de ferme	15\$/100 m ² avec un minimum de 200\$ et maximum de 500\$	12 mois
Permis de construction accessoire	10\$/100 m ² avec un minimum de 30\$ et maximum de 100\$	6 mois
Permis de rénovation : transformation sans agrandissement	25\$	12 mois
*résidentiel		
Permis de rénovation : transformation sans agrandissement		
*commercial	100\$	12 mois
*industriel		
*public		
*institutionnel		
Permis de rénovation : transformation sans agrandissement :	50\$	12 mois
*bâtiment de ferme		
Permis de rénovation : transformation sans agrandissement	10\$	6 mois
*construction accessoire		
Permis d'agrandissement résidentiel	15\$/100 m ² de plancher avec un minimum de 35\$	12 mois

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	Coût	Durée du permis ou certificat
Permis d'agrandissement *commercial *industriel *public *institutionnel	15\$/100 m ² de plancher avec un minimum de 200\$ et un maximum de 500\$	12 mois
Permis d'agrandissement bâtiment de ferme d'un	10\$/100 m ² de plancher avec un minimum de 65\$ et un maximum de 200\$	12 mois
Permis d'agrandissement bâtiment accessoire d'un	10\$/100 m ² de plancher avec un minimum de 20\$ et un maximum de 60\$	6 mois
Certificat d'occupation partiel	Gratuit	12 mois
Certificat d'autorisation pour changement d'usage	30\$	Aucun
Certificat pour commerce à domicile	30\$	Aucun
Certificat pour les services sociaux	Gratuit	Aucun
Certificat de démolition	30\$	6 mois
Certificat pour le déplacement d'une construction	30\$	6 mois
Certificat pour la réparation d'une construction	30\$	6 mois
Certificat pour des travaux sur la rive ou le littoral et en zone d'inondation	30\$	12 mois
Certificat pour l'installation d'une enseigne ou d'une murale	30\$	6 mois
Certificat pour l'installation d'une piscine ou la construction d'un mur de soutènement	30\$	6 mois
Certificat pour l'abattage d'arbres	50\$	12 mois

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	Coût	Durée du permis ou certificat
Certificat pour l'abattage d'arbres pour la mise en culture des sols	Gratuit	36 mois 60 mois (prescription sylvicole)
Certificat pour une installation septique et champ d'épuration	75\$	12 mois
Certificat pour ouvrage de captage des eaux souterraines	75\$	12 mois
Certificat pour construction d'une nouvelle rue	30\$	12 mois
Certificat pour les activités agricoles	30\$	6 mois
Certificat pour l'installation d'une clôture, la plantation d'une haie, à l'intérieur du périmètre d'urbanisation	30\$	6 mois
Certificat pour l'installation d'une cloche à vêtement ou d'un bac de recyclage de vêtements, ainsi que l'installation d'une enseigne temporaire d'identification liée à cette cloche ou à ce bac	30\$/année Gratuit pour un organisme à but non lucratif	12 mois