



# **MUNICIPALITÉ DE DUHAMEL**

## **CODIFICATION ADMINISTRATIVE (Version 3 – 2016-05-04)**

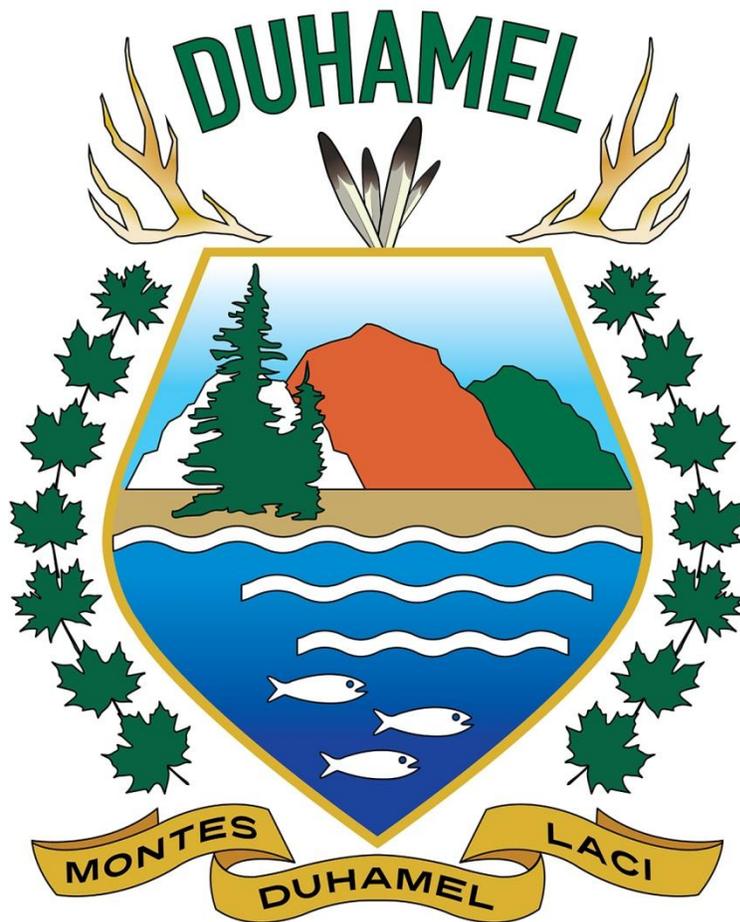
### **RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS**

#### **Règlement numéro 2013-09**

---

GROUPE  
IBI

DAA









## TABLE DE MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>5</b>
<b>SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....</b>	<b>5</b>
1. TITRE DU RÈGLEMENT .....	5
2. TERRITOIRE ASSUJETTI .....	5
3. VALIDITÉ.....	5
4. DOMAINE D'APPLICATION.....	5
5. REMPLACEMENT .....	5
<b>SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>6</b>
6. UNITÉS DE MESURE .....	6
7. RENVOIS .....	6
8. TERMINOLOGIE .....	6
<b>SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>6</b>
9. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	6
10. RÈGLEMENTS D'URBANISME ADMINISTRÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	6
11. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	6
12. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT.....	8
13. INFRACTION .....	9
14. PÉNALITÉS GÉNÉRALES .....	9
15. PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES .....	10
16. RECOURS JUDICIAIRES .....	10
17. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION .....	10
 <b>CHAPITRE 2 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES .....</b>	 <b>12</b>
18. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS.....	12
19. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION.....	12
20. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS-PROJETS D'IMPLANTATION.....	13
21. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX.....	14
22. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
23. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS.....	14
24. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE .....	15
25. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE .....	15
26. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE .....	15
 <b>CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>	 <b>16</b>
27. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE.....	16
28. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT .....	16
29. OPÉRATION CADASTRALE COMPRENANT UNE OUVERTURE DE RUE OU LE PROLONGEMENT D'UNE RUE EXISTANTE.....	17
30. OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN PROJET D'ENSEMBLE.....	18
31. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ.....	19



32. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	19
33. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	20
34. MUNICIPALISATION DES RUES .....	20

## **CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION..... 22**

35. TRAVAUX ASSUJETTIS.....	22
36. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION .....	22
37. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE.....	23
38. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE NOUVELLE CONSTRUCTION OU UN NOUVEL USAGE AVEC ACCÈS À UNE ROUTE PROVINCIALE NUMÉROTÉE	24
39. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....	24
40. CAMPS FORESTIER, ROULOTTES OU MAISONS MOBILES TEMPORAIRES, BÂTIMENTS SOMMAIRES .....	25
41. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES .....	25
42. CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION À L'ÉGARD D'UN IMMEUBLE OU D'UN USAGE DE TYPE À RISQUE ÉLEVÉ OU TRÈS ÉLEVÉ .....	26
43. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION SUR UN TERRAIN DÉCONTAMINÉ.....	26
44. OBLIGATIONS EN COURS DE CHANTIER.....	26
45. ANNULATION ET CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	27

## **CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION ..... 28**

### **SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES ..... 28**

46. TRAVAUX ASSUJETTIS.....	28
47. TRAVAUX NON-ASSUJETTIS .....	29
48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	30
49. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	30

### **SECTION 2 : CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE ..... 31**

50. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE .....	31
51. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE .....	31

### **SECTION 3 : USAGE OU CONSTRUCTION TEMPORAIRE ..... 32**

52. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE.....	32
53. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE.....	32

### **SECTION 4 : RÉNOVATION OU RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION ..... 32**

54. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA RÉNOVATION OU LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION.....	32
55. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA RÉNOVATION OU LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION.....	33

### **SECTION 5 : DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION ..... 33**

56. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION .....	33
---	----



57. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION .....	33
<b>SECTION 6 : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION .....</b>	<b>34</b>
58. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION .....	34
59. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION .....	34
<b>SECTION 7 : CONSTRUCTION OU INSTALLATION D'UNE ENSEIGNE OU D'UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION.....</b>	<b>34</b>
60. EXEMPTION.....	34
61. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE OU UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION.....	36
62. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE OU D'UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION.....	36
<b>SECTION 8 : AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN.....</b>	<b>37</b>
63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES.....	37
62.1 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DANS LE CAS D'UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES.....	38
64. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU POTABLE .....	38
65. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE PLAINE INONDABLE OU DANS UN MILIEU HUMIDE.....	39
66. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS DE LA RENATURALISATION D'UNE RIVE .....	40
67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT DE PLUS DE 3 CASES OU UNE AIRE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT .....	40
68. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX D'EXCAVATION, DE REMBLAI OU DE DÉBLAI .....	41
69. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE DANS UNE ZONE LOCALISÉE À L'INTÉRIEUR DU PÉRIMÈTRE D'URBANISATION.....	41
70. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DANS LE CAS D'UNE EXCAVATION D'UNE RUE PUBLIQUE POUR UN SERVICE D'UTILITÉ PUBLIQUE .....	42
71. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE CARRIÈRE, GRAVIÈRE OU SABLIERE .....	42
<b>SECTION 9 : OPÉRATION FORESTIÈRE EN FORÊT PRIVÉE .....</b>	<b>42</b>
72. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	42
73. SUIVI DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	43
74. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE .....	43
75. ABATTAGE D'ARBRES DANS UN RAVAGE DE CERFS DE VIRGINIE .....	43
<b>CHAPITRE 8 TARIFICATION .....</b>	<b>44</b>
<b>SECTION 1 : TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION .....</b>	<b>44</b>
76. LOTISSEMENT .....	44
77. CONSTRUCTION OU INSTALLATION D'UN NOUVEAU BÂTIMENT .....	44
78. AGRANDISSEMENT, TRANSFORMATION OU MODIFICATION D'UN BÂTIMENT .....	45
79. AUTRES PERMIS DE CONSTRUCTION.....	45
80. TARIFICATION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION .....	45
<b>SECTION 2 : TARIFICATION D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME.....</b>	<b>47</b>



81. TARIFICATION POUR UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME .47

**CHAPITRE 9 DISPOSITIONS FINALES.....48**

82. ENTRÉE EN VIGUEUR .....48



# CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

## SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

### 1. TITRE DU RÈGLEMENT

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

### 2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Duhamel.

### 3. VALIDITÉ

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

### 4. DOMAINE D'APPLICATION

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

Le tarif d'honoraires pour la délivrance d'un permis de lotissement, d'un permis de construire, d'un certificat d'autorisation, d'un certificat d'occupation, d'une demande de dérogation mineure, d'une demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale, d'une demande d'usage conditionnel, d'une demande de projet particulier de construction et de modification d'un immeuble ou d'une demande de modification du plan d'urbanisme, du règlement de zonage ou des autres règlements d'urbanisme doit être établi selon les dispositions du présent règlement.

### 5. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le *Règlement sur les permis et certificats* numéro 2004-020 et ses amendements.



## SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 6. UNITÉS DE MESURE

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

### 7. RENOIS

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

### 8. TERMINOLOGIE

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

## SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### 9. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Aux fins de l'administration et de l'application de l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné est nommé par résolution du conseil. Il peut se faire aider dans sa tâche par un ou des adjoints.

### 10. RÈGLEMENTS D'URBANISME ADMINISTRÉS PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

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

- 1° le Règlement de zonage ;
- 2° le Règlement de lotissement ;
- 3° le Règlement de construction ;
- 4° le Règlement sur les dérogations mineures ;
- 5° le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale ;

### 11. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

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

- 1° s'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme sous sa responsabilité;



- 2° analyse toutes les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de toute demande et délivre tout permis, certificat ou autorisation conforme et requis;
- 3° demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis, de certificat, d'une autorisation ou pour leur délivrance;
- 4° fait évaluer le coût des travaux afin de fixer le tarif d'un permis de construire, lorsque nécessaire ;
- 5° conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatif à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme ;
- 6° est autorisé à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux sous sa responsabilité y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par elle ou à se faire accompagner d'un huissier, d'un policier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait ;
- 7° émet un avis ou un constat d'infraction lorsqu'il constate une contravention à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme ;
- 8° documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme ;
- 9° recommande au conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme ;
- 10° met en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de personne en danger ;
- 11° met en demeure de faire exécuter tous travaux opportuns pour la sécurité du bâtiment et des personnes et recommande au conseil de prendre toute mesure d'urgence ;
- 12° met en demeure de faire clôturer un terrain vacant où il existe une excavation présentant un danger pour le public et ferme, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue ou partie de rue ;
- 13° exige qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, exige le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les codes auxquels il réfère;



- 14° représente la Municipalité dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme;
- 15° donne suite et s'assure de l'exécution de toute décision du conseil, de toute ordonnance ou décision rendue par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée et de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme et des autres règlements sous sa responsabilité ;
- 16° interdit tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et fait suspendre l'érection de toute construction non conforme aux règlements d'urbanisme ou à l'autorisation accordée dans les permis, certificats ou autorisations.

## **12. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT**

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

- 1° permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites dans le présent règlement et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier ;
- 2° le cas échéant, remplir le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé ;
- 3° transmettre tout renseignement, plan, plan projet d'implantation, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation ;
- 4° obtenir tout permis , certificat ou autorisation requis avant d'entreprendre des travaux;
- 5° donner au moins 48 heures d'avis au fonctionnaire désigné de son intention de commencer les travaux ;
- 6° donner un avis au fonctionnaire désigné dans les 7 jours qui suivent le parachèvement des travaux ;
- 7° afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;
- 8° conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné ;
- 9° réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation délivré et les dispositions des règlements d'urbanisme ;
- 10° cesser ou s'abstenir de commencer les travaux lorsque son permis, son certificat ou l'autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu ;



- 11° aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification ;
- 12° prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes lorsque requise par le fonctionnaire désigné ;
- 13° Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire au fonctionnaire désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

### **13. INFRACTION**

Commets une infraction toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition des règlements d'urbanisme.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, commets une infraction toute personne morale ou physique qui, notamment :

- 1° occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ;
- 2° permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ;
- 3° abat un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ;
- 4° érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis, certificat ou autorisation requis au présent règlement ;
- 5° contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu au présent règlement ;
- 6° refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen .

### **14. PÉNALITÉS GÉNÉRALES**

Toute personne qui commets une infraction est passible d'une amende de 500 \$ s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende de 1 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende de 1 000 \$ s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende de 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

Dans tous les cas, l'amende maximale qui peut être imposée pour une première infraction est de 5 000 \$ pour une personne physique, et de 10 000 \$ pour une personne morale.



Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Toute infraction continue à une disposition des règlements d'urbanisme constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

#### **15. PÉNALITÉS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES**

En conformité avec l'article 233.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, l'abattage d'arbres fait en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est sanctionné par une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute :

- 1° dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ pour chaque arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- 2° dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, un montant minimale de 5 000 \$ et maximale de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5 000 \$ pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

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

---

L.R.Q., chapitre A-19.1, Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, art. 233.1

#### **16. RECOURS JUDICIAIRES**

La délivrance d'un constat d'infraction par le fonctionnaire désigné ne limite en aucune manière le pouvoir du conseil d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

#### **17. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION**

Lorsqu'il constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit donner un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Cet avis doit être transmis par courrier recommandé ou être remis en main propre. Lorsque l'avis est donné à l'occupant ou à la personne qui exécute les travaux, une copie doit être transmise ou remise au propriétaire ou à son mandataire par les mêmes moyens.

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut aussi être délivré séparément, avant ou après l'avis d'infraction et des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction.

Malgré le premier alinéa, lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux en affichant, sur le lieu des travaux, un ordre d'arrêt des travaux. Cet ordre d'arrêt des travaux



doit mentionner le motif justifiant l'arrêt des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, le fonctionnaire désigné doit donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.



## **CHAPITRE 2**

### **DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES**

#### **18. EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS**

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

Tout plan sur support papier déposé à l'appui d'une demande de permis doit comprendre une cartouche d'identification indiquant :

- 1° l'échelle du plan ;
- 2° la date d'exécution du dessin et, le cas échéant, de ses révisions.

#### **19. EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION**

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

- 1° les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
- 2° toute construction existante, incluant les installations septiques et les puits ;
- 3° la distance entre toute construction existante et une limite de l'emplacement;
- 4° tout accès pour véhicule et sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près d'une limite de l'emplacement et d'une rue transversale;
- 5° le cas échéant, les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence;
- 6° tout espace paysager et ses dimensions ;
- 7° toute servitude existante ;
- 8° l'emplacement des cours d'eau et de la rive, et, le cas échéant, des zones à risque d'inondation ;
- 9° l'emplacement des milieux humides ;
- 10° l'emplacement des aires conservées à l'état naturel et des arbres matures isolés.



## 20. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS-PROJETS D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan-projet d'implantation est exigé, il doit être préparé par un arpenteur-géomètre et il doit comprendre, le cas échéant, les renseignements suivants, le cas échéant :

- 1° les limites, les dimensions et la superficie du terrain ;
- 2° les servitudes existantes ou prévues sur le terrain ;
- 3° la localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors sol situé sur la voie publique face au terrain ;
- 4° la localisation des lacs et cours d'eau, délimitée par la ligne naturelle des hautes eaux ;
- 5° la localisation des rives ou bande de protection riveraine ;
- 6° la localisation des milieux humides et de leur bande de protection ;
- 7° la localisation des zones inondables, des boisés, des affleurements rocheux ;
- 8° la localisation et la hauteur de tout talus de plus de 5 mètres dont la pente est supérieure à 25% ainsi que des bandes de protection en haut et en bas de talus ;
- 9° les distances entre chaque bâtiment, les lignes de terrain et les limites de toute zone inondable, de tout cours d'eau ou de tout milieu humide, ainsi que de toute bande de protection ou rive. Si un bâtiment est prévu à moins de 2 mètres d'une marge de recul, la distance entre le bâtiment et la ligne de terrain doit être scellée par un arpenteur-géomètre ;
- 10° la localisation, les dimensions et la nature de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol et sa distance avec les limites du terrain ;
- 11° la localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets ;
- 12° la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan ;
- 13° la localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds ;
- 14° la localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons;
- 15° la localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture;
- 16° la localisation de toute installation septique et de tout puits et existants ou projeté avec les renseignements nécessaires pour juger de sa conformité à la réglementation applicable ;
- 17° l'aménagement du terrain incluant :



- a) le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus les plantations, et les aires engazonnées ;
- b) le stationnement, les allées d'accès routière et piétonnière ;
- c) les clôtures, murets ou murs de soutènement ;
- d) les aires d'agrément, les aires de séjour, les quais, les aires de jeu pour enfants ;
- e) les aires devant être conservées à l'état naturel en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur ;
- f) tout équipement nécessaire à la rétention des eaux pluviales tels que citerne, jardin de pluie, puits percolant ou réservoir souterrain devant être aménagés ou installés en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur.

## 21. EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX

Lorsque des plans, coupes et détails architecturaux sont exigés, ils doivent comprendre les renseignements suivants :

- 1° les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures;
- 2° les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;
- 3° les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;
- 4° la localisation et le type de mobilier urbain;
- 5° la localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs de toute enseigne projetée ;
- 6° l'usage de chacune des pièces à l'intérieur d'un bâtiment.

## 22. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

## 23. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

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



**24. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE**

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande sont insuffisants, non conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis. Si à l'expiration d'un délai de 45 jours ouvrables, le requérant n'a pas donné suite à l'avis du fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

**25. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Lorsque la délivrance d'un permis de construire, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation est assujettie à ce que le conseil accorde une dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution.

**26. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE**

Lorsque la délivrance d'un permis de construire, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le conseil des plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains ou aux travaux qui y sont reliés, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas approuvé le plan d'implantation et d'intégration architecturale par résolution.



## **CHAPITRE 3**

### **DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT**

#### **27. OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE**

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

#### **28. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT**

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

- 1° un plan-projet de l'opération cadastrale, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1 000 et indiquant les informations suivantes :
  - a) les noms, prénoms et adresse de l'arpenteur-géomètre ayant réalisé les plans;
  - b) l'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande;
  - c) la date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan ;
  - d) le nom du ou des propriétaires de tout lot visé par la demande ;
  - e) les bornes, les dimensions de chacune des limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté ;
  - f) les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande ;
  - g) le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contigüe à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée, et de toute rue existante ou projetée avec laquelle elle communique directement ;
  - h) l'emplacement de toute infrastructure de services publics existante au pourtour d'un lot visé par la demande, ou qui le traverse, tels un réseau d'aqueduc ou d'égouts, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunications ;
  - i) l'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue, de non-construction, de nonaccès ou de passage, incluant toute servitude, existante ou prévue, pour le passage d'une infrastructure d'utilité publique aérienne ou souterraine ;
  - j) les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque ou destinée à être cédée à des fins publiques ;



- k) l'emplacement de la ligne des hautes eaux de tout lac situé à 300 mètres ou moins ou de tout cours d'eau situé à 100 mètres ou moins des limites du terrain ;
  - l) l'emplacement et les limites de tout milieu humide ;
  - m) l'emplacement toute rive d'un lac ou d'un cours d'eau;
  - n) l'emplacement et les limites de toute aire boisée, fossé, roc affleurant ;
  - o) la topographie du terrain montrée par des cotes ou des courbes de niveau possédant une équidistance de 2 mètres ou moins d'intervalle, ainsi que l'identification des pentes de plus de 25% sur une hauteur d'au moins 4 mètres ;
  - p) le périmètre de toute construction existante sur un lot visé par la demande avec indication des distances entre les limites du périmètre d'une construction et les limites du lot projeté ;
  - q) dans le cas d'un projet d'ensemble, l'identification des parties communes et privatives projetées ainsi que leur destination;
  - r) l'implantation d'un ouvrage de captage d'eau et d'une installation septique existants et projetés, s'il y a lieu.
- 2° si l'opération cadastrale concerne un terrain bénéficiant d'un privilège au lotissement et visé par le *Règlement de lotissement* en vigueur, il est nécessaire que la demande de permis soit accompagnée des documents suivants :
- a) Une copie de l'acte enregistré dans lesquels les tenants et aboutissants sont décrits ;
  - b) Un plan de localisation approuvé par un arpenteur-géomètre pour chacun des bâtiments principaux.
- 3° si le plan du projet de lotissement concerne un terrain situé en bordure d'une route provinciale, il est nécessaire qu'il soit accompagné de l'autorisation ou du permis d'accès émis par le ministère des Transports du Québec, lorsqu'il est requis en vertu de la Loi sur la voirie ;
- 4° si le plan du projet concerne un terrain contigu aux terres publiques, l'arpenteur-géomètre doit attester par écrit qu'il a obtenu toutes les informations et toutes les instructions requises auprès du gouvernement du Québec requis en vertu de la Loi sur la voirie

## **29. OPERATION CADASTRALE COMPRENANT UNE OUVERTURE DE RUE OU LE PROLONGEMENT D'UNE RUE EXISTANTE**

En outre des informations devant apparaître sur un plan-projet d'opération cadastrale en vertu du présent règlement, les informations suivantes doivent également accompagner une demande de permis de lotissement qui comprend l'ouverture ou le prolongement d'une rue privée ou publique, ou encore l'ouverture ou le prolongement de toute allée d'accès ou de circulation privée ou publique sur une longueur de plus de 100 mètres :



- 1° un plan-projet d'implantation, exécuté à une échelle d'au moins 1 : 1 000 par un professionnel en la matière, illustrant l'ensemble de la propriété concernée, et comportant les informations suivantes :
- a) le tracé et l'emprise des rues proposées ou existantes ou déjà acceptées et leur lien ou raccordement en fonction des rues existantes, s'il y a lieu ;
  - b) les distances séparant l'emprise des rues, allée d'accès et constructions par rapport à la ligne des hautes eaux d'un lac ou cours d'eau, d'un milieu humide ou d'une forte pente ;
  - c) la localisation, l'identification et la dimension des sentiers de piéton, piste cyclable, de VTT ou de motoneige, le cas échéant ;
  - d) l'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains du projet qui font l'objet de la contribution aux fins de parc et de terrain de jeux ;
  - e) les différentes phases de développement, s'il y a lieu ;
  - f) un tableau identifiant la superficie totale du terrain du projet et de chacun des terrains projetés, la superficie de terrain affectée à chaque utilisation sur le terrain du projet (ex : rue, parc, résidentiel, etc.) et le nombre d'unités projetées par type d'usage ;

En outre, tout projet d'ouverture de rue publique ou privé doit être approuvé par le conseil municipal en vertu du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*, si un tel règlement est en vigueur.

### **30. OPÉRATION CADASTRALE CONCERNANT UN PROJET D'ENSEMBLE**

Le présent article s'applique à tout projet d'opération cadastrale qui comporte un projet d'ensemble qui fera ou non l'objet d'une déclaration de copropriété divise en vertu des articles 1038 et suivants du Code civil du Québec.

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

- 1° un plan exécuté à une échelle d'au plus 1:10 000 montrant le territoire environnant et la manière dont le développement proposé y est intégré (utilisation du sol, réseau routier, limites municipales à proximité, etc.);
- 2° un plan d'ensemble, exécuté par un professionnel en la matière, de l'ensemble de la propriété concernée et comportant les informations suivantes :
- a) les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, etc.) sur le site du projet;
  - b) l'implantation des constructions existantes et des constructions projetées, s'il y a lieu;
  - c) le tracé et l'emprise de l'allée d'accès principale et des allées de circulation proposées ou déjà acceptées avec lesquelles l'allée d'accès principale proposée communiquent;



- d) les servitudes et les droits de passage existants et projetés;
  - e) la nature de tout usage projeté.
- 3° un aperçu des bâtiments et constructions projetés incluant :
- a) des esquisses architecturales;
  - b) l'usage projeté de chacun des bâtiments, leur nombre d'étages et leur structure.
  - c) les marges avant, latérales et arrière, l'alignement des constructions, la distance entre les bâtiments;
- 4° l'aménagement du terrain incluant :
- a) les plantations, et les aires engazonnées ;
  - b) le stationnement, les allées d'accès routière et piétonnière ;
  - c) les clôtures, murets ou murs de soutènement ;
  - d) les aires d'agrément, les aires de séjour, les quais, les aires de jeu pour enfants ;
  - e) les aires devant être conservées à l'état naturel en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur ;
  - f) tout équipement nécessaire à la rétention des eaux pluviales tels que citerne, jardin de pluie, puits percolant ou réservoir souterrain devant être aménagés ou installés en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur ;
  - g) toute autre information pouvant être cartographiée ou illustrée et qui est exigée pour un projet d'ensemble en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur.

En outre, tout projet d'ensemble doit être approuvé par le conseil municipal en vertu du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur.

### **31. CHANGEMENT DE NUMÉRO DE LOT ASSIGNÉ**

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

### **32. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Dans les 90 jours suivant le dépôt de la demande de permis comprenant tous les documents et renseignements exigés et nécessaires, le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de lotissement* en vigueur et à tout autre règlement d'urbanisme applicable ;



- 2° l'emprise de toute rue projetée constitue un lot distinct ;
- 3° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;
- 4° le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis de lotissement a été payé;
- 5° le cas échéant, le paiement des frais relatifs à l'évaluation du terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale, s'il ne constitue pas une unité d'évaluation inscrite au rôle d'évaluation, a été effectué ;
- 6° le cas échéant, et uniquement dans le cas d'une opération cadastrale créant plus de 2 lots, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité un terrain aux fins de parc, de terrain de jeu ou d'espace naturel a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Municipalité ;
- 7° le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité l'assiette d'une voie de circulation ou tout autre terrain a été signé ;
- 8° le projet a fait l'objet d'une résolution favorable du conseil municipal en vertu du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* ;
- 9° dans le cas d'un projet domiciliaire comprenant une rue perpendiculaire à une route sous juridiction du ministère des Transports et Québec (MTQ), ou comprenant des lots ayant un accès direct à une route sous juridiction du MTQ, ce dernier a donné un avis qui n'est pas défavorable au projet.

### **33. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Un permis de lotissement devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° l'opération cadastrale déposée pour enregistrement au ministère des Ressources naturelles et de la Faune (MRNF) n'est pas en tous points conforme au plan du projet de lotissement soumis à l'appui de la demande de permis de lotissement ;
- 2° le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 6 mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
- 3° le lotissement n'est pas conforme à l'une ou l'autre ou plusieurs des dispositions applicables des règlements d'urbanisme ;
- 4° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné ;
- 5° une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

### **34. MUNICIPALISATION DES RUES**

L'approbation, par le fonctionnaire désigné, d'un plan-projet de lotissement et l'émission du permis de lotissement ne crée aucune obligation pour le conseil de municipaliser en tout ou en partie les rues



pouvant être prévues au plan, ni de décréter l'ouverture de celles-ci, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services publics.



## **CHAPITRE 4**

### **DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION**

#### **35. TRAVAUX ASSUJETTIS**

À l'exclusion des travaux de peinture ou des travaux de décoration qui ne sont pas susceptibles de changer la valeur du bâtiment, un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal ;
- 2° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment accessoire ou temporaire d'une superficie supérieure à 10 mètres carrés, excluant un abri hivernal;
- 3° la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée ou hors-terre, incluant une piscine gonflable d'une hauteur minimale de 1,4 mètre.

#### **36. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé ;
- 2° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier, le cas échéant ;
- 3° tous les plans et devis de travaux d'architecture pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec, sauf dans les cas suivants :
  - a) pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'une habitation unifamiliale isolée, 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 mètres carrés de superficie brute totale des planchers et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol ;
  - b) 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 leur accès, ainsi que l'enveloppe extérieure.



- 4° tous les plans et devis des travaux relatifs aux fondations, à la charpente et aux systèmes électriques et mécaniques des édifices dont le coût excède 100 000 \$, ainsi que des édifices publics au sens de la *Loi sur la sécurité dans les édifices publics*, doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ;
- 5° tous les plans et devis concernant un bâtiment principal résidentiel doivent, dans les cas où le sceau d'un architecte ou d'un ingénieur n'est pas requis, être signés et scellés par un technicien en architecture ou l'équivalent.
- 6° tout plan et devis relatif à la construction ou l'aménagement d'une pièce habitable sous un garage doit également être scellé par un ingénieur ;
- 7° l'usage existant ou projeté de l'immeuble ou la partie d'immeuble visé par la demande de permis de construction;
- 8° l'évaluation du coût total des travaux ;
- 9° les ententes notariées, s'il y a lieu ;
- 10° un plan de l'installation septique, de l'élément épurateur et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu ;
- 11° dans le cas de la construction, du déplacement ou de l'ajout d'un bâtiment principal, un plan-projet d'implantation conformes aux dispositions de l'article 20 du présent règlement ;
- 12° dans tout autre cas non-mentionné au paragraphe 11° précédent, une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la construction ou du bâtiment et sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments ainsi que de tout autre élément pertinent ;
- 13° s'il s'agit de la construction d'une habitation unifamiliale, une déclaration attestant que ladite habitation est destinée à l'usage personnel du demandeur de permis ou à celui de sa famille ;
- 14° dans le cas de la construction, de l'agrandissement, de la reconstruction, de la modification, de la transformation d'un bâtiment principal ou accessoire, un dépôt de 500 \$ pour la disposition des matériaux après travaux.

### **37. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE**

En plus des renseignements et documents requis pour un permis de construction, lorsque les travaux visent la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée ou d'une piscine hors-terre d'une hauteur de 1,4 mètre et plus, la demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° les dimensions et la superficie de la piscine ;
- 2° dans le cas d'une piscine hors sol, la hauteur de la paroi ;
- 3° une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine et sa distance par rapport aux lignes de terrain et aux bâtiments ;



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

**38. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE NOUVELLE CONSTRUCTION OU UN NOUVEL USAGE AVEC ACCÈS À UNE ROUTE PROVINCIALE NUMÉROTÉE**

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

**39. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Dans les 90 jours suivant le dépôt de la demande de permis et des documents et renseignements exigés et nécessaires, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si les conditions générales suivantes sont remplies :

- 1° la demande est conforme aux dispositions de tous les règlements d'urbanisme ;
- 2° l'immeuble concerné n'est pas en contravention avec l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme en vigueur ;
- 3° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement;
- 4° le tarif d'honoraires pour la délivrance du permis a été payé;
- 5° le cas échéant, Le propriétaire a payé la contribution exigible pour fins d'aménagement de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels ;
- 6° dans le cas d'un projet en zone à dominance A – Agricole, une autorisation de la Commission de la protection du territoire agricole (CPTAQ) a été émise ou un avis de la CPTAQ a été émis pour confirmer la conformité à la LPTAA ou après l'écoulement du délai de 3 mois prévu à l'article 100.1 de cette loi ;
- 7° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction principale projetée, y compris ses dépendances, doit former un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre (ou suite au dépôt du bordereau de requête destiné au Service du cadastre du ministère des Ressources naturelles aux fins de l'enregistrement de l'opération cadastrale, si l'exemplaire du plan dûment enregistré est déposé dans un délai de 6 mois). Il en est de même pour l'agrandissement ou le remplacement d'un bâtiment principal, s'il y a augmentation ou modification de la superficie au sol ;
- 8° les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doivent être 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.



- 9° le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement, à l'exception des constructions suivantes :
- a) une construction pour fins agricole sur des terres en culture ;
  - b) une construction projetée sur les terres publiques ;
  - c) une construction d'infrastructures portuaires ou de plaisance en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
- 10° pour toute nouvelle construction nécessitant un accès donnant sur une route provinciale, le MTQ doit avoir autorisé cet accès.
- 11° *dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, l'émission du permis de construction est conditionnelle à l'obtention préalable d'une attestation de la MRC de Papineau à l'effet que celui-ci s'inscrit en conformité avec les règlement visant l'application de la compétence de la MRC de Papineau à l'égard de la prévention des incendies des immeubles à risque élevé ou très élevé.*

---

Aj. R. 2015-13 a.2 (2016-08-23)

#### **40. CAMPS FORESTIER, ROULOTTES OU MAISONS MOBILES TEMPORAIRES, BÂTIMENTS SOMMAIRES**

L'article précédent ne s'applique pas aux camps forestiers ou de chasse et de pêche, de même qu'à l'utilisation temporaire de roulotte, de maisons mobiles ou de bâtiment sommaire à des fins forestières dans une zone à dominante F – Forêt ou A – Agricole. Cependant, la construction ou l'installation de tels bâtiments doit être conforme aux dispositions relatives aux camps forestiers, de chasse ou de pêche ou aux roulottes ou maisons mobiles temporaire du *Règlement de zonage* en vigueur.

Le requérant doit également fournir une preuve que le projet est conforme aux formalités exigées par le ministère des Ressources naturelles (MNR), le cas échéant.

#### **41. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES**

En plus des conditions générales de délivrance du permis de construction, dans le cas où le permis de construire concerne une résidence pour personnes âgées, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si, en plus des conditions générales de délivrance d'un permis de construction, les conditions particulières suivantes sont remplies :

- 1° le requérant a fourni au fonctionnaire désigné tous les renseignements requis pour lui permettre de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) ;
- 2° le requérant a remis au fonctionnaire désigné la déclaration prévue à l'article 120.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).



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

**42. CONDITIONS PARTICULIÈRES POUR LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION À L'ÉGARD D'UN IMMEUBLE OU D'UN USAGE DE TYPE À RISQUE ÉLEVÉ OU TRÈS ÉLEVÉ**

- 1-
  - a) *Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé d'incendie, tout projet de construction visant l'édification d'un nouveau bâtiment principal ou secondaire, la modification ou l'agrandissement d'une construction existante, la demande doit être accompagnée des plans de construction et devis préparés selon les règles de l'art, à l'échelle et démontrant tous les éléments proposés en matière de prévention incendie ou le cas échéant, préparés par des professionnels lorsque requis par les lois ou règlements afférents au type de bâtiment.*
  - b) *Dans le cas d'une demande de permis visant un immeuble à risque élevé ou très élevé, la demande doit être accompagnée d'une attestation de conformité de la MRC de Papineau.*
- 2-
  - a) *Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, la demande relative à l'exercice d'un usage de ce type doit être accompagnée des plans et devis préparés selon les règles de l'art, à l'échelle et démontrant tous les éléments proposés en matière de prévention incendie ou le cas échéant, préparés par des professionnels lorsque requis par les lois ou règlements afférents au type de bâtiment.*
  - b) *Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, la demande est accompagnée d'une attestation de conformité de la MRC de Papineau.»*

Aj. R. 2015-13 a. 4 (2016-08-23)

**43. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION SUR UN TERRAIN DÉCONTAMINÉ**

En plus des conditions générales de délivrance du permis de construction, dans le cas où la demande concerne un permis de construire relatif à une construction destinée à occuper un terrain contaminé ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si, en plus des conditions générales de l'article 39, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs à l'égard du terrain contaminé.

**44. OBLIGATIONS EN COURS DE CHANTIER**

Toute personne détenant un permis de construction concernant la construction d'un nouveau bâtiment principal, doit:



- 1° donner au fonctionnaire désigné, au moins 48 heures avant leur exécution, un avis l'informant de la date du début des travaux;
- 2° aviser le fonctionnaire désigné de toute modification des travaux prévus aux plans et documents accompagnant la demande de permis, en fournissant la concordance des mesures employées;
- 3° si une partie de la semelle des fondations est coulée à moins de 2 mètres d'une marge de recul avant, latérale ou arrière, fournir au fonctionnaire désigné un certificat d'implantation des fondations préparé par un arpenteur-géomètre, avant de procéder au remblai du solage, des conduites de raccordement et à l'érection des murs;
- 4° construire ou installer les éléments décoratifs extérieurs, tels que prévus sur les plans déposés lors de la demande de permis.

#### **45. ANNULATION ET CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

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

- 1° les travaux ne sont pas commencés et une période de 1 an s'est écoulée depuis la délivrance du permis;
- 2° les travaux sont discontinués sur une période de 1 an ou ne sont pas menés à terme et 1 an s'est écoulé depuis la délivrance du permis ;
- 3° les travaux relatifs à la finition extérieure ne sont pas terminés dans les 24 mois s'il s'agit d'un permis de construction pour un bâtiment principal ou dans les 12 mois s'il s'agit d'un permis de construction pour un bâtiment accessoire, suivant la date de l'émission du permis;
- 4° le permis a été délivré sur la base d'un renseignement ou d'un document faux ou erroné;
- 5° les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur ou aux conditions rattachées au permis;
- 6° les conditions émises par la CPTAQ, le cas échéant, ne sont pas respectées;
- 7° une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;
- 8° les travaux relatifs à la finition extérieure du bâtiment ne sont pas terminés 2 ans suivant la date d'émission du permis de construction.
- 9° Dans ces cas, si le constructeur ou le requérant désire commencer ou compléter ses travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau permis de construction.



## CHAPITRE 5

### DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

#### SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### 46. TRAVAUX ASSUJETTIS

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

- 1° un changement d'usage ou de destination d'un immeuble, en tout ou en partie ;
- 2° l'implantation d'un usage ou d'une construction temporaire sauf dans le cas d'un abri hivernal, de clôture à neige ou d'un bâtiment ou roulotte utilisé dans le cadre d'un chantier de construction ou d'opération forestière ;
- 3° la rénovation ou la réparation d'une construction, incluant le remplacement d'une porte ou d'une fenêtre, ou tout autre ouvrage ou travaux qui a une incidence sur la structure, les dimensions au sol, des planchers ou des murs et dont la valeur des travaux est estimée à plus de 2 000 \$ ;
- 4° les travaux de remplacement des matériaux de revêtement extérieur, sauf dans le cas d'un remplacement par un matériau identique et conforme au *Règlement de zonage* en vigueur ;
- 5° la démolition d'une construction ou d'une partie d'une construction dont la superficie est d'au moins 10 mètres carrés ;
- 6° le déplacement d'une construction ou d'une partie d'une construction dont la superficie est d'au moins 50 mètres carrés ;
- 7° la construction, l'installation, la modification, le déplacement ou le remplacement d'une enseigne ;
- 8° la construction, l'installation, la modification, le déplacement ou le remplacement d'une antenne de télécommunication à titre d'usage principal ;
- 9° la construction, l'installation, la modification, le déplacement ou le remplacement d'un quai ;
- 10° la construction, l'installation, la modification, le déplacement ou le remplacement de tout ponceau ou de tout fossé ;
- 11° l'aménagement, la transformation ou l'agrandissement d'un terrain de camping ;
- 12° la construction, l'installation, la modification, le déplacement ou le remplacement d'une installation d'un ouvrage d'évacuation et de traitement des eaux usées ou d'un système de captation d'eau potable ;



- 13° les travaux, ouvrages, constructions, occupations dans un cours d'eau ou un lac, dans la rive, le littoral, une plaine inondable ou un milieu humide ;
- 14° un projet d'aménagement d'une aire de stationnement hors-rue de plus de 3 cases ou un projet d'aménagement d'une aire de chargement et de déchargement ;
- 15° l'excavation du sol et les travaux de remblai et de déblai d'une hauteur supérieure à 0,3 mètre;
- 16° gravière, sablière, carrière : toute nouvelle exploitation ou agrandissement d'une exploitation existante ;
- 17° tout ouvrage, activité, travaux, incluant l'abattage d'arbre, l'enlèvement de la couverture végétale et les ouvrages de stabilisation de rive, réalisés à l'intérieur d'une rive, d'un littoral ou d'un milieu humide ;
- 18° l'abattage d'arbres d'un diamètre de 0,10 mètre mesuré à 1,30 mètre du sol, dans une zone localisée à l'intérieur du périmètre d'urbanisation ;
- 19° une opération forestière de coupe, de plantation ou d'aménagement forestier sur une superficie de 1 hectare et plus en forêt privée ;
- 20° la construction ou l'installation d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement ;
- 21° toute excavation dans une rue publique pour y faire passer un service d'utilité publique, le tout conformément à la résolution du conseil devant être adoptée dans un tel cas ;

Un certificat d'autorisation n'est pas requis si la demande est faite simultanément à une demande de permis de construction ou si un permis de construction est exigé pour le projet concerné par la demande, à l'exception de l'aménagement d'une installation septique ou d'un ouvrage de captage d'eau potable, qui requièrent un certificat d'autorisation préalablement à la délivrance du permis de construction pour un bâtiment principal.

#### **47. TRAVAUX NON-ASSUJETIS**

Les constructions et ouvrages suivants peuvent être exécutés sans certificat d'autorisation :

- 1° les constructions temporaires pour la tenue d'événements autorisés par la Municipalité ;
- 2° les éléments de mobilier urbain tels que des bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, boîtes à journaux, sculptures et fontaines ;
- 3° les poteaux, pylônes et conduites d'utilités publiques sauf dans le cas d'une antenne de télécommunication à titre d'usage principal ;
- 4° les éléments d'aménagement paysager ou esthétique sans remblai de plus de 0,3 mètre de hauteur sur au moins 10 mètres carrés ;
- 5° les structures de jeux pour enfants ou les aires de jeux pour enfants ;
- 6° la construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une antenne accessoire ;



- 7° les travaux d'entretien et de réparation mineure (par exemple : peinture, remplacement de matériaux de revêtement endommagés, réparation d'un garde-corps).

#### **48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

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

- 1° le formulaire officiel de demande de certificat de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- 2° le ou les usages exercés sur place, leur localisation et leur superficie ;
- 3° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
- 4° l'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 5° l'évaluation du coût total des travaux ;
- 6° les permis, certificats et autorisation requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

#### **49. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés ainsi que le paiement sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 90 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation.

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

- 1° la demande est conforme à tous les règlements d'urbanisme applicables ;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans, documents, informations, autorisations exigés par le présent règlement ;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.



## SECTION 2 : CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

### 50. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation visant un changement d'usage exercé sur un terrain, une partie de terrain, un bâtiment ou une partie bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° l'usage actuel ainsi que l'usage proposé et la raison sociale de ce dernier;
- 2° un plan-projet d'implantation indiquant :
  - a) la localisation de l'usage projeté ;
  - b) le nombre et les dimensions des cases de stationnement ainsi que la largeur et les dimensions des allées d'accès ;
  - c) les distances séparatrices des lignes de terrain ;
  - d) la localisation de tout lac ou cours d'eau situé à moins de 15 mètres de l'implantation projetée de l'usage, les rives, les milieux humide ;
- 3° lorsque l'usage projeté est exercé dans un bâtiment, les plans et devis requis pour assurer une bonne compréhension du projet ;
- 4° la date à laquelle le changement d'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;
- 5° les permis et certificats requis, le cas échéant ;
- 6° les ententes notariées requises, le cas échéant.

### 51. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE

Un certificat d'autorisation pour un changement d'usage devient nul si le changement d'usage de l'immeuble n'a pas été effectué dans les 12 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

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



### SECTION 3 : USAGE OU CONSTRUCTION TEMPORAIRE

#### 52. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation pour un usage ou une construction temporaire doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° l'identification précise de l'usage ou de la construction projetée, y compris les ouvrages nécessaires ;
- 2° la durée prévue de l'usage ou de la construction projetée et la date de début de l'exercice de l'usage ou de la construction ;
- 3° deux plan-projet d'implantation de l'usage ou de la construction projetée, sa localisation sur le site, les autres bâtiments existants ainsi que des aires de stationnement existantes et projetées
- 4° dans le cas d'une roulotte, la demande doit être accompagnée d'un plan ou d'un croquis indiquant les limites et les dimensions de l'emplacement et de la roulotte, ainsi que les distances entre les parois extérieures de la roulotte et les limites de l'emplacement ;
- 5° l'acceptation écrite du propriétaire du terrain où l'usage ou la construction projeté sera exercé ou installée ;
- 6° l'engagement écrit du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 5 jours suivant la fin des activités.

#### 53. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

Un certificat d'autorisation pour un changement d'usage devient nul si l'usage n'a pas débuté ou la construction n'a pas été érigée dans les 30 jours suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

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

### SECTION 4 : RÉNOVATION OU RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION

#### 54. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA RÉNOVATION OU LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation visant la rénovation ou la réparation d'une construction doit être également accompagnée de deux exemplaires des plans et devis requis pour assurer une bonne compréhension du projet.



Une demande de certificat d'autorisation pour un projet de rénovation ou de réparation d'une construction doit également être accompagnée d'un dépôt de 500 \$ pour s'assurer d'une disposition adéquate des matériaux après travaux.

**55. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA RÉNOVATION OU LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION**

Un certificat d'autorisation pour des travaux de rénovation ou de réparation d'une construction devient nul si les travaux n'ont pas débuté avant 6 mois ou sont débutés mais ne sont pas complétés et que 12 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation se sont écoulés.

Dans ce cas, si le requérant désire procéder aux travaux, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

## **SECTION 5 : DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION**

**56. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation visant la démolition en tout ou en partie d'un bâtiment doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° les motifs de la démolition et les moyens techniques pour procéder aux travaux ;
- 2° la localisation de la construction à être démolie ;
- 3° les dimensions extérieures et l'implantation de la construction à démolir ;
- 4° une description des conditions dans lesquelles la démolition est faite ;
- 5° la date à laquelle on projette d'entreprendre la démolition et les délais requis pour cette démolition ;
- 6° l'engagement du requérant à remplir toute cavité résultant des travaux de démolition, à niveler et à remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition, et l'engagement de disposer des matériaux de façon légale, et notamment d'avoir sur place un conteneur suffisant pour y confiner tous les matériaux.

Une demande de certificat d'autorisation pour un projet de démolition d'une construction doit également être accompagnée d'un dépôt de 500 \$ pour s'assurer d'une disposition adéquate des matériaux après travaux.

**57. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si les travaux n'ont pas été complétés dans les 6 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation.

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



## **SECTION 6 : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

### **58. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage aux biens de la Municipalité et couvrant la Municipalité en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne résultant du déplacement;
- 2° le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;
- 3° une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué;
- 4° l'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
- 5° l'engagement du requérant à niveler et remettre le terrain en bon état de salubrité dans les 30 jours suivant le déplacement de la construction.

### **59. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

Un certificat d'autorisation de déplacement d'une construction devient nul si le déplacement n'a pas été effectué dans les 3 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation ou si le déplacement, à l'intérieur des limites de la Municipalité, prend plus de 48 heures.

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

## **SECTION 7 : CONSTRUCTION OU INSTALLATION D'UNE ENSEIGNE OU D'UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION**

### **60. EXEMPTION**

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

- 1° une enseigne exigée par une loi ou un règlement émanant du gouvernement fédéral, provincial ou municipal ;
- 2° une enseigne soulignant l'anniversaire de la Municipalité de Duhamel et installée pour une période n'excédant pas une année complète ;



- 3° une enseigne directionnelle, d'information ou d'orientation, conçue pour la commodité du public, par exemple : les enseignes indiquant un danger, ou identifiant les cabinets d'aisances, les entrées de livraison, les sens uniques, les entrées et sorties. Les dispositions suivantes doivent toutefois être respectées :
- a) la superficie maximale de l'enseigne n'excède pas 0,5 mètre carré;
  - b) l'enseigne doit être installée sur le même terrain que l'usage auquel elle réfère à une distance minimale de 1 mètre d'une chaussée, d'un trottoir ou d'une chaîne de trottoir;
  - c) l'enseigne doit être installée sur poteau ou socle ou installée à plat sur le mur d'un bâtiment ;
  - d) la hauteur maximale de l'enseigne est de 3 mètre.
- 4° les affiches, panneaux-réclames ou enseignes se rapportant à une élection ou à une consultation populaire tenue en vertu d'une loi ou d'un règlement ;
- 5° une seule enseigne non lumineuse de superficie maximale de 1 mètre carré posée à plat sur le bâtiment annonçant la location, la vente d'un logement, d'une chambre ou d'une partie d'un bâtiment ; cette enseigne doit être retirée lorsque la vente ou la location annoncée est effective ;
- 6° une seule enseigne non lumineuse d'une superficie maximale de 2 mètres carrés annonçant la vente ou la location d'un terrain, pourvu qu'elle soit sur le terrain mis en vente ; cette enseigne doit être retirée lorsque la vente annoncée est effective ;
- 7° une seule enseigne annonçant un projet de construction ou de développement ou identifiant le promoteur, propriétaire, contracteur, concepteur ou créancier se rapportant au projet sous réserve du respect des normes suivantes :
- a) le nombre maximal d'enseigne par terrain est d'une seule enseigne ;
  - b) la superficie totale de l'enseigne ne doit pas excéder 7 mètres carrés ;
  - c) l'enseigne doit être installée sur un terrain où est érigé le projet ;
  - d) l'enseigne doit être enlevée au plus tard 30 jours après la fin des travaux.
- 8° les inscriptions historiques et les plaques commémoratives ;
- 9° un nombre maximal de 3 drapeaux ou emblèmes représentant un organisme politique, philanthropique, civique, éducationnel ou religieux ;
- 10° une enseigne souple installée temporairement à l'occasion d'un événement social ou culturel et ne servant pas à d'autres fins, en autant qu'elle soit retirée immédiatement après la tenue de l'événement ;
- 11° une enseigne placée à l'intérieur d'un bâtiment et non-visible de l'extérieur ;



- 12° les panneaux indiquant les horaires ou la programmation d'un établissement du groupe « P – Public » ;
- 13° un menu de restaurant sur panneau rigide et ne mesurant pas plus de 0,2 mètre carré. Une seule enseigne par établissement est autorisée ;
- 14° une enseigne temporaire conforme au présent chapitre ;
- 15° un numéro civique d'une superficie maximale de 0,5 mètre carré dans une zone localisée à l'intérieur du périmètre d'urbanisation et de 1 mètre carré dans une zone localisée à l'extérieur du périmètre d'urbanisation.

**61. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE OU UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne ou d'une antenne de télécommunication, y compris son support, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un plan à l'échelle de l'enseigne ou de l'antenne, indiquant :
  - a) sa forme, ses dimensions, sa superficie et la hauteur de sa base et de son sommet par rapport au sol ;
  - b) les matériaux utilisés pour la construction ;
  - c) le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels dessin, image, logo et autres;
  - d) le mode d'éclairage;
  - e) le mode de fixation au bâtiment ou au sol.
- 2° un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne ou l'antenne sera installée ;
- 3° toute photographie nécessaire pour montrer l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne ou l'antenne sera installée ;
- 4° toute enseigne ou antenne existante au moment de la demande ;
- 5° dans le cas d'une enseigne non-permanente, les dates d'affichage et, le cas échéant, la date de l'événement affiché.

**62. CAUSE D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE OU D'UNE ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION**

Un certificat d'autorisation d'affichage, ou pour une antenne de télécommunication, devient nul si les travaux d'affichage n'ont pas été complétés dans les 6 mois suivant la date d'émission du permis.



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

## **SECTION 8 : AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN**

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

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation visant la construction ou la modification d'un ouvrage d'évacuation et de traitement des eaux usées doit être accompagnée des documents exigés par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées de résidences isolées* (R.R.Q., c.Q-2, r.22) et notamment les documents suivants, en deux exemplaires :

- 1° un plan-projet d'implantation, exécuté à une échelle d'au moins 1 : 500, montrant :
  - a) la désignation cadastrale du terrain ;
  - b) les dimensions et la superficie du terrain;
  - c) les lignes de terrain et les rues adjacentes;
  - d) la localisation de tous les bâtiments et des services sur le terrain et sur les terrains voisins ;
  - e) la localisation de la fosse septique, de l'élément épurateur et de la source d'alimentation en eau potable du terrain concerné et des terrains adjacents ;
  - f) la localisation de tout cours d'eau ou lac ;
  - g) la topographie du terrain ;
  - h) la localisation des boisés existants et d'aménagements paysagés ;
  - i) la direction d'écoulement des eaux de surface.
  
- 2° un rapport produit par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière indiquant :
  - a) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment ;
  - b) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisances générées par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment ;
  - c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;



- d) le degré de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie suivie pour établir le degré de perméabilité du sol;
  - e) les niveaux du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas sous la surface du terrain récepteur;
  - f) la stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés;
  - g) le type d'installation proposé et les plans de cette installation ;
  - h) dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
  - i) dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
  - j) l'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes NQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'un système de bio filtration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue à l'article 87.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.R.Q., c.Q-2, r.22).
- 3° une preuve que l'ingénieur ou le technologue compétent en la matière, qui a produit le rapport, est mandaté et a reçu les argents pour assurer :
- a) la surveillance des travaux de construction des installations septiques ;
  - b) la production et la transmission à la Municipalité du certificat de conformité, au plus tard 30 jours après la fin des travaux de construction de l'installation septique. Ce certificat doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis de construction de l'installation septique.

#### **62.1 CONDITIONS D'EMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DANS LE CAS D'UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

En plus des conditions générales de délivrance d'un certificat d'autorisation édictées à l'article 48, dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour l'implantation d'un système de traitement des eaux usées, si le lot concerné par la demande est un lot vacant, le requérant doit avoir déposé une demande de permis de construction valide, substantiellement complet et conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur.

#### **64. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU POTABLE**



En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation visant la mise en place ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau potable doit être accompagnée des documents suivants, en deux exemplaires :

- 1° l'utilisation qui sera faite de l'eau captée ;
- 2° le type d'ouvrage de captage projeté ;
- 3° la capacité de pompage recherchée en m<sup>3</sup>/jour ;
- 4° une copie de la soumission du puisatier ;
- 5° un plan-projet d'implantation à une échelle d'au moins 1 : 500 indiquant :
  - c) les limites du terrain et sa désignation cadastrale ;
  - d) l'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projetée ;
  - e) l'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu ;
  - f) la distance entre l'ouvrage de captage d'eau et les éléments suivants, qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu :
- 6° un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
- 7° la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac et la limite d'un milieu humide;
- 8° une parcelle de terrain en culture.

**65. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE, SUR LE LITTORAL, DANS UNE PLAINE INONDABLE OU DANS UN MILIEU HUMIDE**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation pour des travaux sur la rive, sur le littoral, dans une plaine inondable ou dans un milieu humide doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, à une échelle d'au moins 1 : 500, indiquant :
  - a) les limites du terrain;
  - b) la localisation des bâtiments et ouvrages existants, le cas échéant;
  - c) la limite de la rive, du littoral, de la plaine inondable ou du milieu humide;
  - d) les limites de tout remblai ou déblai;
  - e) la pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus;



- 2° des photos récentes montrant l'état de la rive ou du milieu humide à l'emplacement prévu des travaux ;
- 3° le cas échéant, le certificat d'autorisation délivré par le ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs (MDDEFP).

**66. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS DE LA RENATURALISATION D'UNE RIVE**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation pour la renaturation d'une rive, lorsqu'exigé, doit être accompagnée d'un plan, croquis ou montage photo illustrant la renaturation de la rive, à l'échelle..

Ce plan de renaturation plan doit illustrer les éléments suivants :

- 1° les plantations proposées (essence, hauteur, diamètre) ;
- 2° la distance projetée entre chacun des arbres et arbustes ;
- 3° l'accès au plan d'eau le cas échéant, sa localisation et sa dimension ;
- 4° la fenêtre verte le cas échéant, sa localisation, ses dimensions et la hauteur projetée des végétaux ;
- 5° l'implantation actuelle ou projetée du bâtiment principal, les agrandissements projetés le cas échéant, les distances de la rive, du plan d'eau ou des milieux humides le cas échéant, la profondeur de l'empiètement dans la rive, le cas échéant.

**67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT DE PLUS DE 3 CASES OU UNE AIRE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement de plus de 3 cases ou d'une aire de chargement et de déchargement, incluant les surfaces paysagères et les accès qu'ils comprennent, doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° le cas échéant, un plan d'aménagement à l'échelle, après modification s'il y a lieu, de l'aire de stationnement indiquant :
  - a) la forme, l'emplacement et les divisions de toute case et de toute allée d'accès ou de circulation;
  - b) le nombre de cases et tout renseignement nécessaire pour l'établir;
  - c) le dessin et l'emplacement de toute enseigne directionnelle;
  - d) le dessin et l'emplacement d'une clôture et d'une bordure;



- e) toute case de stationnement réservée aux personnes handicapées;
- f) l'emplacement et le type d'éclairage de l'aire de stationnement;
- g) le système de drainage en surface ou de rétention des eaux pluviales, s'il y a lieu.

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

**68. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX D'EXCAVATION, DE REMBLAI OU DE DÉBLAI**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux d'excavation, de remblai et de déblai doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° la nature du sol et du sous-sol;
- 2° les travaux projetés;
- 3° la direction d'écoulement des eaux de surface.

**69. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE DANS UNE ZONE LOCALISÉE À L'INTÉRIEUR DU PÉRIMÈTRE D'URBANISATION**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'un arbre dans une zone localisée à l'intérieur du périmètre d'urbanisation doit être également accompagnée des renseignements et documents techniques suivants :

- 1° l'espèce et le diamètre mesuré à 1,3 mètre du sol de l'arbre à abattre ;
- 2° les motifs justifiant l'abattage ;
- 3° lorsque le *Règlement de zonage* en vigueur exige le remplacement de l'arbre abattu, l'espèce, la hauteur et le diamètre mesuré à 1,3 mètre du sol de l'arbre qui sera planté en remplacement de l'arbre abattu et l'emplacement où il sera planté ;
- 4° à la demande du fonctionnaire désigné, une confirmation écrite doit être préparée par un spécialiste de l'arboriculture dans le cas où l'abattage de l'arbre est justifié par le fait que l'arbre est atteint d'une maladie incurable ou s'il présente un danger pour la sécurité des biens et des personnes.



**70. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS DANS LE CAS D'UNE EXCAVATION D'UNE RUE PUBLIQUE POUR UN SERVICE D'UTILITÉ PUBLIQUE**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, une demande de certificat d'autorisation pour une excavation d'une rue publique en vue d'y faire passer un service d'utilité publique doit être accompagnée des documents suivants, en deux exemplaires :

- 1° la résolution du conseil à cet effet ;
- 2° d'un plan montrant les informations suivantes :
  - a) dans le cas d'une conduite d'amenée d'eau, la délimitation et l'identification cadastrale du terrain où est localisé le bâtiment à alimenter en eau ;
  - b) la localisation de ce bâtiment sur le terrain et par rapport à la rue ;
  - c) le tracé de la conduite ;
- 3° d'un dépôt de 1 000 \$ en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant survenir lors des travaux ;
- 4° d'un engagement écrit du requérant quant à sa responsabilité à l'égard de tout dommage pouvant être causé à la propriété publique ;
- 5° d'un engagement écrit du requérant à remettre la rue publique dans le même état qu'avant les travaux concernés, et ce dans les 24 heures de la fin des travaux.

**71. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS LE CAS D'UNE CARRIÈRE, GRAVIÈRE OU SABLIERE**

En plus des renseignements et documents requis pour un certificat d'autorisation en vertu de l'article 48, un certificat d'autorisation visant l'exploitation ou l'agrandissement d'une carrière, d'une gravière ou d'une sablière doit comprendre un plan présentant les mesures envisagées de restauration du sol et de réaménagement du site après utilisation. Ces mesures doivent notamment comprendre les méthodes envisagées dans le but de favoriser le reboisement du site.

## **SECTION 9 : OPÉRATION FORESTIÈRE EN FORÊT PRIVÉE**

**72. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Toute demande de certificat d'autorisation, pour les travaux décrits au chapitre 13 du *Règlement de zonage* en vigueur, doit être présentée au fonctionnaire désigné sous forme de demande écrite faite sur un formulaire fourni par la Municipalité, dûment rempli et signé, comprenant les renseignements suivants :

- 1° nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et son représentant autorisé;
- 2° le ou les type(s) de coupe projeté(s) et les superficies de chaque site de coupe;



- 3° le ou les lots visés par la demande, la superficie de ces lots;
- 4° le relevé de tout cours d'eau, lac et chemin public;
- 5° spécifier la distance des sites de coupe par rapport à un chemin public;
- 6° spécifier si un plan d'aménagement forestier, un plan simple de gestion ou une prescription sylvicole a été préparé et fournir une copie du document avec la demande;
- 7° fournir un plan de coupe forestière projetée (croquis à l'échelle 1:20 000) indiquant les numéros de lots, les sites de coupe, les chemins publics et privés, les cours d'eau et les lacs, la localisation des peuplements forestiers et la voie d'accès aux sites de coupe.

### **73. SUIVI DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

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

- 1° la demande est conforme au présent règlement ;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.

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

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

### **74. CAUSE D'INVALIDITÉ ET DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE**

Tout certificat d'autorisation, pour les travaux décrits au chapitre 13 du *Règlement de zonage* en vigueur, est valide pour une période de 24 mois suivant la date de son émission. Passé ce délai, le requérant doit se procurer un nouveau certificat.

### **75. ABATTAGE D'ARBRES DANS UN RAVAGE DE CERFS DE VIRGINIE**

Toute demande de certificat d'autorisation relatif à l'abattage d'arbres sur les superficies occupées par un ravage de chevreuils doit, en plus des exigences décrites à la présente section, fournir un plan détaillé d'aménagement forestier comprenant une description des travaux à réaliser ou tout autre document équivalent, signé par un ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec.



## **CHAPITRE 8** **TARIFICATION**

### **SECTION 1 : TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION**

#### **76. LOTISSEMENT**

*Le tarif pour l'émission d'un permis de lotissement est de 25.\$ par lot créé. Sont exclus de la tarification les lots créés pour des rues, des parcs et espaces verts, des voies publiques, quais ou autre lot qui serait ou deviendrait propriété de la municipalité.*

Aj. R. 2014-03 a.2 (2014-02-13)

#### **77. CONSTRUCTION OU INSTALLATION D'UN NOUVEAU BÂTIMENT**

Le tarif pour l'émission d'un permis pour la construction, la reconstruction ou l'installation d'un nouveau bâtiment est établi comme suit :

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

<b>Type de bâtiment et usage</b>	<b>Tarif</b>
1° Bâtiment principal du groupe « H – Habitation » :	a) 100 \$ pour le premier logement ; b) 50 \$ pour tout autre logement additionnel ;
2° Bâtiment principal du groupe « C – Commerce de consommation et de services » ou « P – Public et communautaire » :	150 \$ auquel on ajoute 5 \$ par tranche de 30 mètres carrés excédant 100 mètres carrés de superficie de plancher.
3° Bâtiment principal du groupe « I – Industriel » :	250 \$ auquel on ajoute 5 \$ par tranche de 30 mètres carrés excédant 300 mètres carrés de superficie de plancher.
4° Bâtiment accessoire à un usage du groupe « H – Habitation » :	a) Moins de 20 mètres carrés : 30 \$ ; b) 20 mètres carrés et plus : 50 \$.
5° Bâtiment accessoire à un usage du groupe « C – Commerce de consommation et de services » ou « P – Public et communautaire » :	75 \$ auquel on ajoute 5 \$ par tranche de 30 mètres carrés excédant 100 mètres carrés de superficie de plancher.
6° Bâtiment accessoire à un usage du groupe « I – Industriel » :	125 \$ auquel on ajoute 5 \$ par tranche de 30 mètres carrés excédant 300 mètres carrés de superficie de plancher.



## 78. AGRANDISSEMENT, TRANSFORMATION OU MODIFICATION D'UN BATIMENT

Le tarif pour l'émission d'un permis pour l'agrandissement, la transformation ou la modification d'un bâtiment est établi comme suit :

**Tableau 2 : Tarification des permis pour l'agrandissement, la transformation ou la modification d'un bâtiment**

Type de bâtiment et usage	Tarif
1° Bâtiment principal du groupe « H – Habitation » :	a) 50 \$ pour le premier logement ; b) 25 \$ pour tout autre logement additionnel ;
2° Bâtiment principal du groupe « C – Commerce de consommation et de services » ou « P – Public et communautaire » :	75 \$ auquel on ajoute 5 \$ par tranche de 1 000 \$ de la valeur estimée des travaux excédant 5 000 \$.
3° Bâtiment principal du groupe « I – Industriel » :	125 \$ auquel on ajoute 5 \$ par tranche de 1 000 \$ de la valeur estimée des travaux excédant 5 000 \$.
4° Bâtiment accessoire à un usage du groupe « H – Habitation » :	20 \$
5° Bâtiment accessoire à un usage du groupe « C – Commerce de consommation et de services » ou « P – Public et communautaire » :	35 \$ auquel on ajoute 5 \$ par tranche de 1 000 \$ de la valeur estimée des travaux excédant 3 000 \$.
6° Bâtiment accessoire à un usage du groupe « I – Industriel » :	65 \$ auquel on ajoute 5 \$ par tranche de 1 000 \$ de la valeur estimée des travaux excédant 3 000 \$.

## 79. AUTRES PERMIS DE CONSTRUCTION

Dans le cas d'un permis de construction non-mentionné aux deux articles précédents, la tarification est établie à 65 \$.

## 80. TARIFICATION DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

Le tarif pour l'émission d'un certificat d'autorisation est établi comme suit :



**Tableau 3 : Tarification des certificats d'autorisation**

Type de bâtiment et usage	Tarif
1° Changement d'usage ou de destination d'un immeuble :	20 \$
2° Réparation ou rénovation d'un bâtiment principal :	25 \$
3° Réparation ou rénovation d'un bâtiment accessoire :	a) Moins de 20 mètres carrés : 10 \$ b) 20 mètres carrés et plus : 20 \$ ;
4° Déplacement ou démolition d'un bâtiment :	10 \$
5° Abattage d'arbres :	a) Opération forestière à des fins commerciales : 100 \$ ; b) Autre : 5 \$ par arbre abattu
6° Construction, modification, remplacement ou installation d'une enseigne :	25 \$
7° Usages et constructions temporaires sauf pour un abri hivernal :	a) Moins de 20 mètres carrés : 30 \$ b) 20 mètres carrés et plus : 50 \$
8° Aménagement d'un site récréotouristique :	25 \$ par site et 5 \$ pour chaque site additionnel
10° Construction d'un ouvrage de captage des eaux souterraines ou d'un ouvrage d'évacuation et de traitement des eaux usées :	100 \$

Pour tout autre certificat d'autorisation non-mentionné dans le précédent tableau mais prescrit par le présent règlement, la tarification est établie à 20 \$.

Dans le cas d'un certificat de conformité, la tarification est de 50 \$ par certificat de conformité.



## **SECTION 2 : TARIFICATION D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME**

### **81. TARIFICATION POUR UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME**

Les frais d'honoraire pour l'étude et l'analyse de toute demande de modification aux règlements d'urbanisme sont établis à 200 \$, lesquels sont non-remboursables, même si la demande est refusée suite à son étude et son analyse.

Toute demande de modification aux règlements d'urbanisme doit être accompagnée d'un dépôt de 1 000 \$ devant servir à assumer les frais réels encourus en matière d'expertise et de publication des avis publics requis par la loi. Ces frais réels seront soustraits du dépôt de 1 000 \$ et la différence sera remboursée au requérant de la demande. Toute partie des frais réels excédant le montant de 1 000 \$ sera facturée au requérant et sera payable avant l'adoption du règlement concerné.



## **CHAPITRE 9** **DISPOSITIONS FINALES**

### **82. ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

---

M. David Pharand,

Maire

---

Mme Claire Dinel,

Directrice générale et secrétaire-trésorière

