



---

Municipalité de Saint-Louis-de-Gonzague

## Règlement sur les permis et certificats

**Règlement numéro 16-128**

**ADOPTÉ LE 19 DÉCEMBRE 2016**

# LE RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS ET SES AMENDEMENTS

*Codification administrative*

---

**Avis de motion** : 7 décembre 2016

**Adoption** : 19 décembre 2016

**Affichage** : 24 mars 2017

**Entrée en vigueur** : 24 mars 2017

---

Cette codification administrative intègre les modifications qui ont été apportées au règlement numéro 16-128 par les règlements suivants :

<b>Règlement</b>	<b>Avis de motion</b>	<b>Entrée en vigueur</b>

**MISE EN GARDE** : La codification administrative de ce document a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

## **ÉQUIPE DE TRAVAIL**

### **Conseil municipal**

Yves Daoust, maire et préfet de la MRC  
Christian Brault, conseiller  
Mélanie Genesse, conseillère  
Paul Lavallière, conseiller  
François Leduc, conseiller  
Daniel Pitre, conseiller  
Jean-François Poirier, conseiller

### **Administration municipale**

Dany Michaud, directrice générale et secrétaire-trésorière  
Manon Darche, adjointe à la direction et au greffe  
Gabrielle Daoust, *urbaniste*, inspectrice municipale

### **Comité consultatif d'urbanisme**

Denis Archambault  
Yvon Archambault  
Christian Brault  
Marcel Carrière  
Philippe Lavallée  
Paul Lavallière  
Ariane Tremblay

### **Service de l'aménagement et du développement du territoire de la MRC de Beauharnois-Salaberry**

Philippe Meunier, urbaniste, directeur  
Marc-André Gagnon, urbaniste, aménagiste  
Françoise Hoarau, urbaniste stagiaire, aménagiste  
Francis Couture-Bojanowski, technicien en géomatique  
Marie-Michèle Côté, chargée de projets

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET INFRACTIONS, RECOURS ET SANCTIONS.....</b>	<b>1</b>
1.1 Préambule .....	1
1.2 Numéro et titre du règlement.....	1
1.3 Entrée en vigueur .....	1
1.4 Territoire et personnes touchés.....	1
1.5 Domaine d'application .....	1
1.6 Mode d'amendement.....	1
1.7 Validité .....	1
<b>SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>1</b>
1.8 Divergences et contradictions .....	1
1.9 Unité de mesure .....	2
1.10 Tableaux et documents annexés .....	2
1.11 Interprétation du texte.....	2
1.12 Terminologie.....	2
<b>CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES, INFRACTION, RECOURS ET SANCTIONS..</b>	<b>14</b>
<b>SECTION 1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT.....</b>	<b>14</b>
2.2 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné .....	14
2.3 Inspection .....	14
2.4 Entrave au travail d'un fonctionnaire désigné .....	15
<b>SECTION 2 OBLIGATION ET RESPONSABILITÉS DU DÉTENTEURS DU PERMIS OU DU CERTIFICAT .....</b>	<b>15</b>
2.5 Obligation de se procurer un permis ou un certificat.....	15
2.6 Requéran.....	15
2.7 Obligations du détenteur d'un permis ou d'un certificat .....	15
2.8 Responsabilité .....	15
2.9 Obligation de respecter une résolution relative à une dérogation mineure.....	16
2.10 Obligation de respecter une entente relative à des travaux municipaux .....	16
2.11 Fausse déclaration et non-respect des conditions d'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation .....	16
2.12 Modifications aux plans et devis approuvés et engagements.....	16
2.13 Affichage du permis ou du certificat d'autorisation.....	17
<b>SECTION 3 INFRACTIONS ET SANCTIONS.....</b>	<b>17</b>
2.14 Infractions .....	17
2.15 Infraction aux règlements .....	17
2.16 Affiche d'arrêt des travaux.....	17
2.17 Recours .....	18
2.18 Travaux aux frais d'une personne .....	18
2.19 Sanctions.....	18
<b>CHAPITRE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS.</b>	<b>19</b>
3.1 Permis ou certificat émis avant l'entrée en vigueur du présent règlement .....	19
3.2 Date et destination.....	19
3.3 Renseignements généraux requis pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat .....	19
3.4 Procédure d'émission des permis et des certificats .....	19
3.5 Obligation de plans et devis signés par un architecte.....	19
3.6 Cas d'exception .....	19
3.7 Délai de délivrance d'un permis ou d'un certificat.....	20
3.8 Transfert de propriété .....	20
3.9 Modification du permis ou du certificat délivré .....	20
3.10 Nullité du permis ou du certificat .....	20
3.11 Demande suspendue ou annulée .....	20
<b>CHAPITRE 4 PERMIS DE LOTISSEMENT ET APPROBATION D'UN PLAN RELATIF À UNE OPÉRATION CADASTRALE .....</b>	<b>21</b>
4.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement .....	21
4.2 Présentation d'une demande de permis de lotissement .....	21
4.3 Projet d'opération cadastrale ou de plan d'aménagement d'ensemble comportant de nouvelles rues ou parcs.....	22
4.4 Engagement de la Municipalité .....	22
4.5 Procédure d'émission du permis de lotissement.....	22
4.6 Conditions préalables à la délivrance d'un permis de lotissement en vertu du règlement numéro 14-106 concernant les ententes relatives aux travaux municipaux.....	22

4.7	Transmission du permis au requérant.....	23
4.8	Terrain contaminé.....	23
4.9	Caducité du permis de lotissement .....	23
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>24</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT .....</b>	<b>24</b>
5.1	Obligation d'obtenir un permis de construction ou d'agrandissement .....	24
5.2	Présentation d'une demande de permis de construction.....	24
5.3	Renseignements supplémentaires requis dans le cas d'une installation d'élevage ou un ouvrage d'entreposage de déjections animales.....	25
5.4	Renseignements relatifs aux distances séparatrices.....	26
5.5	Conditions de délivrance du permis de construction.....	26
5.6	Devoirs du requérant.....	27
5.7	Certificat de localisation .....	28
5.8	Caducité du permis de construction ou d'agrandissement .....	28
5.9	Émission du permis de construction.....	28
<b>SECTION 2</b>	<b>PERMIS DE CONSTRUCTION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE.....</b>	<b>28</b>
5.10	Construction d'une installation septique.....	28
5.11	Renseignements requis.....	28
5.12	Caducité du permis de construction .....	29
5.13	Obligation du requérant.....	29
<b>CHAPITRE 6</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION .....</b>	<b>30</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION, DE RESTAURATION OU DE MODIFICATION D'UNE CONSTRUCTION.....</b>	<b>30</b>
6.1	Obligation du certificat d'autorisation .....	30
6.2	Travaux ne nécessitant pas de certificat d'autorisation .....	30
6.3	Renseignements requis.....	31
6.4	Caducité du certificat d'autorisation de réparation, de rénovation, de restauration ou de modification d'une construction .....	31
<b>SECTION 2</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION.....</b>	<b>32</b>
6.5	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation .....	32
6.6	Renseignements requis.....	32
6.7	Caducité du permis de démolition .....	32
<b>SECTION 3</b>	<b>CERTIFICATION D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION .</b>	<b>33</b>
6.8	Obligation du certificat d'autorisation .....	33
6.9	Renseignements requis.....	33
6.10	Caducité du certificat d'autorisation .....	34
<b>SECTION 4</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE, UNE CONSTRUCTION OU UN ÉQUIPEMENT TEMPORAIRE.....</b>	<b>34</b>
6.11	Usages, constructions et équipements temporaires .....	34
6.12	Obligation du certificat d'autorisation .....	34
6.13	Renseignements requis.....	34
6.14	Caducité du certificat d'autorisation .....	34
<b>SECTION 5</b>	<b>CERTIFICATION D'AUTORISATION POUR UNE AFFICHE, UN PANNEAU-RÉCLAME OU UNE ENSEIGNE.....</b>	<b>35</b>
6.15	Obligation du certificat d'autorisation .....	35
6.16	Renseignements requis pour l'affichage nécessitant un certificat d'autorisation.....	35
6.17	Caducité du certificat d'autorisation .....	35
<b>SECTION 6</b>	<b>CERTIFICATION D'AUTORISATION POUR DES TRAVAUX, UN OUVRAGE OU UNE CONSTRUCTION SUR LES RIVES, LE LITTORAL OU UNE PLAINE D'INONDABLE D'UN COURS D'EAU.....</b>	<b>36</b>
6.18	Obligation du certificat d'autorisation .....	36
6.19	Renseignements requis.....	36
6.20	Demande de dérogation.....	37
6.21	Critères pour juger de l'acceptabilité d'une demande de dérogation.....	37
6.22	Émission du certificat d'autorisation .....	38
6.23	Caducité du certificat d'autorisation .....	38
<b>SECTION 7</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DES TRAVAUX DE DÉPLACEMENT D'HUMUS, DE DÉBLAI OU DE REMBLAI .....</b>	<b>38</b>
6.24	Obligation du certificat d'autorisation .....	38
6.25	Renseignements requis.....	38
6.26	Caducité du certificat d'autorisation .....	39

<b>SECTION 8</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES LOCALISÉS DANS LES PÉRIMÈTRES D'URBANISATION OU LOCALISÉS DANS LES RIVES ET LITTORAL DES LACS OU COURS D'EAU.....</b>	<b>39</b>
6.27	Obligation du certificat d'autorisation .....	39
6.28	Renseignements requis.....	39
6.29	Caducité du certificat d'autorisation .....	39
<b>SECTION 9</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES DANS UN PEUPEMENT FORESTIER À VALEUR ÉCOLOGIQUE ET RÉCRÉATIVE OU DANS UN AUTRE PEUPEMENT FORESTIER.....</b>	<b>40</b>
6.30	Obligation du certificat d'autorisation .....	40
6.31	Abattage d'arbres d'essences commerciales, coupe d'assainissement, coupe de conversion et coupe de succession .....	40
6.32	Abattage d'arbres pour des fins de mise en culture du sol .....	41
6.33	Caducité du certificat d'autorisation .....	43
<b>SECTION 10</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION D'UNE CLÔTURE, D'UN MURET, D'UNE HAIE OU D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT.....</b>	<b>43</b>
6.34	Obligation du certificat d'autorisation .....	43
6.35	Renseignements requis.....	43
6.36	Caducité du certificat d'autorisation .....	43
<b>SECTION 11</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU L'INSTALLATION D'UNE PISCINE HORS-SOL, CREUSÉE OU SEMI-CREUSÉE .....</b>	<b>43</b>
6.37	Obligation du certificat d'autorisation .....	43
6.38	Renseignements requis.....	44
6.39	Caducité du certificat d'autorisation .....	44
<b>SECTION 12</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT D'UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE, UN ESPACE DE STATIONNEMENT, UNE AIRE DE MANŒUVRE, UN QUAI DE DÉCHARGEMENT OU DE CHARGEMENT .....</b>	<b>44</b>
6.40	Obligation du certificat d'autorisation .....	44
6.41	Renseignements requis.....	44
6.42	Caducité du certificat d'autorisation .....	45
<b>SECTION 13</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE TOUR DE TRANSMISSION DE COMMUNICATION ET DE SES ÉQUIPEMENTS .....</b>	<b>45</b>
6.43	Obligation du certificat d'autorisation .....	45
6.44	Renseignements requis.....	45
6.45	Caducité du certificat d'autorisation .....	46
<b>SECTION 14</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT, L'APPROFONDISSEMENT, LA FRACTURATION, LE SCELLAGE OU L'OBTURATION D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE POUR DESSERVIR VINGT (20) PERSONNES ET MOIS ET PRÉVOYANT UN DÉBIT DE MOINS DE 75 000 LITRES PAR JOUR .....</b>	<b>46</b>
6.46	Obligation du certificat d'autorisation .....	46
6.47	Renseignements requis.....	46
6.48	Caducité du certificat d'autorisation .....	47
<b>SECTION 15</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION D'UNE ÉOLIENNE DOMESTIQUE OU AGRICOLE.....</b>	<b>47</b>
6.49	Obligation du certificat d'autorisation .....	47
6.50	Renseignements requis.....	47
6.51	Caducité du certificat d'autorisation .....	48
<b>SECTION 16</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION, LA RÉNOVATION OU L'AGRANDISSEMENT D'UNE OU DES ÉOLIENNES COMMERCIALES, MÂTS DE MESURE DE VENT ET/OU SES (LEURS) ÉQUIPEMENTS .....</b>	<b>48</b>
6.52	Obligation du certificat d'autorisation .....	48
6.53	Renseignements requis – éolienne commerciale .....	48
6.54	Renseignements requis – mât de mesure de vent.....	49
6.55	Renseignements requis – construction d'un poste de raccordement éolien.....	50
6.56	Renseignements requis – construction d'un nouveau chemin d'accès .....	50
6.57	Renseignements requis – Réparation d'une éolienne .....	51
6.58	Renseignements requis pour l'installation, la réparation ou la modification d'une affiche ou enseigne sur une éolienne .....	51
6.59	Caducité du certificat d'autorisation .....	52
<b>CHAPITRE 7</b>	<b>DISPOSITIONS RÉGISSANT LES CERTIFICATS D'OCCUPATION .....</b>	<b>53</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>CERTIFICAT D'OCCUPATION DE CHANGEMENT, D'AJOUT OU D'ADDITION D'UN USAGE.....</b>	<b>53</b>
7.1	Obligation du certificat d'occupation.....	53

7.2	Renseignements requis.....	53
7.3	Caducité du certificat d'autorisation .....	53
<b>SECTION 2 CERTIFICAT D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE, UNE SABLÈRE OU AUTRES SITES D'EXCAVATION OU D'EXTRACTION .....</b>		<b>53</b>
7.4	Obligation du certificat d'exploitation.....	53
7.5	Renseignements requis.....	54
7.6	Caducité du certificat d'exploitation.....	54
<b>CHAPITRE 8 TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS.....</b>		<b>55</b>
8.1	Permis de lotissement .....	55
8.2	Permis de construction .....	55
8.3	Certificat d'autorisation .....	55
8.4	Certificat d'occupation .....	56
8.5	Demande de modification aux règlements d'urbanisme .....	56

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET INFRACTIONS, RECOURS ET SANCTIONS**

#### **1.1 Préambule**

Le préambule du présent règlement sur les permis et certificats en fait partie intégrante.

#### **1.2 Numéro et titre du règlement**

Le présent règlement abroge et remplace en entier à toutes fins que de droit le règlement n° 03-46 de la Municipalité de Saint-Louis-de-Gonzague et toute autre disposition d'un règlement antérieur ayant trait aux permis et certificats.

Le présent règlement est identifié par le numéro 16-128 et sous le titre « Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité de Saint-Louis-de-Gonzague ».

#### **1.3 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).

#### **1.4 Territoire et personnes touchés**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Municipalité de Saint-Louis-de-Gonzague et touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

#### **1.5 Domaine d'application**

Le présent règlement, édicté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1), a pour but d'ordonner la gestion des permis et certificats devant être émis en conformité avec les dispositions des règlements de zonage, lotissement et construction de la Municipalité de Saint-Louis-de-Gonzague.

#### **1.6 Mode d'amendement**

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1) et ses amendements subséquents.

#### **1.7 Validité**

Le Conseil de la Municipalité de Saint-Louis-de-Gonzague adopte le présent règlement sur les permis et certificats dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du règlement sur les permis et certificats continuent à s'appliquer.

### **SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **1.8 Divergences et contradictions**

En cas d'incompatibilité entre deux (2) dispositions à l'intérieur du présent règlement, ou dans le présent règlement et dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou que l'une de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il n'y ait indication contraire.

## 1.9 Unité de mesure

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées en unités du Système International (SI) (mesures métriques) avec conversion en mesures anglaises. La correspondance en mesures anglaises est inscrite à titre indicatif.

1 mètre	3,2808 pieds
1 pied	0,3048 mètre

## 1.10 Tableaux et documents annexés

Les tableaux, plans, graphiques et toute forme d'expression autre que les textes proprement dits contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les diverses représentations graphiques, le texte prévaut. En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

## 1.11 Interprétation du texte

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- a) les titres des chapitres, des sections et les dénominations des articles contenus dans le présent règlement en font partie intégrante;
- b) en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- c) le masculin comprend les deux (2) genres (masculin et féminin) à moins que le contexte n'indique le contraire;
- d) l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- e) l'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- f) les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- g) toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- h) le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique;
- i) dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

## 1.12 Terminologie

À moins d'une déclaration contraire expresse, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots suivants, ont, dans le présent règlement, le sens ou l'application qui leur est ci-après attribué.

### **Abri d'auto :**

Construction couverte reliée au bâtiment principal, employée pour le rangement ou le stationnement d'une ou plusieurs automobiles et dont au moins 40 % du périmètre total, sans tenir compte du mur du bâtiment principal, est ouvert.

### **Abri d'hiver pour automobile :**

Construction démontable, à structure métallique, couverte de toile ou de matériau non rigide, utilisée pour le stationnement d'un ou plusieurs véhicules privés, pour une période de temps limitée conformément au règlement de zonage.

### **Agrandissement :**

Action ayant pour objet d'augmenter le volume d'une construction existante ou l'espace au sol occupé par cette construction.

### **Ajout :**

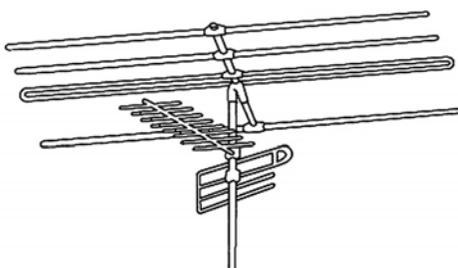
Opération cadastrale qui consiste à créer à partir de lots existants un nouveau lot originaire.

### **Annulation :**

Opération cadastrale qui consiste à annuler une subdivision sur un terrain et lui redonner son numéro de lot original.

### **Antenne :**

Dispositif destiné à capter et à faire rayonner des ondes. La transmission d'ondes radio de fréquences allant d'environ 1 500 kHz jusqu'à environ 40 MHz peut s'effectuer par leur émission dans l'atmosphère à un certain angle du sol, dont la grandeur est inversement proportionnelle à la fréquence de l'onde, et par leur réception au sol après qu'elles ont ricoché dans l'ionosphère. Au-delà de 40 MHz, l'angle de lancement devient trop étroit et les ondes radio doivent être émises en ligne droite entre deux points du sol, au moyen de dispositifs, les antennes, dont la hauteur permet de compenser la courbure de la surface terrestre. L'antenne est en forme d'arbre pour les émissions hertziennes et en forme de parabole pour les émissions transmises par satellite.



Antenne en forme d'arbre

### **Antenne parabolique :**

Sert à émettre ou recevoir un programme de télévision, via un satellite. La forme de l'antenne permet de faire converger les signaux sur la tête électronique.

### **Arbres d'essences commerciales :**

Arbre de plus de 10 centimètres (3,94 pouces) de diamètre mesuré au DHP. Sont considérés comme arbres d'essences commerciales, les essences ci-dessous :

- a) Essences feuillues : Bouleau blanc - Bouleau gris (bouleau rouge) - Bouleau jaune (merisier) - Caryer cordiforme - Caryer ovale - Cerisier tardif - Chêne à gros fruits - Chêne bicolore - Chêne blanc - Chêne rouge - Érable argenté - Érable à sucre - Érable noir - Érable rouge - Frêne d'Amérique (frêne blanc) - Frêne de Pennsylvanie (frêne rouge) - Frêne noir - Hêtre à grandes feuilles - Micocoulier occidental - Noyer cendré - Noyer noir - Orme d'Amérique (orme blanc) - Orme liège (orme de Thomas) - Orme rouge - Ostryer de Virginie - Peuplier à grandes dents - Peuplier faux-tremble (tremble) - Peuplier (autres excluant peuplier baumier) - Tilleul d'Amérique;
- b) Essences résineuses : Épinette blanche - Épinette de Norvège - Épinette noire - Épinette rouge - Mélèze (l'espèce) - Pin blanc - Pin gris - Pin rouge - Pruche de l'Est - Sapin baumier - Thuya occidental (cèdre).

### **Arbre gênant ou dangereux :**

Arbre qui selon sa physionomie, sa physiologie et son état général peut, dans un avenir rapproché, causer ou est susceptible de causer un préjudice à une personne ou à la propriété.

### **Bâtiment :**

Construction, érigée ou non sur place, ayant un toit appuyé sur des murs ou des colonnes et destinée à abriter des personnes, des animaux ou des objets. Tout bâtiment non communicant de l'intérieur sera considéré comme autant de bâtiments distincts.

### **Bâtiment accessoire :**

Un bâtiment affecté aux utilisations complémentaires de l'utilisation principale du terrain où il est situé, détaché du bâtiment principal. Répondent notamment à cette définition les garages, les remises, les serres, les pergolas et les pavillons de jardin. Les niches ne sont pas considérées comme des bâtiments accessoires.

**Bâtiment principal :**

Bâtiment dans lequel s'exerce l'utilisation principale du terrain sur lequel ledit bâtiment est édifié.

**Bâtiment résidentiel :**

Bâtiment affecté à l'utilisation principale du terrain sur lequel il est situé. Lorsque le terrain comporte plusieurs bâtiments de même utilisation, le bâtiment qui abrite la plus grande superficie de plancher est le bâtiment principal.

**Bâtiment temporaire :**

Bâtiment érigé pour une fin spéciale et pour une période de temps limité.

**Branchement à l'égout :**

Canalisation qui déverse à l'égout municipal les eaux d'un bâtiment ou d'un système d'évacuation.

**Cabanon (cabane à jardin, remise) :**

Bâtiment accessoire servant à l'entreposage de l'équipement nécessaire à l'entretien du terrain d'usage général.

**Café terrasse :**

Emplacement en plein air où sont disposées des tables et des chaises, adjacent à un bâtiment et exploité par un établissement situé à l'intérieur de ce bâtiment.

**Camping :**

Un site désigné comme tel sur le plan de zonage municipal ou sur le schéma d'aménagement révisé. Établissement qui offre au public des sites permettant d'accueillir des véhicules de camping ou des tentes.

**Cantine :**

Bâtiment pourvu d'installations destinées à la cuisson d'aliments pour consommation rapide (hot-dogs, hamburgers, frites, sandwichs) et à l'intérieur duquel il n'est prévu aucun espace pour l'installation de tables et de chaises pour consommation sur place.

**Cloison :**

Mur dont les deux faces sont à l'intérieur de la construction.

**Clôture :**

Ouvrage autre qu'un mur ou un muret servant à obstruer le passage et/ou à délimiter les propriétés.

**Commerce de détail :**

Usage d'une partie ou de la totalité d'un bâtiment fermé pour y garder des produits ou articles, dans le but de les vendre par quantités limitées, par opposition au commerce de gros de tels articles ou produits.

**Commerce de gros :**

Usage d'une partie ou de la totalité d'un bâtiment fermé, d'une partie ou de la totalité d'un terrain, pour y garder des produits ou articles, dans le but de les vendre en grandes quantités par opposition au commerce de détail de tels articles ou produits.

**Commerce de service :**

Usage d'une partie ou de la totalité d'un bâtiment fermé servant à l'achat et/ou la vente de produits d'activités humaines, destinés à la satisfaction d'un besoin humain et qui ne se présente pas sous l'aspect d'un bien matériel.

**Communications :**

Transmission d'informations (caractères alphanumériques, images, son, séquences vidéo, etc.) effectuée entre des équipements informatiques, conformément à des conventions préétablies.

**Condominium :**

Bâtiment ou ensemble de bâtiments d'usage résidentiel, commercial, de bureau, industriel ou autre, qui est détenu ou est destiné à être détenu en copropriété divise, c'est-à-dire par fractions comprenant chacune une partie exclusive et une quote-part des parties communes, le tout, conformément aux dispositions du *Code civil*.

**Conseil :**

Conseil municipal de Saint-Louis-de-Gonzague.

**Construction :**

Un bâtiment ou ouvrage de quelque type que ce soit résultant de l'assemblage de matériaux; se dit aussi de tout ce qui est érigé, édifié ou construit, dont l'utilisation exige un emplacement sur le sol ou joint à quelque chose exigeant un emplacement sur le sol (bâtiments, affiches, enseignes, panneaux-réclames, réservoirs, pompes à essence, clôtures, piscines, etc.).

**Correction :**

Opération cadastrale qui consiste à corriger une erreur de dimension, d'angle ou de bornant dans la subdivision concernée.

**Cours d'eau :**

Tous les cours d'eau à débit régulier ou intermittent. Sont toutefois exclus de la notion de cours d'eau, les fossés.

**Eaux usées :**

Eaux usées des cabinets d'aisance combinées ou non aux eaux ménagères.

**Édifice public :**

Désigne tout bâtiment assujetti à la *Loi sur la sécurité dans les édifices publics* et aux règlements connexes à cette loi.

**Élément épurateur :**

Ouvrage destiné à répartir les eaux clarifiées sur un terrain récepteur en vue de leur épuration par infiltration dans un sol naturel ou dans un sol d'emprunt.

**Enseigne :**

Tout écrit (lettre, mot ou chiffre), toute représentation picturale (illustration, dessin, gravure, photo, image ou élément semblable), tout emblème (devise, symbole, marque de commerce ou élément semblable), tout drapeau (bannière, banderole, fanion, oriflamme ou élément semblable) ou tout autre objet ou moyen aux caractéristiques similaires qui :

- a) est une construction ou une partie de construction, ou y est attachée, ou y est peinte, ou est représentée de quelque manière que ce soit sur ou à l'extérieur d'un bâtiment, d'une construction ou un support indépendant, sans être une affiche;
- b) est utilisé pour avertir, informer, annoncer, faire de la réclame, faire de la publicité, faire valoir, attirer l'attention;
- c) est visible de l'extérieur;
- d) est installé sur le terrain où se trouve l'objet de son annonce ou de sa réclame.

**Enseigne temporaire :**

Enseigne annonçant des projets communautaires ou civiques, location ou vente d'immeubles ou autres événements spéciaux temporaires tels que projets de construction, activités spéciales, commémorations, festivités.

**Espace boisé (massif) :**

Ensemble d'arbres ayant une uniformité quant à sa composition floristique, sa structure, son âge, sa répartition dans l'espace et sa condition sanitaire. Les plantations d'arbres sont également considérées comme des espaces boisés.

**Espace de chargement et de déchargement (ou aire de) :**

Espace hors rue sur le même terrain qu'un bâtiment ou contigu à un bâtiment, réservé au stationnement temporaire d'un véhicule commercial pendant le chargement ou le déchargement de marchandises, d'objets ou de matériaux.

**Fonctionnaire désigné :**

Personne nommée par résolution du Conseil municipal, chargée d'administrer et d'appliquer la réglementation d'urbanisme sur le territoire de la municipalité.

**Fosse septique :**

Réservoir étanche destiné à recevoir les eaux usées et les eaux ménagères avant leur évacuation vers l'élément épurateur ou champs d'évacuation.

**Gabion :**

Structure grillagée faite de matériel résistant à la corrosion, dans laquelle des pierres de carrière ou de champ sont déposées.

**Garage privé :**

Bâtiment accessoire attenant ou séparé d'un bâtiment principal, qui est destiné à remiser un ou plusieurs véhicules moteurs servant à un usage privé.

**Habitation :**

Bâtiment ou partie de bâtiment destiné à l'utilisation et à une occupation résidentielle par une ou plusieurs personnes, mais excluant une maison de pension, une maison de chambre, un centre d'accueil, un hôtel, un motel, une auberge ou un gîte touristique.

**Haie :**

Plantation d'arbres ou d'arbustes disposés dans un ordre continu et suffisamment dense pour former un écran ou une barrière à la circulation.

**Immeuble protégé :**

Un immeuble protégé désigne :

- un commerce, à l'exception :
  - d'un commerce localisé dans une résidence, occupant une superficie inférieure à l'espace résidentiel;
  - d'un commerce relié aux pratiques de l'agriculture;
  - des activités d'entreposage dans un bâtiment agricole désaffecté;
- un parc municipal, à l'exception du Parc régional de Beauharnois-Salaberry;
- une plage publique ou une marina;
- le terrain d'un établissement d'enseignement ou d'un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (L.R.Q., c. S-4.2);
- un bâtiment principal d'une base de plein air ou d'un centre d'interprétation de la nature;
- un centre récréatif de loisir, de sport ou de culture;
- un chalet d'un terrain de golf;
- un temple religieux;
- un théâtre d'été;
- un bâtiment d'hôtellerie, un centre de vacances ou une auberge de jeunesse dans le sens du Règlement sur les établissements touristiques, à l'exception :
  - d'un gîte du passant implanté à même une résidence;
- un vignoble ou un établissement de restauration détenteur de permis d'exploitation à l'année, à l'exception :
  - d'une tâche champêtre implantée à même une résidence;
  - d'une cabane à sucre.

**Immunisation :**

L'immunisation d'une construction, d'un ouvrage ou d'un aménagement consiste à l'application de différentes mesures visant à apporter la protection nécessaire pour éviter les dommages qui pourraient être causés par une inondation.

**Industrie :**

Entreprise dont l'activité a pour objet les ou certaines des activités suivantes : transformation, assemblage, traitement de produits bruts finis ou semi-finis.

**Installation septique :**

Un dispositif servant à l'évacuation et à l'épuration des eaux sanitaires et composé d'au moins une conduite d'amenée, d'une fosse septique et d'un élément épurateur.

**Ligne des hautes eaux :**

La ligne des hautes eaux est la ligne qui sert à délimiter le littoral et la rive des lacs et des cours d'eau.

Ligne qui sert à délimiter le littoral et la rive des cours d'eau, c'est-à-dire :

- a) À l'endroit où l'on passe d'une prédominance de plantes aquatiques à une prédominance de plantes terrestres, ou;  
S'il n'y a pas de plantes aquatiques, à l'endroit où les plantes terrestres s'arrêtent en direction du plan d'eau.  
Les plantes considérées comme aquatiques sont toutes les plantes hydrophiles incluant les plantes submergées, les plantes à feuilles flottantes, les plantes émergentes et les plantes herbacées et ligneuses émergées, caractéristiques des marais et marécages ouverts sur des plans d'eau.
- b) Dans le cas où il y a un ouvrage de retenue des eaux, à la cote maximale d'exploitation de l'ouvrage hydraulique pour la partie du plan d'eau situé en amont.
- c) Dans le cas où il y a un mur de soutènement légalement érigé, à compter du haut de l'ouvrage.

À défaut de pouvoir déterminer la ligne de hautes eaux à partir des critères précédents, celle-ci peut être localisée à la limite des inondations de récurrence de deux (2) ans, laquelle est considérée équivalente à la ligne établie selon les critères botaniques définis précédemment au point a).

**Lit :**

Partie d'un cours d'eau que les eaux recouvrent habituellement.

**Littoral :**

Partie d'un cours d'eau qui s'étend à partir de la ligne des hautes eaux vers le centre du plan d'eau.

**Lot :**

Fonds de terre décrit par un numéro distinct sur un plan fait et déposé conformément au *Code civil* et à la *Loi sur le cadastre* ou de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois* et leurs amendements subséquents.

**Lot desservi :**

Un lot est desservi si l'une des conditions suivantes est remplie :

- a) les deux réseaux d'aqueduc et d'égout sanitaire sont installés dans la rue en bordure dudit lot;
- b) le règlement décrétant leur installation est en vigueur.

**Lot non desservi :**

Un lot est non desservi si au moins une des deux (2) conditions suivantes est remplie :

- a) aucun réseau d'aqueduc ni d'égout sanitaire n'est installé dans la rue en bordure dudit lot;
- b) le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur.

**Lot partiellement desservi :**

Un lot est partiellement desservi si l'une des deux (2) conditions suivantes est remplie :

- a) un seul réseau d'aqueduc ou d'égout sanitaire est installé dans la rue en bordure dudit lot;
- b) le règlement décrétant son installation est en vigueur.

**Lotissement :**

Toute opération préalable à une opération cadastrale et qui a pour objet de diviser, subdiviser, resubdiviser, annuler un ou plusieurs lots.

**Maison mobile :**

Bâtiment fabriqué en usine et conçu pour être transportable sur son propre châssis ou sur une plate-forme jusqu'à l'emplacement qui lui est destiné. Elle peut être installée sur roues, vérins, poteaux, piliers ou sur une fondation permanente. Le bâtiment comprend des installations d'alimentation en eau potable et d'évacuation des eaux usées qui permettent de l'habiter à longueur d'année. Toute maison mobile doit avoir une largeur minimale de 2,6 mètres (8,53 pieds) et une longueur minimale de 12 mètres (39,37 pieds). Toute construction de ce type, de dimensions inférieures, est considérée comme une roulotte.

**Modification (d'un bâtiment) :**

Agrandissement ou reconstruction d'une partie d'un bâtiment ou ajout d'éléments structuraux intérieurs ou extérieurs, ou construction ou reconstruction d'escaliers, balcons, perrons, galeries et porches, auvents, marquises et fenestration.

**Municipalité:**

Municipalité de Saint-Louis-de-Gonzague.

**Mur coupe-feu :**

Cloison construite de matériaux incombustibles qui divise un ou des bâtiments contigus afin d'empêcher la propagation du feu et qui offre le degré de résistance au feu exigé tout en maintenant sa stabilité structurale lorsqu'elle est exposée au feu pendant le temps correspondant à sa durée de résistance au feu.

**Mur mitoyen :**

Mur employé conjointement par deux (2) bâtiments en vertu d'une servitude et servant de séparation entre eux. Il est érigé sur la limite de propriété séparant deux parcelles de terrain dont chacune est ou pourrait être considérée comme une parcelle cadastrale indépendante.

**Nouvelle construction :**

Toute nouvelle construction incluant les abris pour embarcations mais excluant les rénovations intérieures et extérieures, les agrandissements ne dépassant pas 20 % de la superficie d'implantation.

**Opération cadastrale :**

Une division, une subdivision, une nouvelle subdivision, une redivision, une annulation, une correction, un ajout ou un remplacement de numéro de lots fait en vertu de la *Loi sur le cadastre* (L.R.Q., chap. C-1) ou du *Code civil* ou de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois* et leurs amendements subséquents.

**Ouvrage de captage (puits) :**

Installation érigée en vue de capter l'eau souterraine, par exemple un puits tubulaire, un puits de surface, une pointe filtrante, un captage de source, des drains horizontaux ou un puits rayonnant.

**Panneau-réclame :**

Enseigne (publicitaire) attirant l'attention sur une entreprise, une profession, un produit, un service ou un divertissement exploité, pratiqué, vendu ou offert sur un autre emplacement que celui où l'enseigne est placée.

**Parc de maisons mobiles :**

Terrain aménagé pour l'implantation de maisons mobiles.

**Parc public :**

Étendue de terrain, propriété publique aménagée et utilisée à des fins récréatives.

**Permis de construction :**

Document émis par le fonctionnaire désigné en vertu de la réglementation d'urbanisme, autorisant l'exécution de tout projet de construction, de reconstruction, de réparation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment ou d'un ouvrage conforme à ladite réglementation.

**Permis de lotissement :**

Document émis par le fonctionnaire désigné en vertu de la réglementation d'urbanisme approuvant une opération cadastrale conforme à ladite réglementation.

**Piscine :**

Bassin artificiel permanent, installé à l'intérieur ou à l'extérieur, dans lequel la profondeur de l'eau égale ou dépasse 50 centimètres (19,69 pouces) en quelque endroit de celui-ci et qui est destiné à la récréation.

**Piscine creusée :**

Bassin artificiel permanent installé à l'intérieur ou à l'extérieur dont le fond atteint plus de 32,50 centimètres (12,80 pouces) sous le niveau du terrain.

**Plaine inondable :**

La plaine inondable est l'espace occupé par un lac ou un cours d'eau en période de crue. Elle correspond à l'étendue géographique des secteurs inondés dont les limites sont précisées par l'un des moyens suivants :

- une carte approuvée dans le cadre d'une convention conclue entre le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada;
- relativement à la cartographie et à la protection des plaines d'inondation (intégrée au règlement de zonage);
- une carte publiée par le gouvernement du Québec (intégrée au règlement de zonage);
- une carte intégrée au schéma d'aménagement et de développement, à un règlement de contrôle intérimaire ou à un règlement d'urbanisme d'une Municipalité (intégrée au règlement de zonage);
- les cotes d'inondation de récurrence de 20 ans, de 100 ans ou les deux, établies par le gouvernement du Québec (intégrées au règlement de zonage);
- les cotes d'inondation de récurrence de 20 ans, de 100 ans ou les deux, auxquelles il est fait référence dans un schéma d'aménagement et de développement, un règlement de contrôle intérimaire ou un règlement d'urbanisme d'une Municipalité (intégrées au règlement de zonage);

S'il survient un conflit dans l'application de différents moyens, et qu'ils sont tous susceptibles de régir une situation donnée selon le droit applicable, la plus récente des cartes, ou la plus récente cote d'inondation, selon le cas, dont la valeur reconnue par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques devrait servir à délimiter l'étendue de la plaine inondable.

**Plan d'aménagement d'ensemble :**

Plan détaillé qui définit l'ensemble des éléments existants ou projetés d'un projet de développement tels que les fonctions, les densités, les réseaux de voirie, les espaces verts et les voies de circulation piétonnière pour un secteur spécifique du territoire.

**Plan de localisation :**

Plan indiquant la situation précise d'une ou plusieurs constructions par rapport aux limites du lot ou des lots et par rapport aux rues adjacentes, certifié par un arpenteur-géomètre.

**Plan de lotissement :**

Plan illustrant une opération cadastrale de terrain(s) en lots et/ou en rues selon les dispositions du règlement de lotissement.

**Plan de situation :**

Plan montrant la situation d'une construction par rapport aux rues avoisinantes et aux constructions communautaires dans la municipalité.

**Plan de zonage :**

Plan montrant la division du territoire en zones et secteurs de zones pour les fins de la réglementation des usages.

**Plan projet d'implantation :**

Plan indiquant la situation projetée d'une ou plusieurs constructions par rapport aux limites du lot ou des lots et par rapport aux rues adjacentes, certifié par un arpenteur-géomètre.

**Porte-à-faux :**

Saillie d'un bâtiment ne reposant pas sur des fondations et dont l'empiètement dans les marges doit se conformer aux dispositions du règlement de zonage.

**Redivision :**

Opération cadastrale par laquelle un ou plusieurs lots sont annulés et sont simultanément remplacés par un ou des nouveaux lots suivant les dispositions de la loi.

**Réglementation d'urbanisme :**

Instrument légal de contrôle des usages, des constructions, de l'occupation du sol, du lotissement et de l'émission des permis et certificats sur le territoire de la Municipalité en conformité avec les orientations d'aménagement du territoire, les affectations du sol et les densités de son occupation établies au plan d'urbanisme.

**Remblai :**

Sol, roc, débris de matériaux de construction et déchets industriels tels que scories et matières organiques, ou combinaison de ces matériaux rapportés à la surface naturelle du sol, de la roche ou du terrain organique; peut être compacté ou non.

**Remplacement :**

Opération cadastrale permettant de remplacer des lots ou partie de lots par d'autres lots suivant les prescriptions du Code civil.

**Réparation :**

Réfection, renouvellement ou consolidation de toute partie existante d'un bâtiment ou d'une construction, à l'exception de la peinture ou des menus travaux d'entretien nécessaires au bon maintien d'un bâtiment ou d'une construction.

**Réseau d'aqueduc :**

Tout réseau d'aqueduc approuvé par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et, si requis, exploité en vertu d'un permis émis par ce ministère.

**Réseau d'égout sanitaire :**

Tout réseau d'égout sanitaire approuvé par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et, si requis, exploité en vertu d'un permis émis par ce ministère.

**Résidence pour personnes âgées :**

Immeuble d'habitation collective où sont offerts, contre le 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* (chap. 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.

**Rive :**

Bande de terre qui borde les lacs et cours d'eau et qui s'étend vers l'intérieur des terres à partir de la ligne des hautes eaux. La largeur de la rive à protéger se mesure horizontalement.

La rive a un minimum de 10 mètres (32,81 pieds) :

Lorsque la pente est inférieure à 30 %, ou lorsque la pente est supérieure à 30 % et présente un talus de moins de 5 mètres (16,40 pieds) de hauteur.

La rive a un minimum de 15 mètres (49,21 pieds) :

Lorsque la pente est continue et supérieure à 30 %, ou lorsque la pente est supérieure à 30 % et présente un talus de plus de 5 mètres (16,40 pieds) de hauteur.

D'autre part, dans le cadre de l'application de la *Loi sur les forêts* (L.R.Q, c. F-4.1) et de sa réglementation se rapportant aux normes d'intervention dans les forêts du domaine de l'État, des mesures particulières de protection sont prévues pour la rive

**Rue locale :**

Voie de circulation servant à la desserte des terrains résidentiels et dont le tracé est tel que les véhicules de transit n'ont pas intérêt à y circuler.

**Rue privée :**

Voie de circulation ayant été autorisée par une municipalité, mais n'ayant pas été cédée à celle-ci et permettant l'accès aux terrains qui la bordent.

**Rue publique :**

Voie de circulation publique cédée à la Municipalité pour l'usage du public et pour servir de moyen d'accès aux propriétés adjacentes dont le tracé et l'ouverture ont été approuvés par la municipalité.

**Sentier piétonnier :**

Voie de circulation destinée à l'usage des piétons et qui permet l'accès aux lots adjacents, à une rue ou à un terrain d'usage public.

**Service public :**

Réseaux d'utilités publiques tels que l'électricité, gaz, câblodistribution, téléphone, aqueduc, égout ainsi que leurs équipements accessoires.

**Servitude :**

Droit légalement établi d'entrer sur un terrain, généralement pour avoir accès à une autre propriété ou pour installer des commodités et des services.

**Stationnement (aire de) :**

Espace d'un terrain voué au stationnement des véhicules, incluant les cases ainsi que les allées d'accès et de circulation.

**Structure :**

Partie du bâtiment composée des fondations, de l'ossature et des murs porteurs.

**Subdivision :**

Opération cadastrale consistant à morceler un lot, en tout ou en partie, selon les dispositions du *Code civil*.

**Superficie d'implantation au sol :**

Superficie délimitée par la projection horizontale d'un bâtiment sur le sol, y compris les porches et les vérandas recouverts mais excluant les terrasses, marches, corniches, escaliers de secours, escaliers extérieurs, rampes extérieures et les plates-formes de chargement et de déchargement à ciel ouvert. La superficie ne comprend pas les cours intérieures.

**Terrain :**

Fonds de terre d'un seul tenant constitué d'un ou plusieurs lots ou d'une ou plusieurs parties de lot ne devant servir qu'à un usage principal et ne pouvant être cédé que d'un seul tenant.

**Terrain desservi :**

Terrain situé en bordure d'une rue où se trouve un réseau d'aqueduc et d'égout ou terrain se trouvant en bordure d'une rue où un règlement décrétant l'installation de ces deux (2) services est en vigueur ou terrain se trouvant en bordure d'une rue où une entente entre le promoteur et la Municipalité a été conclue pour y installer un réseau d'aqueduc et d'égout privé comprenant au moins deux (2) abonnés.

**Terrain non desservi :**

Terrain situé en face d'une rue où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas prévus ou installés.

**Terrain partiellement desservi :**

Terrain situé en bordure d'une rue où se trouve un réseau d'aqueduc ou d'égout ou terrain situé en bordure d'une rue où un règlement décrétant l'installation d'un réseau d'aqueduc ou d'égout est en vigueur ou terrain se trouvant en bordure d'une rue où une entente entre un promoteur et la Municipalité a été conclue pour y installer un réseau d'aqueduc ou d'égout privé comprenant au moins deux (2) abonnés.

**Usage :**

Fin principale pour laquelle un terrain ou partie de terrain, un bâtiment ou partie de bâtiment, une structure ou leurs bâtiments accessoires sont ou peuvent être utilisés.

**Usage complémentaire :**

Usage relié à l'usage principal et contribuant à améliorer l'utilité, la commodité et l'agrément de l'usage.

**Usage dérogatoire :**

Usage ne se conformant pas à une ou plusieurs prescriptions relatives aux usages permis dans la zone où il est situé, et ce en autant qu'il soit existant ou que le bâtiment qui sera affecté de cet usage soit en construction ou ait fait l'objet d'un permis de construction avant la date de l'entrée du présent règlement.

**Usage principal :**

Fin principale à laquelle un bâtiment ou partie de bâtiment, un terrain ou partie de terrain est utilisé, affecté ou destiné.

**Usage temporaire :**

Usage autorisé pour une période de temps limitée et préétablie.

**Voie de circulation :**

Tout endroit ou structure affecté à la circulation des véhicules routiers, au sens du *Code de la sécurité routière* ainsi que celle des piétons, vélos et patins, notamment une route, rue ou ruelle, un trottoir, une piste cyclable, un sentier de randonnée, une place publique ou une aire publique de stationnement.

**Zonage :**

Technique de contrôle de l'utilisation du sol qui consiste à diviser le territoire d'une municipalité en zones pour y réglementer la construction ainsi que l'usage des terrains et des bâtiments.

**Zone agricole :**

Partie d'une municipalité décrite aux plans et descriptions techniques élaborés et adoptés conformément à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles.

**Zone blanche :**

Partie du territoire de la municipalité qui n'est pas comprise dans la zone agricole établie en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

**Zone faible courant :**

Elle correspond à la partie d'une plaine inondable au-delà de la limite de la zone de grand courant, qui peut être inondée lors d'une crue de récurrence de 100 ans. .

**Zone grand courant :**

Elle correspond à la partie d'une plaine inondable qui peut être inondée lors d'une crue de récurrence de 20 ans.

**Zone tampon :**

Bande de terrain visant à isoler visuellement ou autrement les usages incompatibles par la plantation de végétaux ou par tout autre type d'aménagement approprié.

## CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES, INFRACTION, RECOURS ET SANCTIONS

### SECTION 1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

#### 2.1 Responsabilité administrative

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du Conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

#### 2.2 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné

Dans le cadre de ses fonctions, le fonctionnaire désigné :

- a) Veille à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de construction et de lotissement, de tout autre règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (chapitre A-19.1).
- b) Surveille et contrôle les constructions, les occupations des bâtiments et l'usage des terrains.
- c) Réfère, s'il y a lieu, toute question d'interprétation ou d'application des règlements d'urbanismes au Conseil ou au Comité consultatif d'urbanisme, le cas échéant.
- d) Garde les dossiers relatifs à toutes les demandes pertinentes à l'exécution du présent règlement, aux inspections effectuées et aux permis et certificats d'autorisation émis.
- e) Reçoit toutes les demandes de permis et de certificats dont l'émission est requise par le présent règlement.
- f) Informe, s'il y a lieu, le requérant lors de la demande de permis ou de certificat.
- g) Émet dans les délais prescrits au présent règlement, les permis et les certificats requis par le présent règlement lorsque la demande est conforme au présent règlement, est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et que le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat d'autorisation a été payé.
- h) Visite et examine dans l'exercice de ses fonctions toute propriété immobilière et mobilière, l'extérieur et l'intérieur des constructions, pour constater si les dispositions du présent règlement et des autres règlements municipaux dont il est chargé de l'application sont respectées. Les propriétaires et locataires occupant des lieux visités sont obligés de recevoir le fonctionnaire désigné et de répondre aux questions qu'il peut poser relativement à l'observation du présent règlement. Les inspections des propriétés peuvent avoir lieu entre neuf heures (9 h) et dix-neuf heures (19 h).
- i) Voit à ce que les travaux s'effectuent en conformité avec les permis et certificats émis. Dans le cas contraire, avise par écrit le propriétaire ou son représentant ou employé des modifications à réaliser. S'il n'a pas tenu compte de cet avis dans les vingt-quatre heures (24 h), le fonctionnaire désigné ordonne par la signification d'un avis au propriétaire ou son représentant, l'arrêt des travaux de tout ouvrage non conforme à une ou plusieurs dispositions du présent règlement ou des autres règlements municipaux dont il est chargé de l'application ou aux conditions d'émission du permis ou du certificat.
- j) Recommande au Conseil de prendre les mesures nécessaires pour :
  - que toute construction érigée en illégalité soit démolie, déplacée, détruite ou enlevée;
  - que toute opération cadastrale réalisée en contravention avec le présent règlement ou le règlement de lotissement soit annulée.
- k) Avise le requérant des causes de refus d'un permis ou d'un certificat et indique les modifications requises, s'il y a lieu.
- l) Prépare un rapport mensuel de ses activités au Conseil.

#### 2.3 Inspection

Tout fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner tout endroit public et privé ainsi que l'extérieur ou l'intérieur de celui-ci, pour constater si le présent règlement y est respecté et ainsi, tout propriétaire, locataire ou occupant de ces endroits privés ou publics, doit le recevoir et répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

## **2.4 Entrave au travail d'un fonctionnaire désigné**

Constitue une infraction le fait de porter entrave à un fonctionnaire désigné dans l'exécution de ses fonctions en vertu du présent règlement.

## **SECTION 2 OBLIGATION ET RESPONSABILITÉS DU DÉTENTEURS DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

### **2.5 Obligation de se procurer un permis ou un certificat**

Quiconque désire entreprendre une activité qui nécessite l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation en vertu du présent règlement doit obtenir ce permis ou ce certificat d'autorisation du fonctionnaire désigné avant d'entreprendre l'activité.

Nul ne peut commencer à construire, agrandir, réparer, restaurer, rénover, modifier ou transformer un bâtiment, un mur, une enseigne, une clôture (à l'exception des clôtures de ferme dans les zones agricoles et les zones rurales) ou une construction quelconque sans avoir, au préalable, obtenu du fonctionnaire désigné un permis de construction ou un certificat d'autorisation approprié.

Aucun permis ou certificat d'autorisation ne peut être émis avant que n'aient été observées les prescriptions du présent règlement. Le détenteur du permis ou du certificat d'autorisation doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées au présent règlement.

### **2.6 Requérent**

Si le requérant n'est pas le propriétaire du terrain ou du bâtiment visé par la demande, il doit être autorisé par écrit par le propriétaire à produire une telle demande.

Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées au permis ou au certificat d'autorisation et aux déclarations faites lors de la demande.

### **2.7 Obligations du détenteur d'un permis ou d'un certificat**

Tout détenteur de permis ou certificat d'autorisation doit :

- a) Permettre entre 7 h 00 et 19 h 00 au fonctionnaire désigné de visiter tout bâtiment ou les lieux, pour administrer et appliquer le présent règlement.
- b) Produire un certificat d'autorisation de localisation préparé par un arpenteur-géomètre attestant que les marges avant, latérales et arrière ont été respectées et indiquant le niveau supérieur des fondations, et ce, dès que les murs de fondation sont en place et avant qu'ils soient remblayés.
- c) Garder le dossier des résultats d'essai pour vérification durant la construction du bâtiment lorsque des essais sur les matériaux sont faits afin d'assurer leur conformité au présent règlement, au règlement de construction ou au règlement de zonage.
- d) Enlever, à la demande du fonctionnaire désigné, tout obstacle pouvant empêcher les inspections exigées par le présent règlement.
- e) Conserver sur le chantier une copie des plans et devis approuvés.
- f) Faire procéder au piquetage de sa propriété, pour permettre au fonctionnaire désigné de vérifier l'alignement de la construction, dans le cas d'un projet de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment ou d'un ouvrage le long d'une rue.
- g) Faire procéder au piquetage du site de l'élément épurateur de même que la source d'eau potable sur sa propriété et les propriétés contiguës, dans un rayon de 45 mètres (147,64 pieds), dans le cas d'un projet de construction, modification ou correction d'une installation septique.

### **2.8 Responsabilité**

Le propriétaire ou, le cas échéant, l'occupant, ainsi que les personnes qui peuvent être mandatées à cet effet, ont l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter tous les travaux de construction, d'occupation et d'opération cadastrale selon les exigences du présent règlement.

Le propriétaire ou, le cas échéant, l'occupant, ainsi que les personnes qui peuvent être mandatées à cet effet, ont l'entière responsabilité d'ériger, d'agrandir, de rénover, de transformer, de reconstruire, de démolir ou d'enlever un bâtiment ou une construction selon les exigences des lois applicables et des différentes dispositions réglementaires prescrites.

Ni l'octroi d'un permis, ni l'examen des plans, ni les inspections faites par une autorité compétente ne peuvent relever le propriétaire, l'occupant ou un mandataire de sa responsabilité d'effectuer une construction, une démolition, un opération cadastrale ou une rénovation suivant les prescriptions du présent règlement.

Il appartient au propriétaire ou, le cas échéant à l'occupant, d'obtenir, lorsqu'ils sont requis, des plans dûment signés par un membre en règle d'un ordre professionnel reconnu.

Le propriétaire d'un immeuble a l'obligation de se conformer à toutes les exigences du présent règlement.

## **2.9 Obligation de respecter une résolution relative à une dérogation mineure**

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal accorde la dérogation mineure, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues dans la résolution sont remplies au moment de la demande et que toutes les autres dispositions des règlements visés sont respectées.

Quiconque ne respecte pas l'objet d'une dérogation mineure que le Conseil municipal a adopté, de même que les conditions associées à l'octroi d'une dérogation mineure, commet une infraction.

Advenant un refus de la demande de dérogation mineure par le conseil, tous travaux déjà exécutés ou exécutés à la suite dudit refus constituent une infraction.

## **2.10 Obligation de respecter une entente relative à des travaux municipaux**

Quiconque ne respecte pas l'objet et les conditions d'une entente intervenue entre la Municipalité et un promoteur en vertu du règlement numéro 14-106 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux, commet une infraction et est passible des sanctions prévues à l'article 2.19 du présent règlement.

## **2.11 Fausse déclaration et non-respect des conditions d'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation**

Toute personne qui fait une fausse déclaration dans la demande d'un permis ou d'un certificat d'autorisation ou ne respecte pas les conditions d'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation et les procédures en découlant commet une infraction et est passible des pénalités prévues au présent règlement.

## **2.12 Modifications aux plans et devis approuvés et engagements**

Nul ne peut, au cours des travaux, modifier les plans, devis et engagements autorisés ou approuvés par le fonctionnaire désigné, sans un permis, ou certificat d'autorisation écrit émis par ledit fonctionnaire.

Toute modification à des travaux ou des activités autorisés en vertu d'un permis ou d'un certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou un certificat, rend tel permis ou tel certificat nul et non avenu à moins que telle modification n'ait été préalablement approuvée par l'officier responsable. L'approbation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat délivré.

Le requérant doit aviser le fonctionnaire désigné si, au cours des travaux, il désire modifier les plans et devis autorisés. Si ces modifications comprennent l'enlèvement ou le sectionnement de poutres, solives ou autres supports, l'enlèvement, le déplacement ou le blocage d'escaliers, sorties ou fenêtres, ou tout changement dans les matériaux, il doit effectuer les corrections nécessaires aux documents soumis pour obtenir le permis et attendre l'autorisation du fonctionnaire désigné.

### **2.13 Affichage du permis ou du certificat d'autorisation**

Toute personne qui exécute des travaux doit faire en sorte que le permis ou le certificat d'autorisation soit affiché dans un endroit bien en vue de la rue à l'endroit des travaux, et ce, durant toute la durée de ces derniers.

## **SECTION 3 INFRACTIONS ET SANCTIONS**

### **2.14 Infractions**

Est coupable d'une infraction, quiconque :

- a) omet de se conformer à l'une des dispositions du présent règlement;
- b) fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés dans le but d'obtenir un permis ou un certificat requis par le présent règlement;
- c) entrave l'application du présent règlement;
- d) fait, falsifie ou modifie tout permis ou certificat requis en vertu du présent règlement.

Dans un cas d'urgence ou lorsqu'une contravention constitue un danger public, si le contrevenant ne donne pas suite dans l'immédiat à l'avis, le fonctionnaire désigné doit, dans les plus brefs délais, faire cesser les travaux par l'intermédiaire du corps policier. Aussi, en cas de refus de la part du contrevenant d'obtempérer à la demande du fonctionnaire désigné, et au besoin, celui-ci peut faire exécuter les travaux correctifs requis pour assurer dans l'immédiat la sécurité publique; les coûts de ces travaux seront chargés par la suite au contrevenant.

### **2.15 Infraction aux règlements**

Lorsque le fonctionnaire désigné constate une infraction aux règlements, il peut, préalablement à la délivrance d'un avis d'infraction ou d'un constat d'infraction, en aviser verbalement ou à l'aide d'un courriel le propriétaire ainsi que le détenteur du permis ou du certificat.

Lorsque le fonctionnaire désigné constate une infraction aux règlements, celui-ci peut remettre au contrevenant, et s'il y a lieu au propriétaire et au créancier hypothécaire, un avis d'infraction ou un constat d'infraction. Pour être valablement délivré, ledit avis ou constat doit être remis en main propre, transmis par courrier recommandé ou encore signifié par huissier.

L'avis d'infraction ou le constat d'infraction doit faire mention :

- a) Du nom et de l'adresse du propriétaire.
- b) Du nom et de l'adresse du contrevenant, si autre que le propriétaire.
- c) De la date de l'avis ou du constat.
- d) De la date de l'infraction observée.
- e) D'une description de l'infraction.
- f) De l'identification du règlement et de l'article dont l'infraction est alléguée.
- g) De l'ordre de remédier à l'infraction, s'il s'agit d'un avis.
- h) Du délai pour remédier à l'infraction, s'il s'agit d'un avis.
- i) Des pénalités possibles et la date à partir desquelles elles sont applicables, s'il s'agit d'un avis.
- j) Des pénalités encourues s'il s'agit d'un constat.
- k) De l'obligation d'aviser le fonctionnaire désigné lorsque les mesures correctrices sont prises, s'il s'agit d'un avis.
- l) De l'adresse, du numéro de téléphone et la signature du fonctionnaire désigné.

### **2.16 Affiche d'arrêt des travaux**

Le fonctionnaire désigné peut apposer, sur la propriété où est constatée une infraction, une affiche d'arrêt des travaux. Il est alors interdit d'enlever, de dissimuler ou de faire disparaître cette affiche sans le consentement du fonctionnaire désigné.

## **2.17 Recours**

À défaut par le propriétaire, l'occupant ou le contrevenant de donner suite à un avis écrit de se conformer au présent règlement dans le délai indiqué, le fonctionnaire désigné est autorisé à émettre un constat d'infraction.

À défaut par le propriétaire, l'occupant ou le contrevenant de donner suite audit constat d'infraction dans les délais exigés et selon les modalités prescrites, le Conseil peut intenter les recours appropriés contre la personne concernée devant la Cour municipale ou devant tout autre tribunal compétent qui peut ordonner la cessation d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec le règlement de zonage.

Dans un cas d'urgence ou lorsqu'une contravention constitue un danger public, si le contrevenant ne donne pas suite dans l'immédiat à l'avis, le fonctionnaire désigné doit, dans les plus brefs délais, faire cesser les travaux par l'intermédiaire du corps policier.

Le Conseil peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles concernés de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

## **2.18 Travaux aux frais d'une personne**

Si une personne n'effectue pas les travaux, qui lui sont imposés par une disposition du présent règlement, le fonctionnaire désigné peut faire exécuter ces travaux aux frais de cette personne.

Toute somme due par un propriétaire à la suite d'une intervention en vertu du présent article est assimilée à une taxe foncière et recouvrable de la même manière. Autrement, la créance est assimilée à une taxe non foncière. Toute somme due porte intérêt au taux d'intérêt en vigueur.

## **2.19 Sanctions**

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement, commet une infraction qui est passible d'une amende avec ou sans les frais. Pour une première infraction, le montant minimal de cette amende est de 300 \$ et le montant maximal est de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne morale, plus les frais se rattachant à l'exécution de ce jugement.

Pour une récidive, le montant minimal de cette amende est de 600 \$ et le montant maximal est de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Les frais ci-dessus mentionnés comprennent dans tous les cas les frais se rattachant à l'exécution du jugement.

Si l'infraction au présent règlement est continue, cette continuité constitue, jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une offense séparée et distincte.

## CHAPITRE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

### 3.1 Permis ou certificat émis avant l'entrée en vigueur du présent règlement

Les travaux de construction, de reconstruction, d'agrandissement, de modification, de réparation ou de déplacement de tout bâtiment ou construction pour lesquels un permis ou un certificat d'autorisation a été émis antérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement peuvent être complétés conformément aux dispositions des règlements en vertu desquels les permis ou les certificats d'autorisation ont été émis.

### 3.2 Date et destination

Tous les permis et les certificats d'autorisation doivent être datés du jour de leur délivrance.

Un permis ou un certificat d'autorisation n'est pas transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il a été spécifiquement émis.

### 3.3 Renseignements généraux requis pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat

La demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité.

Cette demande doit être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé. Les renseignements généraux requis à fournir sont les suivants :

- a) nom, adresse et numéro de téléphone du requérant;
- b) numéro de cadastre du terrain et ses dimensions (superficie, largeur et profondeur);
- c) le nom de l'entrepreneur, s'il y a lieu;
- d) l'identification de la zone où est situé le terrain sur le plan de zonage;
- e) l'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain;
- f) le détail des travaux projetés;
- g) la durée probable des travaux avec la date de début et de parachèvement;
- h) une estimative du coût des travaux.

### 3.4 Procédure d'émission des permis et des certificats

Lorsque la demande est conforme au règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat d'autorisation. Le fonctionnaire désigné doit apposer sur tous les plans ou croquis qui accompagnent la demande les informations suivantes : la mention « approuvé », sa signature, la date d'approbation et le numéro du permis ou du certificat.

Lorsque la demande n'est pas conforme au règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné refuse le permis ou le certificat d'autorisation, en motivant par écrit les raisons du refus. Le fonctionnaire désigné doit apposer sur tous les plans ou croquis qui accompagnent la demande refusée les informations suivantes : la mention « refusé », sa signature, la date du refus et le numéro du permis ou du certificat.

### 3.5 Obligation de plans et devis signés par un architecte

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, et ce, selon la *Loi sur les architectes* (LRQ, c. A-21).

### 3.6 Cas d'exception

Malgré les dispositions de l'article 3.5, il n'est pas requis d'obtenir des plans et devis de travaux d'architecture signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes dans les cas suivants :

- a) Pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification de l'un des édifices suivants :
  - i. une habitation unifamiliale isolée;
  - ii. une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée, une habitation multifamiliale d'au plus quatre (4) 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 (2) étages et 300 mètres carrés (3 229,17 pieds 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 leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure.

### **3.7 Délai de délivrance d'un permis ou d'un certificat**

Lorsque la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, le permis ou le certificat demandé doit être délivré dans les délais mentionnés ci-après, lesquels sont calculées à partir de la date du dépôt, au bureau de l'inspecteur municipal, de tous les documents exigés :

- a) Permis de lotissement : 30 jours
- b) Permis de construction : 30 jours
- c) Certificat d'autorisation : 30 jours
- d) Certificat d'occupation : 30 jours

Dans le cas d'un permis ou d'un certificat soumis à un plan d'aménagement d'ensemble (PAE), le permis ou certificat doit être délivré trente (30) jours après la date de résolution approuvant un PAE si ce dernier ne requière pas de modification réglementaire

### **3.8 Transfert de propriété**

Le transfert de propriété n'invalide pas un permis ou un certificat émis et les conditions et les engagements s'appliquent au nouveau propriétaire.

### **3.9 Modification du permis ou du certificat délivré**

Toute modification à des travaux ou des activités autorisés en vertu d'un permis ou d'un certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou un certificat, rend tel permis ou tel certificat nul et non avvenu à moins que telle modification n'ait été préalablement approuvé par l'officier responsable. L'approbation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat délivré.

Le requérant doit aviser le fonctionnaire désigné si, au cours des travaux, il désire modifier les plans et devis autorisés. Si ces modifications comprennent l'enlèvement ou le sectionnement de poutres, solives ou autres supports, l'enlèvement, le déplacement ou le blocage d'escaliers, sorties ou fenêtres, ou tout changement dans les matériaux, il doit effectuer les corrections nécessaires aux documents soumis pour obtenir le permis et attendre l'autorisation du fonctionnaire désigné.

### **3.10 Nullité du permis ou du certificat**

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

### **3.11 Demande suspendue ou annulée**

Si les renseignements ou les documents qui accompagnent la demande sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements ou documents nécessaires soient fournis par le propriétaire ou le mandataire et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements ou documents.

Si les renseignements ou les documents qui accompagnent la demande ne sont pas fournis dans les trente (30) jours de la demande, celle-ci devient nulle et une nouvelle demande doit être réalisée pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

Lorsque le permis ou le certificat est prêt mais qu'il n'est pas émis et signé du demandeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la date de la demande, celle-ci devient nulle.

## CHAPITRE 4 PERMIS DE LOTISSEMENT ET APPROBATION D'UN PLAN RELATIF À UNE OPÉRATION CADASTRALE

### 4.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Toute personne, corporation, compagnie ou société qui désire effectuer une opération cadastrale y compris les lotissements verticaux, que ce plan prévoit ou non des rues doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un permis de lotissement, selon les dispositions du règlement de lotissement et de tout autre règlement municipal.

### 4.2 Présentation d'une demande de permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit, à la Municipalité. La demande doit être accompagnée de tous les plans et documents suivants :

- a) Une demande écrite mentionnant le ou les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du ou des requérants en y indiquant la proportion détenue par chacun des propriétaires.
- b) Dans le cas où un mandataire agit aux lieux et places d'un ou de plusieurs propriétaires, un document autorisant ladite personne à agir en son nom ou leurs noms doit accompagner cette demande.
- c) De même dans le cas où une corporation, compagnie ou société est propriétaire, cette même exigence s'applique quant au porteur de la demande.
- d) Pour toute opération cadastrale, le requérant doit remettre à la Municipalité une copie informatique ainsi que trois (3) copies papier à une échelle standard du plan projet effectué par un arpenteur-géomètre et illustrant :
  - i. Les lignes de lots existantes de même que les lignes de lots proposées et leurs dimensions approximatives de même que leur superficie.
  - ii. Les accidents naturels de terrain tels que les fossés, les cours d'eau, les marécages, le roc en surface, la délimitation des boisés et les parties du terrain comportant des risques d'inondation ou de glissement de terrain.
  - iii. Les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé.
  - iv. Les ouvrages de captage présents ou projetés sis sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé.
  - v. Les réseaux de transport d'énergie ou des communications à l'intérieur de celui-ci.
  - vi. Les canalisations souterraines, les fossés, les ruisseaux.
  - vii. Les droits de passage et autres servitudes.
  - viii. Le tracé et la largeur des rues projetées et des rues existantes touchées par le projet.
  - ix. L'emplacement des services publics d'aqueduc, d'égout sanitaire et d'égout pluvial, si existants.
  - x. Les servitudes enregistrées sur le ou les lots visés.
  - xi. Les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet.
  - xii. La date du plan, son titre, le nord astronomique et son échelle.
  - xiii. Dans le cas d'un projet domiciliaire ou d'un parc de maisons mobiles ou de l'ouverture d'un secteur (parc ou zone) industriel, le requérant doit fournir les plans et devis du système et des équipements sur l'approvisionnement en eau potable, sur la disposition des eaux usées, sur le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre de ces sujets si de tels systèmes et équipements s'avèrent nécessaires en raison de la nature du sol ou de la situation des lieux. La réalisation de l'étude et des plans et devis sont aux frais du propriétaire.
- e) Une copie de (des) l'acte(s) enregistré(s), si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu des articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.
- f) Une évaluation des besoins en parcs, terrains de jeux et espaces naturels ainsi que l'emplacement, la superficie et les dimensions approximatives des lots qui peuvent être cédés gratuitement à la Municipalité pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels ou pour des sentiers ou servitudes servant pour les piétons ou les cyclistes ou pour les services d'utilités publiques.
- g) S'il y a lieu, la proportion de terrain réservée à chacun des usages et les différentes phases de développement.
- h) S'il y a lieu, une étude de sol établissant leur capacité portante et leur capacité de supporter les types de construction projetés.

#### **4.3 Projet d'opération cadastrale ou de plan d'aménagement d'ensemble comportant de nouvelles rues ou parcs**

En plus de suivre la procédure décrite à l'article précédent, tout projet d'opération cadastrale ou de plan d'aménagement d'ensemble comportant de nouvelles rues ou parcs doit être soumis préalablement au Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité. À ce sujet, le Comité consultatif d'urbanisme :

- a) Émet ses recommandations au Conseil quant au tracé et à la localisation de ces éléments.
- b) Suggère au Conseil des modifications à faire pour rendre le projet conforme ou l'améliorer, s'il y a lieu.
- c) Transmet le dossier au fonctionnaire désigné qui rédige un rapport pour le Conseil, accompagné de la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme. Le Conseil procède alors à son analyse et donne son approbation ou son refus.

#### **4.4 Engagement de la Municipalité**

Dans tous les cas, l'approbation d'un projet de lotissement ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession des rues, ruelles et sentiers pour piétons prévus au plan-projet, ni d'en décréter l'ouverture, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction ou d'entretien, ni d'en assumer la responsabilité.

La Municipalité pourra refuser tout projet de lotissement qui ne rencontre pas les orientations ou les objectifs du plan d'urbanisme; qui serait de nature à causer des déboursés trop considérables dans l'installation des services publics d'aqueduc et d'égout ou dans la construction des rues.

Dans le cas d'un refus de la Municipalité, le propriétaire pourra soumettre un projet de lotissement alternatif pour obtenir une meilleure utilisation du sol et une plus grande économie des coûts reliés aux travaux.

#### **4.5 Procédure d'émission du permis de lotissement**

Le permis de lotissement est émis selon les procédures suivantes :

- a) le fonctionnaire désigné s'assure que la demande est conforme à toute réglementation (plan d'urbanisme, plan de zonage, règlement d'urbanisme et programme particulier d'urbanisme, s'il y a lieu);
- b) lorsque le projet de lotissement comprend l'ouverture d'une ou de plusieurs rues, le fonctionnaire désigné transmet ledit projet au Comité consultatif d'urbanisme, pour étude et approbation par le Conseil;
- c) lorsque la demande est conforme à un plan de développement ou un plan de lotissement approuvé par le Conseil, le fonctionnaire désigné émet le permis lorsque l'ensemble des conditions sont remplies;
- d) lorsque le projet de lotissement modifie un projet déjà approuvé et que l'opération cadastrale a pour effet d'augmenter ou de diminuer le nombre de lots, de modifier le tracé de rue ou encore qu'un parc soit prévu au plan d'urbanisme, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme pour étude et approbation par le Conseil;
- e) le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement au plus tard trente (30) jours après le dépôt de la demande ou après la résolution du Conseil, lorsque exigée.

Un permis de lotissement pourra être émis à l'égard d'un terrain dont la ligne avant n'est pas adjacente à l'emprise d'une rue publique pourvu que ledit terrain jouisse de droits acquis en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

#### **4.6 Conditions préalables à la délivrance d'un permis de lotissement en vertu du règlement numéro 14-106 concernant les ententes relatives aux travaux municipaux**

Lorsqu'un règlement portant sur les ententes relatives à des travaux municipaux est applicable, aucun permis de lotissement ne peut être délivré à moins qu'il y ait une entente entre la Municipalité et le requérant portant sur la réalisation de travaux relatifs aux infrastructures et aux équipements municipaux et sur la prise en charge ou le partage des coûts relatifs à ces travaux.

#### **4.7 Transmission du permis au requérant**

Le fonctionnaire désigné transmet le permis au requérant, après que celui-ci ait :

- a) payé le tarif exigé;
- b) payé les taxes municipales exigibles pour l'année en cours et que toutes autres taxes impayées ont été acquittées;
- c) signé un engagement de céder les terrains nécessaires aux rues si la Municipalité décide de les accepter;
- d) signé un engagement de céder les terrains exigés par la Municipalité pour fins de parcs et terrains de jeux;
- e) répondu aux conditions préalables à l'obtention à une opération cadastrale exigées en vertu du règlement de lotissement.

Le permis de lotissement doit être accompagné d'une copie du plan-projet de lotissement approuvé ou refusé et contresigné par le fonctionnaire désigné. Le fonctionnaire désigné indique sur les trois (3) copies du plan-projet les mentions «approuvé», le numéro du présent règlement, la date d'approbation et le numéro de permis et sa signature.

Aucune opération cadastrale ayant pour effet de réduire en superficie ou en dimension un terrain déjà occupé ou bâti n'est acceptée si cette réduction a pour effet de rendre ce terrain non conforme aux exigences du présent règlement.

#### **4.8 Terrain contaminé**

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (LRQ, Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en vertu de la section IV.2.1 du chapitre I de cette loi, le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de ladite loi établissant que l'opération projetée pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

#### **4.9 Caducité du permis de lotissement**

Si un plan de subdivision conforme et approuvé par le fonctionnaire désigné n'a pas reçu l'approbation du Service du cadastre et de l'arpentage du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles du Québec dans les six (6) mois de la date d'émission du permis, le permis devient nul de telle sorte qu'aucun développement ne pourra être exécuté sur le territoire sans une seconde approbation officielle du projet de l'opération cadastrale, conformément aux exigences du présent règlement.

## CHAPITRE 5 PERMIS DE CONSTRUCTION

### SECTION 1 PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT

#### 5.1 Obligation d'obtenir un permis de construction ou d'agrandissement

Toute personne désirant construire un nouveau bâtiment ou agrandir un bâtiment existant doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un permis de construction ou d'agrandissement à cet effet.

#### 5.2 Présentation d'une demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être présentée par écrit sur les formulaires de la Municipalité. Dans le cas où un mandataire agit aux lieux et places d'un ou plusieurs propriétaires, un document autorisant ladite personne à agir en son nom ou leurs noms doit accompagner cette demande. Dans le cas où une corporation, compagnie ou société est propriétaire, cette même exigence s'applique quant au porteur de la demande.

La demande doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 5.2-1 qui suit :

**Tableau 5.2-1 : Renseignements requis pour une construction ou un agrandissement**

1)	Une description de l'utilisation actuelle et de l'utilisation prévue de la construction ainsi que des travaux qui y sont projetés.
2)	Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre si une des constructions existent sur le terrain ou un plan de cadastre (si un tel document est existant).
3)	Un plan d'implantation effectué à une échelle standard préparé par un arpenteur-géomètre, dans le cas de la construction d'un nouveau bâtiment principal, d'un agrandissement du bâtiment principal, d'un bâtiment principal ou accessoire utilisé à des fins agricoles ou d'un bâtiment accessoire possédant une fondation continue, en deux (2) copies illustrant : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) l'emplacement du bâtiment par rapport aux limites de propriété et indiquer, s'il y a lieu, les porte-à-faux, les fenêtres en baie, les galeries, ou tout autre élément en saillie;</li> <li>b) l'affectation projetée de chaque pièce ou étendue de plancher, et l'emplacement des issues;</li> <li>c) la localisation des installations septiques et des ouvrages de captage (puits), s'il y a lieu;</li> <li>d) les réseaux de transport d'énergie et de transmission des communications aériennes ou souterraines;</li> <li>e) les rues, les servitudes et les droits de passage;</li> <li>f) la localisation de tout cours d'eau ou fossé de drainage important, ainsi que les abords de façon à préserver le présent système de drainage naturel des eaux de surface;</li> <li>g) l'emplacement des clôtures, des bordures, des aménagements paysagers, des arbres et des surfaces gazonnées;</li> <li>h) le périmètre où les arbres peuvent être coupés;</li> <li>i) les cours d'eau, la bande riveraine et zones inondables présents sur le terrain;</li> <li>j) le niveau géodésique naturel du terrain et les niveaux des rues et des égouts attenants au terrain, s'il y a lieu.</li> </ul>
4)	La superficie d'occupation au sol de l'usage actuel et de l'usage projeté.
5)	La superficie totale de plancher de l'usage actuel et de l'usage projeté.
6)	Un plan de construction à l'échelle indiquant : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) chacun des niveaux de la construction projetée ou de son agrandissement;</li> <li>b) l'usage de chacune des pièces ou de chacun des locaux;</li> <li>c) l'élévation de toutes les façades et coupes de construction perpendiculaires aux façades (échelle 1:50 ou plus grande);</li> <li>d) la forme et combinaison des composantes et des sous-éléments architecturaux lorsque le bâtiment se localise à l'intérieur des limites du noyau villageois.</li> </ul>
7)	Une photographie des quatre (4) façades du bâtiment concerné.

8)	Le plan de drainage du terrain.
9)	Le plan d'aménagement de l'aire de stationnement hors-rue et le nombre de cases de stationnement existantes ou projetées indiquant : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la localisation des espaces de stationnement prévues;</li> <li>b) le nombre de cases et les renseignements nécessaires pour l'établissement;</li> <li>c) la forme et les dimensions des cases et des allées d'accès;</li> <li>d) la localisation des cases, des allées d'accès, des espaces de chargement et des tabliers de manœuvre, s'il y a lieu, incluant les espaces de stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées;</li> <li>e) l'emplacement des entrées et sorties des espaces de stationnement;</li> <li>f) dans le cas de voie de circulation sous la responsabilité du ministère du Transport, de la Mobilité et de l'Électrification des Transports, une autorisation d'accès prévue à la <i>Loi sur la voirie</i>;</li> <li>g) le dessin et l'emplacement des espaces verts ou paysagers et des bordures, s'il y a lieu;</li> <li>h) le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, s'il y a lieu;</li> <li>i) le dessin et l'emplacement des haies, arbres, et des clôtures, si requises;</li> </ul>
10)	L'élévation projetée du bâtiment par rapport au niveau de la rue et aux services d'utilités publiques si ceux-ci existent ou sont prévus (échelle 1:50 ou plus grande).
11)	Une déclaration écrite du demandeur établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées telle que définie au présent règlement.
12)	Une étude de caractérisation des sols potentiellement contaminés, s'il y a lieu.
13)	Pour les constructions agricoles, déposer un résumé des exigences de conception du Code national de construction des bâtiments agricoles du Canada 1995.

### 5.3 Renseignements supplémentaires requis dans le cas d'une installation d'élevage ou un ouvrage d'entreposage de déjections animales

Dans le cas de construction ou d'agrandissement d'une installation d'élevage ou un ouvrage d'entreposage de déjections animales, la demande doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 5.3-1 qui suit :

**Tableau 5.3-1 : Renseignement requis pour une construction ou un agrandissement d'une installation d'élevage ou un ouvrage d'entreposage de déjections animales**

1.	le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé, le cas échéant;
2.	une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande;
3.	le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
4.	une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la <i>Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles</i> ;
5.	une copie conforme du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, ou une copie de l'accusé de réception dudit ministère d'un avis de projet, ou un avis écrit motivé, en vertu de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> et des règlements sous son empire, d'un agronome ou d'un ingénieur, à l'effet que le projet de production agricole n'est soumis à aucun avis de projet et certificat d'autorisation auprès dudit ministère;

6.	<p>Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les points cardinaux;</li> <li>- les limites du ou des lots visés par la demande;</li> <li>- la localisation et les distances, dans un rayon d'un kilomètre autour du projet visé par la demande : <ul style="list-style-type: none"> <li>• des installations d'élevage ou d'entreposage;</li> <li>• des périmètres d'urbanisation;</li> <li>• des zones agricoles d'interdiction;</li> <li>• des zones agricoles sensibles;</li> <li>• des maisons d'habitation;</li> <li>• des immeubles protégés</li> </ul> </li> </ul>
7.	<p>Un document faisant état de l'installation d'élevage ou d'entreposage à construire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les groupes ou catégories d'animaux;</li> <li>- le nombre d'unités animales;</li> <li>- le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou gestion liquide);</li> <li>- le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente, temporaire);</li> <li>- le type de ventilation;</li> <li>- toute utilisation d'une nouvelle technologie;</li> <li>- la capacité d'entreposage en mètre cube;</li> <li>- le mode d'épandage (Lisier : aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée du fumier: frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost).</li> </ul>
8.	<p>Une copie conforme du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, ou une copie de l'accusé de réception dudit ministère d'un avis de projet, ou un avis écrit motivé, en vertu de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i> et des règlements sous son empire, d'un agronome ou d'un ingénieur, à l'effet que le projet de production agricole n'est soumis à aucun avis de projet et certificat d'autorisation auprès du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.</p>
9.	<p>Une grille sur les distances séparatrices doit être complétée et fournie pour chaque installation d'élevage et ouvrage d'entreposage (nouvelle construction, agrandissement, modification) visé par la demande.</p>
10.	<p>Toutes autres informations requises pour la bonne compréhension de la demande</p>

#### 5.4 Renseignements relatifs aux distances séparatrices

Pour l'application des distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs en milieu agricole le fonctionnaire désigné peut demander, par écrit, à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre dans un délai de dix (10) jours, après réception d'un avis écrit du fonctionnaire désigné, tout renseignement utile à l'application des normes de distance séparatrice en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* et du présent règlement.

À défaut par l'exploitant agricole de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, le fonctionnaire désigné pourra, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice. Il pourra, à ces fins, être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre.

#### 5.5 Conditions de délivrance du permis de construction

Un permis de construction n'est émis que si les conditions suivantes sont respectées :

- a) La demande respecte toutes les dispositions du présent règlement ainsi que tous les autres règlements municipaux.
- b) Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée y compris ses dépendances forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Cela ne s'applique pas aux constructions pour fins agricoles incluant les résidences attachées directement à une exploitation agricole.
- c) Le terrain sur lequel doit être érigée la construction est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme au règlement de lotissement. Un permis pourra être délivré à l'égard d'un terrain dont la ligne avant n'est pas adjacente à l'emprise d'une rue publique lorsque ledit terrain jouit des droits acquis en vertu de la *Loi sur*

*la protection du territoire et des activités agricoles* ou que ledit terrain fait l'objet d'un contrat de copropriété et est l'assiette d'une construction incluse dans un projet d'ensemble.

- d) Pour les zones situées à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, tel que montré au plan de zonage, dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain 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.  
Font exception à ces dispositions :
- Les constructions existantes.
  - Les constructions qui ne requièrent pas l'alimentation en eau potable ni l'évacuation des eaux usées.
- e) Pour les zones situées à l'extérieur du périmètre d'urbanisation, tel que montré au plan de zonage, que les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées desservant la construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes aux règlements municipaux le régissant, à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire.  
Font exceptions les constructions qui ne requièrent pas l'alimentation en eau potable ni l'évacuation des eaux usées.
- f) Le plan de subdivision a reçu l'approbation du Service du cadastre et de l'arpentage du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles où il a été estampillé au Bureau de dépôt de Montréal ou un reçu certifié a été transmis au fonctionnaire désigné faisant preuve de l'envoi du plan au Service du cadastre.
- g) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ainsi que, s'il y a lieu, les frais de raccordement aux services.

## 5.6 Devoirs du requérant

Après avoir reçu le permis de construction, le requérant doit :

- a) Permettre au fonctionnaire désigné de visiter tout bâtiment ou son terrain d'emplacement aux fins d'administrer et d'appliquer les règlements municipaux.
- b) Faire implanter sur son terrain, par un arpenteur-géomètre, toute construction ou agrandissement d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire impliquant le coulage de fondation permanente.
- c) Voir à obtenir, pour tout édifice public, au sens de la *Loi sur la sécurité dans les édifices publics* (L.R.Q., chap. S-3) de même que pour tout établissement industriel et commercial (L.R.Q., chap. E-15), les permis et certificats exigibles en fonction de tout autre loi ou règlement.
- d) Avant de procéder à l'exécution des badigeonnages, revêtements ou enduits sur les fondations, le détenteur de permis est tenu d'aviser le fonctionnaire désigné qui, dans les soixante-douze heures (72 h) ouvrables suivantes, peut inspecter les fondations et s'assurer que les plans soient suivis.
- e) Aviser le fonctionnaire désigné pour la mise en place d'un mur de fondation en souterrain et le remblayage d'une excavation au moins soixante-douze heures (72 h) ouvrables avant le début des travaux.
- f) Aviser le fonctionnaire désigné avant le remblayage de l'excavation effectué pour permettre l'installation des tuyaux d'eau, d'égout ou fosses septiques, au moins quarante-huit heures (48 h) ouvrables avant le début des travaux.
- g) Garder affiché, au cours des travaux de construction, bien en évidence sur la propriété pour laquelle le permis a été émis, une copie du permis de construction.
- h) Aviser le fonctionnaire désigné si au cours des travaux il désire modifier les plans et devis autorisés.
- i) Exécuter ou faire exécuter, à ses frais, les essais et inspections nécessaires pour prouver la conformité des travaux avec les présentes exigences et doit faire parvenir au fonctionnaire désigné copie de tous les rapports d'essais et d'inspection.
- j) Faire implanter sur son terrain, par un arpenteur-géomètre, toute construction prévue, à l'exception des bâtiments accessoires ne possédant pas de fondation continue, des piscines hors-terre et des usages complémentaires conformément aux plans approuvés.
- k) Dans le cas où, en vertu du règlement de zonage, une zone tampon est exigée, aménager dans les douze (12) mois qui suivent la délivrance du permis de construction, ladite zone tampon conformément aux dispositions du règlement de zonage.

- l) Respecter le niveau d'élévation final requis pour le terrain (sous forme de cote, exigé par la municipalité, après terrassement et aménagement.

### **5.7 Certificat de localisation**

Pour toute construction ou agrandissement d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire impliquant le coulage de fondation permanente, soumettre au fonctionnaire désigné, dans les soixante (60) jours suivant la mise en place des fondations, un certificat de localisation avec un tracé du bâtiment en sa phase de construction, préparé et signé par un arpenteur-géomètre. Tout certificat de localisation des fondations doit montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain.

### **5.8 Caducité du permis de construction ou d'agrandissement**

Un permis de construction ou d'agrandissement accordé devient nul et inopérant :

- a) Si la construction n'est pas commencée dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission du permis.
- b) Si les travaux ne sont pas terminés dans un délai de douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis.
- c) Lorsque la construction ne respecte pas la demande de permis approuvée.
- d) Lorsque le détenteur d'un permis modifie les plans et devis autorisés sans obtenir l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné.
- e) Lorsque de fausses déclarations ou de faux renseignements ont été utilisés lors d'une demande de permis.
- f) Lorsque le permis de construction a été émis à l'encontre des dispositions d'un règlement municipal.

Si le demandeur désire commencer ou poursuivre les travaux au-delà des délais mentionnés ci-haut, il devra se pourvoir d'un nouveau permis de construction ou d'agrandissement et défrayer de nouveau le tarif exigé au présent règlement. Les travaux doivent être effectués en conformité avec la réglementation. Un seul renouvellement de permis d'une durée maximale de six (6) mois est autorisé suite à l'émission du premier permis de construction.

Le détenteur d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation ne peut pas modifier les plans et devis déjà approuvés sans l'obtention d'un nouveau permis ou d'un nouveau certificat émis suivant la procédure prévue au présent règlement.

### **5.9 Émission du permis de construction**

Le permis sera émis dans les trente (30) jours suivant la réception d'une demande pour l'obtention d'un permis de construction.

Lorsque l'objet de la demande ne respecte pas les dispositions des règlements, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la demande.

Il y inclut la liste de tous les documents et renseignements qui sont manquants et les raisons qui motivent le refus de l'émission du permis requis.

## **SECTION 2 PERMIS DE CONSTRUCTION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE**

### **5.10 Construction d'une installation septique**

Toute personne désirant procéder à la construction d'une chambre à coucher supplémentaire dans une résidence isolée existante ou nouvelle ou préalablement à la construction, la rénovation, la modification, la reconstruction, le déplacement, ou l'agrandissement d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisance ou des eaux ménagères desservant une résidence isolée existante ou nouvelle, doit obtenir du fonctionnaire désigné un permis de construction à cet effet.

### **5.11 Renseignements requis**

La demande de permis pour la construction d'une installation septique doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 5.11-1 qui suit :

**Tableau 5.11-1 : Documents requis pour l'octroi d'un permis de construction d'une installation septique**

1)	Un rapport d'analyse du sol du terrain réception préparé par un professionnel approprié indiquant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La nature du sol et sa perméabilité;</li> <li>• La hauteur de la nappe phréatique;</li> <li>• La présence de roc ou d'une couche de sol imperméable (le cas échéant).</li> </ul>
2)	Les plans et devis des installations septiques préparés et approuvés par un membre d'un ordre professionnel compétent.
3)	Un plan à l'échelle et une vue en coupe du système.
4)	Un plan d'implantation du système indiquant la localisation précise du système par rapport aux lignes de lots, bâtiments, puits, arbres.
5)	Un plan à l'échelle indiquant la présence de tout puits de captage d'eaux souterraines dans un rayon de 50 mètres.
6)	Une attestation du professionnel ayant réalisé les plans et devis de l'installation à l'effet que le système, une fois implanté, respectera en tout point les prescriptions et obligations prévues au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22).

**5.12 Caducité du permis de construction**

Tout permis pour la construction d'une installation septique sera nul si :

- a) Les dispositions du présent règlement ou les engagements pris lors de la demande du permis ne sont pas observés.
- b) Les travaux ne sont pas terminés dans les douze (12) mois de la date d'émission du permis.

**5.13 Obligation du requérant**

À la fin des travaux de construction d'une installation septique, le requérant doit fournir une attestation de conformité des installations, dûment complétée et signée par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière. Le requérant doit prévenir le service des permis et certificats au moins quarante-huit (48) heures avant de recouvrir ses installations afin de procéder à une inspection.

## CHAPITRE 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION

### SECTION 1 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION, DE RESTAURATION OU DE MODIFICATION D'UNE CONSTRUCTION

#### 6.1 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant procéder à la réparation, la rénovation, la restauration, ou la modification (non pas dans le sens d'un changement d'usage) d'une construction doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat de rénovation à cet effet.

#### 6.2 Travaux ne nécessitant pas de certificat d'autorisation

Malgré les dispositions de l'article 6.1, sont spécifiquement exclus de l'exigence de l'obtention d'un certificat d'autorisation de rénovation les travaux de remplacement de certains éléments détériorés par des éléments identiques, de même nature ou équivalents et n'ayant pas pour effet de modifier la superficie d'implantation ou le volume de la construction ou d'en changer substantiellement l'aspect extérieur.

À titre non-limitatif, le tableau 6.2-1 indique les travaux nécessitant ou ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'autorisation de rénovation.

**Tableau 6.2-1 : Travaux nécessitant ou ne nécessitant ou pas de certificat d'autorisation de rénovation**

TRAVAUX	Certificat requis	
	Oui	Non
1) Bâtiment travaux extérieurs :		
- Refaire totalement ou partiellement le revêtement de la toiture avec le même type de matériaux. Exemple : enlever le bardeau d'asphalte et réinstaller du bardeau d'asphalte		X
- Ajouter ou modifier une corniche	X	
- Créer une nouvelle ouverture (porte ou fenêtre)	X	
- Obstruer une ouverture (porte ou fenêtre)	X	
- Installation ou réparation d'une gouttière		X
- Réfection du soffite ou fascia		X
- Refaire la galerie, le perron ou le balcon dans les mêmes dimensions sans changer les garde-corps		X
- Installer de nouvelles rampes de galerie (garde-corps)	X	
- Refaire un escalier de façon identique à l'existante		X
- Réparer les garde-corps		X
- Poser du crépi sur les fondations		X
- Réparer des fissures dans les fondations		X
- Installer ou réparer un drain français		X
- Changer le revêtement des murs extérieurs	X	
- Réfection des joints de brique		X
- Changer les briques abîmées sans changer au complet la brique d'une façade		X
- Réparer la cheminée		X
- Installer une cheminée	X	
- Réparations suite à un dégât d'eau (changer isolant et revêtement des murs ou plafonds tel que l'existant)		X
2) Bâtiment travaux intérieurs :		
- Changer le revêtement des planchers à l'intérieur	X	
- Changer le revêtement des murs intérieurs		X
- Isolation des murs, du plafond ou des fondations	X	

- Changement du type de système de chauffage		X
- Installer une thermopompe ou un climatiseur permanent	X	
- Changer les armoires de cuisine ou de la salle de bain	X	
- Changer les appareils de la salle de bain	X	
- Finir le sous-sol	X	
- Enlever ou construire de mur	X	
- Enlever ou couper des poutres, solives ou autre support	X	
- Enlever ou modifier ou fermer un escalier	X	
- Modifier un moyen de sortie (lieu d'accès)	X	
- Installer une antenne de télévision, un capteur solaire, une éolienne	X	

Lorsque les travaux ont pour effet de changer le type de revêtement extérieur, le type de toiture (forme et matériaux) et le type d'ouverture, un certificat d'autorisation est obligatoirement requis.

### 6.3 Renseignements requis

La demande de certificat d'autorisation pour la réparation, la rénovation, la restauration, ou la modification d'une construction doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.3-1 qui suit :

**Tableau 6.3-1 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation de réparation, rénovation, restauration ou modification d'une construction**

1)	Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions, la forme des travaux visés par la demande, ainsi qu'un plan de la (ou les) constructions(s) touchée(s) par la demande;
2)	Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné; ces éléments doivent indiquer tous les détails requis par le règlement, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain visé par la demande;
3)	La liste des éléments sujets à la réparation, rénovation, restauration ou à des modifications et les matériaux de remplacement utilisés;
4)	Tout autre élément d'information pertinent au projet et jugé utile par le fonctionnaire désigné.

### 6.4 Caducité du certificat d'autorisation de réparation, de rénovation, de restauration ou de modification d'une construction

Tout certificat d'autorisation pour la réparation, la rénovation, la restauration, ou la modification d'une construction sera nul si :

- a) Si la réparation, rénovation, restauration ou modification n'est pas commencée dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission du permis.
- b) Si les travaux ne sont pas terminés dans un délai de douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis.
- c) Lorsque la construction ne respecte pas la demande de permis approuvée.
- d) Lorsque le détenteur d'un permis modifie les plans et devis autorisés sans obtenir l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné.
- e) Lorsque de fausses déclarations ou de faux renseignements ont été utilisés lors d'une demande de permis.
- f) Lorsque le permis de construction a été émis à l'encontre des dispositions d'un règlement municipal.
- g) Les dispositions du présent règlement ou les conditions émises au certificat ne sont pas observées.

Si le demandeur désire commencer ou poursuivre les travaux au-delà des délais mentionnés ci-haut, il devra se pourvoir d'un nouveau permis et défrayer de nouveau le tarif exigé au présent règlement. Les travaux doivent être effectués en conformité avec la réglementation. Un seul renouvellement de permis d'une durée maximale de six (6) mois est autorisé suite à l'émission du premier permis de construction.

Le détenteur d'un permis de réparation, rénovation restauration ou modification ne peut pas modifier les plans et devis déjà approuvés sans l'obtention d'un nouveau permis ou d'un nouveau certificat émis suivant la procédure prévue au présent règlement.

## SECTION 2 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

### 6.5 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Toute personne désirant réaliser un projet de démolition partielle ou totale d'un bâtiment ou d'un ouvrage d'entreposage de déjections animales doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat à cet effet.

### 6.6 Renseignements requis

La demande de permis de démolition partielle ou totale doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.6-1 qui suit :

**Tableau 6.6-1 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation de démolition partielle ou totale d'un bâtiment ou d'un ouvrage d'entreposage de déjections animales**

1)	Indiquer s'il s'agit d'une démolition partielle ou totale.
2)	Indiquer si la démolition concerne un bien culturel reconnu ou classé ou citer selon les dispositions de la Loi sur les biens culturels (LRQ, c. B-4) et soumettre les renseignements requis en vertu de cette loi.
3)	Un plan de localisation ou un croquis indiquant l'emplacement et les dimensions du bâtiment ou de l'ouvrage à démolir.
4)	Indiquer le niveau fini du terrain après les travaux.
5)	Préciser l'utilisation du sol actuelle et proposée suite à la démolition de la construction.
6)	Indiquer la valeur approximative des travaux de démolition.
7)	Indiquer la nature des matériaux utilisés pour le remblai, les mesures de sécurité qui devront être prises s'il y a lieu et les mesures de protection des arbres qui devront être prises le cas échéant.
8)	Indiquer l'endroit où seront portés hors du site, tous les matériaux provenant de la démolition.
9)	Fournir l'échéancier de la réalisation des différents travaux, y compris de l'aménagement du terrain.
10)	Fournir une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité.
11)	Fournir une photographie du bâtiment ou de l'ouvrage à démolir.
12)	Les nom et adresse de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux.

### 6.7 Caducité du permis de démolition

Tout permis de démolition sera nul si :

- a) Les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de trois (3) mois de la date d'émission dudit permis.
- b) Les travaux ont été discontinués pendant une période de trois (3) mois.
- c) Les dispositions du présent règlement ou les conditions émises aux permis ne sont pas observées.
- d) Les travaux ne sont pas terminés dans les six (6) mois de la date d'émission du permis.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le permis original n'est pas remboursable.

Malgré les dispositions du premier et du deuxième alinéa, les délais prévus peuvent être prolongés dans le cas d'un décès ou d'un règlement d'une succession ou d'un règlement d'une réclamation d'assurance à l'égard d'un sinistre relié à un immeuble.

## SECTION 3 CERTIFICATION D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

### 6.8 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant procéder au déplacement d'un bâtiment ou d'une construction autre qu'une maison mobile et un bâtiment construit en usine doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

Tout déplacement d'un bâtiment ou d'une construction autre qu'une maison mobile et un bâtiment construit à l'usine qui implique un projet de construction (implantation d'un nouveau bâtiment), est tenu d'obtenir également un permis de construction.

### 6.9 Renseignements requis

La demande de déplacement d'un bâtiment ou d'une construction doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- a) Un permis de construction de la Municipalité avec toutes les exigences rattachées à l'obtention dudit permis.
- b) Pour une arrivée dans la municipalité ou un déplacement à l'intérieur du territoire municipal, fournir les renseignements et des documents indiqués au tableau 6.9-1 qui suit :

**Tableau 6.9-1 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation de déplacement d'un ouvrage (pour l'arrivée dans la Municipalité ou un déplacement à l'intérieur du territoire municipal)**

1)	Le nom de la personne ou de l'entreprise qui se charge du déplacement.
2)	Plan ou croquis du bâtiment à déplacer.
3)	Des photos claires et récentes des différentes façades du bâtiment à déplacer.
4)	Le numéro du terrain d'où le bâtiment est déplacé et celui où il est installé.
5)	Le type de bâtiment, son utilisation actuelle et projetée.
6)	La description du parcours, des moyens et du temps prévu pour le déplacement.
7)	S'il y a lieu, l'approbation du service de la protection publique et des entreprises d'utilités publiques touchées.
8)	Une preuve d'assurance responsabilité civile d'au moins 1 000 000 \$.

- c) Pour un départ vers une autre localité, fournir les renseignements et les documents indiqués au tableau 6.9-2 qui suit :

**Tableau 6.9-2 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation de déplacement d'un ouvrage vers une autre localité**

1)	L'obtention d'un permis de démolition.
2)	Le nom de la personne ou de l'entreprise qui se charge du déplacement.
3)	Plan ou croquis du bâtiment à déplacer indiquant les dimensions de ce dernier.
4)	Des photos claires et récentes des différentes façades du bâtiment à déplacer.
5)	Le numéro du terrain d'où le bâtiment est déplacé.
6)	Le type de bâtiment et son utilisation actuelle.
7)	La description du parcours, des moyens et du temps prévu pour le déplacement.
8)	S'il y a lieu, l'approbation du service de la protection publique et des entreprises d'utilités publiques touchées (Hydro-Québec, Bell, etc.).
9)	Une confirmation écrite que tous les raccordements aux réseaux de service et d'utilités publiques ont été débranchés.

10)	Une preuve d'assurance responsabilité civile d'au moins 1 000 000 \$.
-----	---

#### 6.10 Caducité du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment ou d'une construction sera nul si :

- a) Les dispositions du présent règlement ou les conditions émises au permis ne sont pas observées.
- b) Les travaux ne sont pas terminés dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

### SECTION 4 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE, UNE CONSTRUCTION OU UN ÉQUIPEMENT TEMPORAIRE

#### 6.11 Usages, constructions et équipements temporaires

Aux fins des présentes, seuls sont visés les usages, constructions et équipements temporaires suivants : les cantines, les kiosques temporaires de fleurs, les étalages, les événements sportifs ou récréatifs, les terrasses saisonnières pour la restauration.

#### 6.12 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant procéder à l'installation, la construction d'un équipement temporaire ou à effectuer un usage temporaire mentionné à l'article 6.11, doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

L'exigence de l'obtention d'un certificat d'autorisation est spécifiquement exclue pour un abri d'auto d'hiver.

#### 6.13 Renseignements requis

La demande d'un certificat d'autorisation pour l'installation, la construction ou l'utilisation d'un usage ou d'un équipement temporaire doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.13-1 qui suit :

**Tableau 6.13-1 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour un usage, une construction ou un équipement temporaire**

1)	Préciser l'usage, la construction ou l'équipement temporaire visé par la demande.
2)	Période de l'année pour lequel l'usage, la construction ou l'équipement est demandé en indiquant les dates de début et de fin.
3)	Croquis indiquant l'implantation (les marges de recul), les distances par rapport à un triangle de visibilité et l'aménagement de l'aire de stationnement hors-rue.
4)	Indiquer précisément le type et la localisation des installations sanitaires utilisées.
5)	Indiquer le type d'affichage utilisé, les dimensions, la hauteur.
6)	Indiquer et localiser tout autre équipement qui accompagnera la construction, l'usage ou l'équipement temporaire (haie, clôture, équipement amovible (ex. : tables, chaises, parasols).
7)	Fournir un plan des détails de la construction projetée, s'il y a lieu.

#### 6.14 Caducité du certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation est caduc si l'installation, la construction, l'utilisation d'un équipement temporaire ou l'usage temporaire ne s'effectue pas selon les conditions établies lors de l'émission dudit certificat ou après l'expiration de la période mentionnée au présent règlement.

Tout certificat d'autorisation pour l'installation, la construction, l'utilisation d'un équipement temporaire ou pour l'usage temporaire sera nul si les dispositions du présent règlement ou les conditions émises au certificat ne sont pas observées.

## SECTION 5 CERTIFICATION D'AUTORISATION POUR UNE AFFICHE, UN PANNEAU-RÉCLAME OU UNE ENSEIGNE

### 6.15 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant procéder à l'installation, la réparation ou la modification d'une affiche, un panneau-réclame ou d'une enseigne, de façon temporaire ou permanente, doit au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

### 6.16 Renseignements requis pour l'affichage nécessitant un certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation pour une affiche ou une enseigne doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.16-1 qui suit :

**Tableau 6.16-1 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour l'installation, la réparation ou la modification d'une affiche, d'un panneau-réclame ou d'une enseigne.**

1)	Identification du type d'affiche, de panneau-réclame ou d'enseigne à installer (enseigne d'identification, enseigne de projet immobilier, enseigne temporaire, enseigne collective.
2)	Une photographie ou un croquis de l'affiche, du panneau-réclame ou de l'enseigne illustrant le dessin qu'elle portera et la longueur du texte.
3)	Un plan à l'échelle indiquant les dimensions exactes de l'affiche, du panneau-réclame ou de l'enseigne.
4)	La superficie exacte de la face la plus grande de l'affiche, du panneau-réclame ou de l'enseigne.
5)	La hauteur totale de l'affiche, du panneau-réclame ou de l'enseigne.
6)	La hauteur libre (nette) entre le bas de l'enseigne et le niveau moyen du sol.
7)	La localisation de l'enseigne sur le bâtiment.
8)	La localisation aux lignes de propriété et aux lignes de rues.
9)	La description de la structure, des matériaux utilisés et du mode de fixation de l'enseigne.
10)	Sa description et les dimensions de ce qui doit figurer sur l'enseigne.
11)	Le type d'éclairage utilisé.
12)	La durée et la période de l'année, dans le cas d'une enseigne temporaire.
13)	Date prévue des travaux et coût prévu.
14)	Le nom, prénom et adresse de l'entrepreneur qui en fera l'installation.
15)	Le nom, prénom et adresse du propriétaire de l'immeuble où sera située l'enseigne ou le nom, prénom et adresse du propriétaire du lot vacant où l'enseigne doit être érigée.
16)	Une preuve de propriété ou un bail locatif.

### 6.17 Caducité du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou la modification d'un panneau-réclame, d'une affiche ou d'une enseigne sera nul si :

- a) Pour une enseigne temporaire
  - i. Si les dispositions du présent règlement ou les conditions émises au certificat ne sont pas observées;
  - ii. Après la période pour laquelle le certificat a été alloué.
- b) Pour tout autre enseigne et affiche :
  - i. Si les dispositions du présent règlement ou les conditions émises au certificat ne sont pas observées;

- ii. Si les travaux ne sont pas terminés dans les neuf (9) mois de la date d'émission du certificat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

## **SECTION 6 CERTIFICATION D'AUTORISATION POUR DES TRAVAUX, UN OUVRAGE OU UNE CONSTRUCTION SUR LES RIVES, LE LITTORAL OU UNE PLAINE D'INONDABLE D'UN COURS D'EAU**

### **6.18 Obligation du certificat d'autorisation**

Toute personne désirant effectuer des travaux, construire ou entreprendre un ouvrage sur les rives, le littoral ou une plaine d'inondation des lacs et des cours d'eau doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

Les dispositions de la présente section visent toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral.

### **6.19 Renseignements requis**

La demande d'un certificat d'autorisation pour entreprendre une construction ou un ouvrage sur les rives, le littoral ou la plaine inondable des lacs et des cours d'eau doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.19-1 qui suit :

**Tableau 6.19-1 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour la réalisation de travaux, d'un ouvrage ou d'une construction sur les rives, le littoral ou la plaine inondable**

1)	Les titres des propriétés visées.
2)	Le détail des travaux, de l'ouvrage ou de la construction projetés et les raisons qui les justifient.
3)	La superficie visée par les travaux, par l'ouvrage ou la construction.
4)	La configuration du plan d'eau, des rives et du littoral et le niveau des terrains avoisinants
5)	Les caractéristiques du réseau hydrographique.
6)	Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, montrant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la limite du terrain visé;</li> <li>- son identification cadastrale;</li> <li>- la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les travaux, l'ouvrage ou la construction projetée;</li> <li>- la projection au sol du ou des bâtiment(s) déjà construit(s) sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;</li> <li>- la ou les ligne(s) de rue ou chemin;</li> <li>- le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux, de l'ouvrage ou de la construction projetée;</li> <li>- les cotes d'élévation;</li> <li>- la ligne des hautes eaux.</li> </ul>
7)	Les mesures de mitigation pour réduire l'impact du projet au minimum sur les rives, le littoral, les milieux hydrique et aquatique.
8)	La période de l'année durant laquelle les travaux sont envisagés et leur durée.
9)	Pour tout ouvrage de protection mécanique le requérant doit fournir les plans et devis signés et scellés par un ingénieur.
10)	Toutes autres mesures de mitigation qui seront demandées par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ou par la Municipalité de même que toutes autres informations exigées par la municipalité.
11)	Les plans, élévations, coupes, croquis nécessaires à la compréhension claire des travaux projetés. Tous les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation des berges, autres que la stabilisation par des plantes pionnières ou typiques des

	rives des cours d'eau et des lacs, par des perrés ou par gabions, doivent être justifiés et approuvés par un membre d'un ordre professionnel compétent.
12)	Dans le cas d'installation, de modification ou d'agrandissement d'un quai, le requérant doit également fournir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- un plan illustrant la localisation, les dimensions, les composantes de la structure et la méthode d'ancrage du quai;</li> <li>- une description des matériaux utilisés pour la construction.</li> </ul>

Toute demande de certificat d'autorisation pour des ouvrages de protection mécanique et, au besoin, pour des plantations, adressée au fonctionnaire désigné sera acheminée par celui-ci au ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques dans le but de permettre que des recommandations soient faites au requérant quant aux travaux projetés.

## 6.20 Demande de dérogation

Quiconque désire réaliser des travaux, un ouvrage ou une construction à l'intérieur d'une zone inondable et qui peuvent être soumis à une demande de dérogation, doit au préalable déposer au fonctionnaire désigné de la Municipalité, les documents et renseignements indiqués au tableau 6.20-1 qui suit :

**Tableau 6.19-1 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour des travaux, un ouvrage ou une construction à l'intérieur d'une zone inondable**

1)	Le détail des travaux, de l'ouvrage ou de la construction projetée.
2)	La nature de la dérogation.
3)	Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, montrant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la limite du terrain visé;</li> <li>- son identification cadastrale;</li> <li>- la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les travaux, l'ouvrage ou la construction projetée;</li> <li>- la projection au sol du ou des bâtiment(s) déjà construit(s) sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;</li> <li>- la ou les ligne(s) de rue ou chemin;</li> <li>- le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux, ouvrages ou constructions projetés;</li> <li>- les cotes d'élévation;</li> <li>- la ligne des hautes eaux.</li> </ul>
4)	Une vue en coupe transversale et longitudinale des situations actuelle et proposée des travaux, de l'ouvrage ou de la construction projetée.
5)	Une étude hydrique du cours d'eau.
6)	Un rapport, préparé par un biologiste, identifiant la qualité de l'eau, la flore et la faune typique des milieux humides, leurs habitats et les espèces menacées ou vulnérables et identifiant les dommages; les impacts environnementaux que les travaux, l'ouvrage ou la construction sont susceptibles d'être générés.
7)	La période de l'année durant laquelle les travaux sont envisagés et leur durée.
8)	Pour tout ouvrage de protection mécanique le requérant doit fournir les plans et devis signés et scellés par un ingénieur
9)	Tout autre document pouvant être pertinent pour juger de l'acceptabilité d'une demande de dérogation.

## 6.21 Critères pour juger de l'acceptabilité d'une demande de dérogation

Pour permettre de juger de l'acceptabilité d'une dérogation, toute demande formulée à cet effet devrait être appuyée de documents suffisants pour l'évaluer. Cette demande devrait fournir la description cadastrale précise du site de l'intervention projetée et démontrer que la réalisation des travaux, de l'ouvrage ou de la construction proposée satisfait aux cinq (5) critères suivants, en vue de respecter les objectifs de la *Politique en matière de sécurité publique et de protection de l'environnement* :

- a) assurer la sécurité des personnes et la protection des biens, tant privés que publics, en intégrant des mesures appropriées d'immunisation et de protection des personnes;
- b) assurer l'écoulement naturel des eaux; les impacts sur les modifications probables au

régime hydraulique du cours d'eau devront être définis et plus particulièrement faire état des contraintes à la circulation des glaces, de la diminution de la section des écoulements, des risques d'érosion générés et des risques de hausse du niveau de l'inondation en amont qui peuvent résulter de la réalisation des travaux, de l'implantation de l'ouvrage ou de la construction;

- c) assurer l'intégrité de ces territoires en évitant le remblayage et en démontrant que les travaux, l'ouvrage et la construction proposée ne peuvent raisonnablement être localisés hors de la plaine inondable;
- d) protéger la qualité de l'eau, la flore et la faune typique des milieux humides, leurs habitats et considérant d'une façon particulière les espèces menacées ou vulnérables, en garantissant qu'ils n'encourent pas de dommages; les impacts environnementaux que la construction, l'ouvrage ou les travaux sont susceptibles de générer devront faire l'objet d'une évaluation en tenant compte des caractéristiques des matériaux utilisés pour l'immunisation;
- e) démontrer l'intérêt public quant à la réalisation des travaux, de l'ouvrage ou de la construction.

### 6.22 Émission du certificat d'autorisation

L'obtention du certificat d'autorisation ne relève pas le titulaire de son obligation de requérir tout autre permis ou certificat exigible du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en vertu de toutes autres lois ou règlements provinciaux, telles la *Loi sur la qualité de l'environnement* (LRQ, c. Q-2) et la *Loi sur le régime des eaux* (LRQ, CR-13).

### 6.23 Caducité du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation pour effectuer des travaux, un ouvrage ou une construction sur les rives, le littoral ou la plaine inondable des lacs et des cours d'eau visés par le présent règlement sera nul si :

- a. Les dispositions du présent règlement ou les conditions émises au certificat ne sont pas observées.
- b. Les travaux ne sont pas terminés dans les six (6) mois suivant l'approbation du certificat par le fonctionnaire désigné.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

## SECTION 7 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DES TRAVAUX DE DÉPLACEMENT D'HUMUS, DE DÉBLAI OU DE REMBLAI

### 6.24 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant effectuer des travaux de déplacement d'humus, de déblai ou de remblai visés par le présent règlement doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

Nonobstant le premier alinéa, aucun certificat d'autorisation n'est requis lors de travaux de déblaiement ou de remblaiement d'un terrain lors d'une construction ou d'un agrandissement d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une construction ou lors de l'aménagement paysager d'un terrain.

### 6.25 Renseignements requis

La demande d'un certificat d'autorisation pour entreprendre des travaux de déplacement d'humus, de déblai ou de remblai visés par le présent règlement doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.25-1 qui suit :

**Tableau 6.25-1 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour la réalisation de travaux de déplacement d'humus, de déblais ou de remblais**

1)	La nature des travaux.
2)	La topographie avant les travaux.

3)	La topographie proposée.
4)	Le niveau fini de la ou des rues adjacentes au terrain.
5)	Le niveau fini du terrain après les travaux.
6)	Le niveau projeté du sous-sol et du rez-de-chaussée.
7)	La nature des matériaux utilisés pour le remblai.
8)	Les mesures de sécurité qui devront être prises, s'il y a lieu.
9)	Les mesures de protection temporaire et permanente des arbres, s'il y a lieu.
10)	L'identification et la localisation du terrain et des constructions existantes et projetées et de tout élément naturel situé sur le terrain (cours d'eau, lac, marais).
11)	L'utilisation et la disposition de la finition du terrain suite aux travaux (ex. : recouvrement, stabilisation, végétalisation).

#### 6.26 Caducité du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation pour des travaux de déplacement d'humus, de déblai ou de remblai sera nul si :

- a) Les dispositions du présent règlement ou les conditions émises au certificat ne sont pas observées.
- b) Les travaux ne sont pas terminés dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

### SECTION 8 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES LOCALISÉS DANS LES PÉRIMÈTRES D'URBANISATION OU LOCALISÉS DANS LES RIVES ET LITTORAL DES LACS OU COURS D'EAU

#### 6.27 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant procéder à l'abattage d'arbres ornementaux à l'intérieur des limites du périmètre d'urbanisation doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

#### 6.28 Renseignements requis

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres ornementaux à l'intérieur des limites du périmètre d'urbanisation doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.28-1 qui suit :

**Tableau 6.28-1 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres localisés à l'intérieur des périmètres d'urbanisation ou localisés dans les bandes de protection riveraine des lacs et cours d'eau**

1)	Un croquis du terrain localisant le (ou les) arbre(s) à abattre.
2)	L'identification de l'espèce d'arbre à abattre, son diamètre mesuré à 1,3 mètre (4,27 pieds) au-dessus du sol adjacent.
3)	Le motif d'abattage (exemples : sécurité des personnes, arbre mort ou endommagé, maladie).
4)	Indiquer par quelle espèce d'arbre sera remplacé l'arbre abattu en cour avant ainsi que sa localisation sur le terrain et la date approximative de sa plantation.

#### 6.29 Caducité du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres à l'intérieur des limites du périmètre d'urbanisation sera nul si :

- a) Les dispositions du présent règlement ou les conditions émises au certificat ne sont pas observées.

- b) Les travaux ne sont pas terminés dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat à partir du mois de mai ou si les travaux ne sont pas terminés dans les neuf (9) mois de la date d'émission du certificat à partir du mois de septembre.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

## **SECTION 9 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES DANS UN PEUPEMENT FORESTIER À VALEUR ÉCOLOGIQUE ET RÉCRÉATIVE OU DANS UN AUTRE PEUPEMENT FORESTIER**

### **6.30 Obligation du certificat d'autorisation**

Toute personne désirant procéder à l'abattage d'arbres à l'intérieur des limites d'un peuplement forestier à valeur écologique et récréative ou à l'intérieur d'un autre peuplement forestier, doit obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

### **6.31 Abattage d'arbres d'essences commerciales, coupe d'assainissement, coupe de conversion et coupe de succession**

La demande de certificat d'autorisation pour la réalisation d'un abattage d'arbres d'essences commerciales avec un prélèvement compris entre vingt pour cent (20 %) et trente pour cent (30 %) du nombre de tiges d'arbres d'essences commerciales doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.31-1.

La demande de certificat d'autorisation pour la réalisation d'une coupe d'assainissement, de conversion ou de succession à l'intérieur des limites d'un peuplement forestier à valeur écologique et récréative ou à l'intérieur d'un peuplement forestier doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.31-1 :

**Tableau 6.31-1 : Renseignements requis – Coupe d'abattage d'arbres d'essences commerciales, coupe à des fins sylvicoles, de sélection ou d'éclaircie, coupe de conversion et coupe de succession**

1)	Identification du ou des propriétaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et prénom;</li> <li>- Adresse de correspondance;</li> <li>- Adresse de l'exploitation principale;</li> <li>- Numéro de producteur forestier (s'il y a lieu);</li> <li>- Numéro de téléphone;</li> <li>- Une procuration écrite est exigée si la demande est effectuée par un requérant autre que le propriétaire.</li> </ul>
2)	Identification de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes et identification de tout sous-traitant désigné pour accomplir cette tâche; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et prénom;</li> <li>- Adresse de correspondance;</li> <li>- Numéro de téléphone.</li> </ul>
3)	Plan comprenant les informations suivantes permettant de faire une description du boisé : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le plan doit être fait sur une photographie aérienne, une orthophoto, une carte forestière du gouvernement du Québec ou une carte écoforestière;</li> <li>- Numéro de lot(s), numéro de matricule et dimensions du terrain (superficie, largeur, profondeur);</li> <li>- État du terrain (drainage, pierrosité, nature du sol);</li> <li>- Relevé de tout cours d'eau et chemin public. Une description des interventions forestières sur ces éléments doit être faite le cas échéant;</li> <li>- Identification des peuplements forestiers (appellation reconnue, volume par essence, abondance de la régénération, âge moyen, densité, hauteur moyenne des tiges commerciales et le volume de bois commercial du peuplement forestier affecté par la prescription);</li> <li>- Identification, localisation spécifique et superficie pour toute érablière au sens de la <i>Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles</i>. Une description des interventions forestières sur ces éléments doit être faite le cas échéant;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification, s'il y a lieu, des éléments d'intérêts écologiques et fauniques connus ou répertoriés (exemple : ravage de cerfs de Virginie).</li> </ul>
4)	<p>Les informations concernant les travaux sylvicoles proprement dits :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification des sites de coupe sous forme de croquis avec les superficies à être traitées;</li> <li>- Localisation et largeur des bandes boisées à protéger;</li> <li>- Nature des travaux à effectuer par site de coupe et justification pour entreprendre ces derniers;</li> <li>- Méthode d'exploitation;</li> <li>- La localisation et la largeur des chemins forestiers ou chemins de ferme à construire;</li> <li>- Intensité de prélèvement et le site de coupe doivent être clairement indiqués; - Obligation sur le (les) site(s) de coupe d'identifier par martelage au DHS et au DHP les arbres à abattre en cas de coupes sélectives.</li> </ul>
5)	<p>Validité de la prescription et suivi des travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ingénieur forestier doit indiquer la durée de validité de la prescription forestière.</li> </ul>
6)	<p>Engagement du ou des propriétaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le propriétaire doit s'engager à faire effectuer ce suivi et à transmettre un avis de conformité à la Municipalité en inscrivant une date approximative du suivi qui doit être réalisé (rapport d'exécution) moins de six (6) mois après la fin des travaux. Le rapport de suivi doit clairement indiquer si les travaux effectués ont respecté la prescription forestière et si ce n'est pas le cas, il doit décrire les travaux effectués en non-conformité et leurs impacts sur l'environnement.</li> </ul>
7)	<p>Attestation de l'ingénieur forestier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ingénieur forestier atteste avec sa signature et son sceau que les traitements prescrits relèvent d'une saine foresterie et que les travaux mènent à un développement durable des ressources forestières.</li> </ul>
8)	<p>Mesures de mitigation appliquées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'obligation d'aménager les chemins de débardage dans les secteurs moins boisés pour préserver le plus de boisés et d'arbres d'essences commerciales;</li> <li>- la protection des confluences et les bassins de sédimentation pour contrôler l'érosion hydrique (pour protéger les cours d'eau);</li> <li>- les secteurs où un reboisement éventuel pourrait être pratiqué à des fins de protection des ressources eau et sol;</li> <li>- les sols et secteurs susceptibles à l'érosion éolienne et les mesures prises pour contrer ce phénomène.</li> </ul>

### 6.32 Abattage d'arbres pour des fins de mise en culture du sol

Toute personne qui désire effectuer un abattage d'arbres à des fins de mise en culture du sol, tel qu'autorisée aux articles 50.3, 50.3.1 et 50.4 du *Règlement sur les exploitations agricoles (Q-2, r.26)*, doit en faire la demande par écrit sur les formulaires de la municipalité. La demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.32-1 qui suit :

**Tableau 6.32-1 : Renseignements requis – Abattage d'arbres pour des fins de mise en culture du sol**

1)	<p>Identification du ou des propriétaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et prénom;</li> <li>- Adresse de correspondance;</li> <li>- Adresse de l'exploitation principale;</li> <li>- Numéro de producteur forestier (s'il y a lieu);</li> <li>- Numéro de téléphone;</li> <li>- Une procuration écrite est exigée si la demande est effectuée par un requérant autre que le propriétaire.</li> </ul>
2)	<p>Identification de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes et identification de tout sous-traitant désigné pour accomplir cette tâche :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nom et prénom;</li> <li>- Adresse de correspondance;</li> <li>- Numéro de téléphone.</li> </ul>
3)	<p>Plan comprenant les informations suivantes (identification sur une photographie aérienne, un plan de ferme ou la carte écoforestière) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lots compris à l'intérieur de l'unité d'évaluation visée par la demande et superficie des lots;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identification du ou des lots inclus dans la zone agricole permanente;</li> <li>- Relevé de tout cours d'eau et chemin public;</li> <li>- Identification, localisation spécifique et superficie pour toute érablière au sens de la <i>Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles</i>;</li> <li>- Identification des lots sous couvert forestier et en friche et leur superficie respective;</li> <li>- Identification des aires d'abattage d'arbres, leur superficie et les échéanciers des travaux;</li> <li>- Identification des superficies agricoles comprises dans l'unité d'évaluation faisant l'objet de la demande et une description des activités y prenant place;</li> <li>- Localisation et largeur des bandes boisées à protéger;</li> <li>- Toutes autres informations requises pour la bonne compréhension de la demande.</li> </ul>
4)	<p>Description succincte du couvert forestier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de boisé;</li> <li>- Pourcentage de couverture;</li> <li>- Description des essences d'arbre présentes;</li> <li>- Vérification du potentiel acéricole du peuplement.</li> </ul>
5)	<p>Description du potentiel agricole du sol :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Épaisseur de la couche arable;</li> <li>- Série de sol, classes de sol et leur localisation;</li> <li>- Type de sol;</li> <li>- Pierrosité;</li> <li>- Affleurement rocheux;</li> <li>- Topographie;</li> <li>- Secteurs à pente forte (+ de 25 %);</li> <li>- Conditions de drainage du sol et de la parcelle en général (actuel et proposé).</li> </ul>
6)	<p>Description et planification des opérations de mise en culture :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation de la production projetée en fonction du potentiel des sols, du climat et du marché;</li> <li>- Évaluation de la rentabilité de la production proposée;</li> <li>- Identification des travaux d'aménagement et mécanisés nécessaires à la mise en culture;</li> <li>- Opérations d'essouchement, de broyage ou de mise en haie;</li> <li>- Opérations de conformation et conditionnement des sols;</li> <li>- Opérations culturales et amendements nécessaires pour remettre ladite parcelle en culture;</li> <li>- Obligation sur la totalité de la périphérie du site de coupe d'identifier par martelage au DHS et au DHP les arbres à abattre.</li> </ul>
7)	<p>Mesures de mitigation :</p> <p>Dans son rapport agronomique, l'agronome doit identifier les mesures de mitigation suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la protection des confluences et les bassins de sédimentation pour contrôler l'érosion hydrique (pour protéger les cours d'eau);</li> <li>- les secteurs où un reboisement éventuel pourrait être pratiqué à des fins de protection des ressources eau et sol;</li> <li>- les sols et secteurs susceptibles à l'érosion éolienne et les mesures prises pour contrer ce phénomène.</li> </ul>
8)	<p>Suivi post-défrichement :</p> <p>Le propriétaire doit s'engager à fournir un rapport de conformité sur la réalisation des opérations telles que décrites au rapport agronomique et inscrire une date approximative du suivi. Ce suivi doit être réalisé moins de six (6) mois après la fin des travaux. Le rapport de suivi doit clairement indiquer si les travaux effectués ont respecté le rapport agronomique et si ce n'est pas le cas, il doit décrire les travaux effectués en non-conformité et leurs impacts sur l'environnement.</p>
9)	<p>Engagement signé du ou des propriétaires attestant que les travaux vont respecter les recommandations du rapport agronomique.</p>
10)	<p>Attestation de l'agronome :</p> <p>L'agronome doit attester, au moyen de sa signature et de son sceau, le document comme suit :</p> <p>«La présente atteste que les superficies de la parcelle visée possèdent un potentiel agricole et peuvent être aménagées à des fins agricoles. Le respect de ce plan devra permettre à l'entreprise d'améliorer la structure de son sol et de produire des récoltes annuellement tout en minimisant les effets négatifs sur l'environnement.»</p>

### 6.33 Caducité du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres à l'intérieur des limites d'un peuplement forestier à valeur écologique et récréative ou à l'intérieur d'un peuplement forestier sera nul si :

- a) Les dispositions du présent règlement ou les conditions émises au certificat ne sont pas observées.
- b) Les travaux ne sont pas terminés dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat à partir du mois de mai ou si les travaux ne sont pas terminés dans les neuf (9) mois de la date d'émission du certificat à partir du mois de septembre.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

## SECTION 10 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION D'UNE CLÔTURE, D'UN MURET, D'UNE HAIE OU D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT

### 6.34 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant procéder à l'installation ou la construction d'une clôture, d'un muret, d'une haie ou d'un mur de soutènement de plus de 1 mètre (3,28 pieds) de hauteur doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

### 6.35 Renseignements requis

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation ou la construction d'une clôture, d'un muret, d'une haie ou d'un mur de soutènement de plus de 1 mètre (3,28 pieds) de hauteur doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.35-1 qui suit :

**Tableau 6.35-1 : Renseignements requis pour la construction d'une clôture, d'un muret, d'une haie ou d'un mur de soutènement**

1)	Un croquis du terrain localisant précisément le projet.
2)	Les fins pour lesquelles la construction est projetée (exemples; résidentiel, entreposage extérieur, etc.).
3)	Localisation de l'implantation (marges de recul et distance de la voie publique).
4)	La hauteur de la clôture, du muret, de la haie ou du mur de soutènement dans la cour avant, latérale et arrière.
5)	Les matériaux utilisés.

### 6.36 Caducité du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation pour l'installation ou la construction d'une clôture, d'un muret, d'une haie ou d'un mur de soutènement de plus de 1 mètre (3,28 pieds) de hauteur sera nul si :

- a) Les dispositions du présent règlement ou les conditions émises au certificat ne sont pas observées.
- b) Les travaux ne sont pas terminés dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

## SECTION 11 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU L'INSTALLATION D'UNE PISCINE HORS-SOL, CREUSÉE OU SEMI-CREUSÉE

### 6.37 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant procéder à la construction ou l'installation d'une piscine creusée ou à l'installation d'une piscine hors-sol doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

### 6.38 Renseignements requis

La demande de permis pour la construction d'une piscine creusée, semi-creusée ou à l'installation d'une piscine hors-sol doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.38-1

**Tableau 6.38-1 : Documents requis pour l'obtention d'un certificat de construction ou d'installation d'une piscine**

1)	L'identification du type de piscine (creusée, hors-sol ou hors-sol de type gonflable).
2)	Plan ou croquis indiquant la localisation de la piscine sur le terrain ainsi que du quai d'embarquement (« patio », « deck »).
3)	Les dimensions, la forme et la profondeur maximale de la piscine.
4)	Les distances laissées libre par rapport aux limites du terrain, à tout bâtiment sur le terrain et à une installation septique, le cas échéant.
5)	Le type et la localisation des appareils de filtration et chauffant, le cas échéant.
6)	Le type et la localisation des escaliers (amovible, escamotable ou fixe).
7)	Emplacement de la clôture, sa hauteur sa distance de la piscine, ses matériaux et l'indication des portes d'accès et leur système de verrouillage.
8)	Tout autre détail requis au présent règlement.

### 6.39 Caducité du certificat d'autorisation

Tout permis pour la construction d'une piscine creusée, semi-creusée ou à l'installation d'une piscine hors-sol sera nul si :

- a) Les dispositions du présent règlement ou les engagements pris lors de la demande du permis ne sont pas observés;
- b) Les travaux ne sont pas terminés dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

## SECTION 12 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT D'UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE, UN ESPACE DE STATIONNEMENT, UNE AIRE DE MANŒUVRE, UN QUAI DE DÉCHARGEMENT OU DE CHARGEMENT

### 6.40 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant procéder à l'aménagement ou le réaménagement d'une entrée charretière, d'un espace de stationnement, d'une aire de manœuvre, d'un quai de chargement ou de déchargement, doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

### 6.41 Renseignements requis

La demande de permis pour l'aménagement ou le réaménagement d'une entrée charretière, d'un espace de stationnement, d'une aire de manœuvre, d'un quai de chargement ou de déchargement, doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.41-1

**Tableau 6.41-1 : Documents requis pour l'octroi d'un permis de certificat d'autorisation**

1)	Plan ou croquis indiquant la localisation des espaces de stationnements prévus.
2)	Le nombre de cases et les renseignements nécessaires pour l'établissement.
3)	La forme et les dimensions des cases et des allées d'accès.

4)	Les distances laissées libre par rapport aux limites du terrain, à tout bâtiment sur le terrain et à une installation septique, le cas échéant.
5)	La localisation des cases, des allées d'accès, des espaces de chargement et des tabliers de manœuvre, s'il y a lieu, incluant les espaces de stationnement des véhicules utilisés par les personnes handicapées.
6)	L'emplacement des entrées et sorties des espaces de stationnement.
7)	Dans le cas de voie de circulation sous la responsabilité du ministère du Transport, de la Mobilité et de l'Électrification des transports, une autorisation d'accès prévue à la <i>Loi sur la voirie</i> .
8)	Le dessin et l'emplacement des espaces verts ou paysagers et des bordures, s'il y a lieu.
9)	Le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, s'il y a lieu
10)	Le dessin et l'emplacement des haies, arbres, et des clôtures, si requises;

#### 6.42 Caducité du certificat d'autorisation

Tout permis pour l'aménagement ou le réaménagement d'une entrée charretière, d'un espace de stationnement, d'une aire de manœuvre, d'un quai de chargement ou de déchargement, sera nul si :

- a) Les dispositions du présent règlement ou du règlement de zonage ne sont pas observées.
- b) Les travaux ne sont pas terminés dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

### SECTION 13 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE TOUR DE TRANSMISSION DE COMMUNICATION ET DE SES ÉQUIPEMENTS

#### 6.43 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant procéder à la construction ou l'installation d'une tour de transmission de communication et de ses équipements, doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

#### 6.44 Renseignements requis

La demande de certificat d'autorisation pour la construction ou l'installation d'une tour de transmission de communication et de ses équipements, doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.44-1 qui suit :

**Tableau 6.44-1 : Documents requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour l'installation d'une tour de transmission de communication et de ses équipements**

1)	Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, montrant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la limite du terrain visé;</li> <li>- son identification cadastrale;</li> <li>- la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les travaux, l'ouvrage ou la construction projetée;</li> <li>- la projection au sol du ou des bâtiment(s) déjà construit(s) sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;</li> <li>- la ou les ligne(s) de rue ou chemin;</li> <li>- le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux, de l'ouvrage ou de la construction projetée;</li> <li>- les cotes d'élévation;</li> <li>- la ligne des hautes eaux.</li> </ul>
2)	Un plan à l'échelle montrant la tour de transmission et de ses équipements.
3)	La description des matériaux utilisés pour la tour de transmissions ainsi que des constructions et aménagements connexes projetés.
4)	La hauteur de la tour de transmission ainsi que des constructions et aménagements connexes projetés.

**6.45 Caducité du certificat d'autorisation**

Tout permis pour la construction ou l'installation d'une tour de transmission des communications et de ses équipements sera nul si :

- a) Les dispositions du présent règlement ou du règlement de zonage ne sont pas observées;
- b) Les travaux ne sont pas terminés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

**SECTION 14 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AMÉNAGEMENT, L'APPROFONDISSEMENT, LA FRACTURATION, LE SCELLAGE OU L'OBTURATION D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE POUR DESSERVIR VINGT (20) PERSONNES ET MOIS ET PRÉVOYANT UN DÉBIT DE MOINS DE 75 000 LITRES PAR JOUR**

**6.46 Obligation du certificat d'autorisation**

Toute personne désirant procéder à la construction, à la modification ou au scellage d'un ouvrage de captage des eaux souterraines, doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

**6.47 Renseignements requis**

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, la modification ou le scellage d'une installation de prélèvement d'eau souterraine, doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.47-1 qui suit :

**Tableau 6.47-1 : Documents requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour la construction, la modification ou le scellage d'une installation de prélèvement d'eau souterraine**

1)	Un plan à l'échelle indiquant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- localisation de l'installation de prélèvement d'eau;</li> <li>- localisation des installations sanitaires de la propriété et des immeubles voisins;</li> <li>- localisation des activités agricoles avoisinantes (parcelles en culture, écurie, terrains d'exercice, stockage des déjections animales, installation d'élevage, pâturage);</li> <li>- localisation des installations de prélèvement des eaux voisines;</li> <li>- localisation des bâtiments et de leurs usages;</li> <li>- localisation des cours d'eau, des lignes des hautes eaux, des bandes-riveraines et des zones inondables.</li> </ul>
2)	Plan de construction de l'installation de prélèvement des eaux souterraines (type, matériaux, élévation du terrain naturel et le repère de nivellement (test de performance)) pour la supervision des travaux ou du scellement.
3)	Un document indiquant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nom de l'entrepreneur et le numéro du permis émis par la régie du bâtiment de l'entreprise (puisatier) qui effectuera les travaux..</li> <li>• La capacité de pompage recherchée (besoin en eau à combler).</li> <li>• Le type d'ouvrage projeté.</li> <li>• Le nombre de personnes qui seront alimentées par l'ouvrage.</li> </ul>
4)	Plan de l'installation du système de géothermie, si l'installation de prélèvement des eaux est de ce type, et type de liquide utilisé pour le fonctionnement de l'installation de prélèvement des eaux de type géothermique.
5)	Plan et description de la méthode utilisée pour l'obturation d'une installation de prélèvement des eaux.

La construction, la modification ou le scellage d'un ouvrage de captage des eaux souterraines doit être conforme au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r.35.2) et ses amendements.

#### 6.48 Caducité du certificat d'autorisation

Tout permis pour la construction, la modification ou le scellage d'un ouvrage de captage des eaux souterraines, sera nul si :

- a. Les dispositions du présent règlement ou du règlement de zonage ne sont pas observées.
- b. Les travaux ne sont pas terminés dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

### SECTION 15 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION D'UNE ÉOLIENNE DOMESTIQUE OU AGRICOLE

#### 6.49 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant procéder à la construction, la rénovation ou l'agrandissement d'une éolienne domestique ou agricole, doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

#### 6.50 Renseignements requis

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, la rénovation ou l'agrandissement d'une éolienne domestique ou agricole, doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.50-1 qui suit :

**Tableau 6.50-1 : Documents requis pour l'octroi d'un certificat d'autorisation**

1)	Un plan à l'échelle i, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les limites du terrain visé;</li> <li>- son identification cadastrale;</li> <li>- les dimensions du terrain;</li> <li>- l'identification précise de l'utilisation du sol actuel;</li> <li>- la ou les ligne(s) de rue ou chemin;</li> <li>- la localisation des constructions;</li> <li>- les dimensions des constructions;</li> <li>- les puits et installations septiques, s'il y a lieu.</li> </ul>
2)	Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne domestique ou agricole, ainsi que de son système de raccordement au bâtiment principal.
3)	La distance qui sépare l'éolienne des bâtiments situés sur les terrains limitrophes.
4)	La distance entre l'éolienne domestique ou agricole visée par la demande et celles situées sur les terrains voisins.
5)	L'échéancier prévu de réalisation des travaux.
6)	Tout autre renseignement ou document requis pour la bonne compréhension de la demande.

**6.51 Caducité du certificat d'autorisation**

Tout permis pour la construction ou la modification d'une éolienne domestique ou agricole sera nul si :

- a) Les dispositions du présent règlement ou du règlement de zonage ne sont pas observés.
- b) Les travaux ne sont pas terminés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

## **SECTION 16 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION, LA RÉNOVATION OU L'AGRANDISSEMENT D'UNE OU DES ÉOLIENNES COMMERCIALES, MÂTS DE MESURE DE VENT ET/OU SES (LEURS) ÉQUIPEMENTS**

**6.52 Obligation du certificat d'autorisation**

Toute personne désirant procéder à la construction, à la rénovation ou l'agrandissement d'une éolienne commerciale, d'un mât de mesure de vent ou d'un équipement associé, doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation à cet effet.

**6.53 Renseignements requis – éolienne commerciale**

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, la rénovation ou l'agrandissement d'une éolienne commerciale doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.53-1 qui suit :

**Tableau 6.53-1 : Documents requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour la construction, la rénovation ou l'agrandissement d'une éolienne commerciale**

1)	Les noms, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s).
2)	L'autorisation écrite du propriétaire, ainsi que la durée de concession du terrain pour le permis de construction, s'il y a lieu.
3)	L'autorisation écrite du gestionnaire des propriétaires d'Hydro-Québec dans le cadre d'une implantation sur ses propriétés, s'il y a lieu.
4)	Une copie de l'autorisation (bail) du ministère ou de son mandataire concerné dans le cadre d'une implantation réalisée sur un terrain public, s'il y a lieu.
5)	L'identification cadastrale du ou des lot(s) visé(s) par la demande.

6)	Un plan à l'échelle i, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les limites du terrain visé;</li> <li>- son identification cadastrale;</li> <li>- les dimensions du terrain;</li> <li>- l'identification précise de l'utilisation du sol actuel et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris des ouvrages projetés;</li> <li>- la ou les ligne(s) de rue ou chemin;</li> <li>- la localisation des constructions;</li> <li>- les dimensions des constructions;</li> <li>- les ouvrages de captage des eaux souterraines;</li> <li>- les chemins d'accès;</li> <li>- les sites d'intérêts environnant et la distance du site le plus près;</li> <li>- les bâtiments résidentiel, commercial, récréatif, institutionnel et public les plus près et leurs distances;</li> <li>- les périmètres d'urbanisation et la distance du périmètre le plus près;</li> <li>- les milieux humides, sensibles et naturels, les habitats fauniques et floristiques et la distance du milieu le plus près;</li> <li>- la localisation de toute construction accessoire au projet;</li> <li>- le corridor de navigation aérien, s'il y a lieu.</li> </ul>
7)	S'il y a lieu, une étude portant sur les milieux humides, sensibles et naturels, les habitats fauniques et floristiques, et les sites d'intérêt doit être déposée avec la demande.
8)	Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne à vocation commerciale, ainsi que son système de raccordement au réseau électrique.
9)	La localisation géoréférencée de la position des éoliennes à vocation commerciale.
10)	Une description des postes et lignes de raccordement au réseau électrique.
11)	La distance qui la sépare d'un bâtiment à vocation résidentielle, récréative, institutionnelle, d'un bâtiment d'élevage ou d'une autre éolienne à vocation commerciale.
12)	La distance entre les éoliennes à vocation commerciale implantées sur un même terrain.
13)	L'échéancier prévu de réalisation des travaux.
14)	Le coût estimé des travaux.
15)	Une simulation visuelle préparée par une firme indépendante.
16)	Tout autre renseignement requis pour la bonne compréhension de la demande.

#### 6.54 Renseignements requis – mât de mesure de vent

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, la rénovation ou l'agrandissement d'un mât de mesure de vent doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.54-1 qui suit :

**Tableau 6.54-1 : Documents requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour la construction, la rénovation ou l'agrandissement d'un mât de mesure de vent**

1)	Les noms, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s).
2)	L'autorisation écrite du propriétaire, ainsi que la durée de concession du terrain pour le permis de construction, s'il y a lieu.
3)	L'identification cadastrale du ou des lot(s) visé(s) par la demande.
4)	Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les limites du terrain visé;</li> <li>- son identification cadastrale;</li> <li>- les dimensions du terrain;</li> <li>- l'identification précise de l'utilisation du sol actuel et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris des ouvrages projetés;</li> <li>- la ou les ligne(s) de rue ou chemin;</li> <li>- la localisation des constructions;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les dimensions des constructions;</li> <li>- les bâtiments résidentiel, commercial, récréatif, institutionnel et public les plus près et leurs distances;</li> <li>- les périmètres d'urbanisation et la distance du périmètre le plus près;</li> <li>- les milieux humides, sensibles et naturels, les habitats fauniques et floristiques et la distance du milieu le plus près;</li> <li>- la localisation de toute construction accessoire au projet;</li> <li>- le corridor de navigation aérien, s'il y a lieu.</li> </ul>
5)	La localisation géoréférencée de la position du mât de mesure de vent.
6)	La distance entre les éoliennes à vocation commerciale implantées sur un même terrain.
7)	L'échéancier prévu de réalisation des travaux.
8)	Le coût estimé des travaux.
9)	Tout autre renseignement requis pour la bonne compréhension de la demande.

### 6.55 Renseignements requis – construction d'un poste de raccordement éolien

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, la rénovation ou l'agrandissement d'un poste de raccordement éolien doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.55-1 qui suit :

**Tableau 6.55-1 : Documents requis pour l'octroi d'un certificat d'autorisation pour la construction, la rénovation ou l'agrandissement d'un poste de raccordement éolien**

1)	Les noms, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s).
2)	L'autorisation écrite du propriétaire, ainsi que la durée de concession du terrain pour le permis de construction, s'il y a lieu.
3)	L'identification cadastrale du ou des lot(s) visé(s) par la demande.
4)	<p>Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les limites du terrain visé;</li> <li>- son identification cadastrale;</li> <li>- les dimensions du terrain;</li> <li>- l'identification précise de l'utilisation du sol actuel et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris des ouvrages projetés;</li> <li>- la ou les ligne(s) de rue ou chemin;</li> <li>- la localisation des constructions;</li> <li>- les dimensions des constructions;</li> <li>- les bâtiments résidentiel, commercial, récréatif, institutionnel et public les plus près et leurs distances;</li> <li>- les périmètres d'urbanisation et la distance du périmètre le plus près;</li> <li>- les milieux humides, sensibles et naturels, les habitats fauniques et floristiques et la distance du milieu le plus près;</li> <li>- la localisation de toute construction accessoire au projet;</li> <li>- le corridor de navigation aérien, s'il y a lieu.</li> </ul>
5)	La localisation géoréférencée de la position du poste de raccordement éolien.
6)	Les plans, élévation, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet <sup>[1]</sup> .
7)	Tout autre renseignement requis pour la bonne compréhension de la demande.

<sup>[1]</sup> Note : Tous les plans et devis relatifs à la construction, à l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice public au sens de la Loi sur le bâtiment doivent être signés et scellés par un architecte et un ingénieur, et ce, quelle que soit la valeur des travaux.

### 6.56 Renseignements requis – construction d'un nouveau chemin d'accès

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, la rénovation ou l'agrandissement d'un chemin d'accès doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.56-1 qui suit :

**Tableau 6.56-1 : Documents requis pour l'octroi d'un certificat d'autorisation pour la construction ou l'agrandissement d'un chemin d'accès**

1)	Les noms, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s).
2)	L'identification cadastrale du ou des lot(s) visé(s) par la demande.
3)	Un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les limites du terrain visé;</li> <li>- son identification cadastrale;</li> <li>- les dimensions du terrain;</li> <li>- l'identification précise de l'utilisation du sol actuel et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris des ouvrages projetés;</li> <li>- la ou les ligne(s) de rue ou chemin;</li> <li>- la localisation des constructions;</li> <li>- les dimensions des constructions;</li> <li>- la localisation du chemin d'accès projeté;</li> <li>- les dimensions du chemin d'accès;</li> <li>- les matériaux utilisés pour la construction.</li> </ul>

**6.57 Renseignements requis – Réparation d'une éolienne**

La demande de certificat d'autorisation pour la réparation d'une éolienne doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.57-1 qui suit :

**Tableau 6.57-1 : Documents requis pour l'octroi d'un certificat d'autorisation pour la réparation d'une éolienne**

1)	Les noms, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et si applicable, nom, prénom, et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisé(s).
2)	L'identification cadastrale du ou des lot(s) visé(s) par la demande.
3)	La localisation de l'éolienne visée.
4)	Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la ville de toute responsabilité.
5)	L'échéancier prévu de réalisation des travaux.

**6.58 Renseignements requis pour l'installation, la réparation ou la modification d'une affiche ou enseigne sur une éolienne**

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation, la réparation ou la modification d'une affiche ou d'une enseigne sur une éolienne doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 6.58-1 qui suit :

**Tableau 6.58-1 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour l'installation, la réparation ou la modification d'une affiche ou d'une enseigne sur une éolienne.**

1)	Identification du type d'affiche ou d'enseigne à installer.
2)	Une photographie ou un croquis de l'affiche ou de l'enseigne illustrant le dessin qu'elle portera et la longueur du texte.
3)	Un plan à l'échelle indiquant les dimensions exactes de l'affiche ou de l'enseigne.
4)	La superficie exacte de la face la plus grande de l'affiche ou de l'enseigne.
5)	La hauteur totale de l'affiche ou de l'enseigne.
6)	La hauteur libre (nette) entre le bas de l'enseigne et le niveau moyen du sol.
7)	La localisation de l'enseigne sur le bâtiment.
8)	La localisation aux lignes de propriété et aux lignes de rues.
9)	La description de la structure, des matériaux utilisés et du mode de fixation de l'enseigne.

10)	Sa description et les dimensions de ce qui doit figurer sur l'enseigne.
11)	Le type d'éclairage utilisé.
12)	La durée et la période de l'année, dans le cas d'une enseigne temporaire.
13)	Date prévue des travaux et coût prévu.
14)	Le nom, prénom et adresse de l'entrepreneur qui en fera l'installation.
15)	Le nom, prénom et adresse du propriétaire de l'immeuble où sera située l'enseigne ou le nom, prénom et adresse du propriétaire du lot vacant où l'enseigne doit être érigée.
16)	Une preuve de propriété ou un bail locatif.

#### **6.59 Caducité du certificat d'autorisation**

Tout certificat d'autorisation pour la construction, la rénovation ou l'agrandissement d'une ou des éoliennes commerciales, mâts de mesure et vent et/ou ses (leurs) équipements sera nul si :

- a) Les dispositions du présent règlement ou du règlement de zonage ne sont pas observés.
- b) Les travaux ne sont pas terminés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

## CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RÉGISSANT LES CERTIFICATS D'OCCUPATION

### SECTION 1 CERTIFICAT D'OCCUPATION DE CHANGEMENT, D'AJOUT OU D'ADDITION D'UN USAGE

#### 7.1 Obligation du certificat d'occupation

Toute personne désirant procéder à un changement, un ajout ou une addition d'un usage principal ou complémentaire doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'occupation à cet effet.

Nonobstant le premier alinéa du présent article, toute personne dont le projet de changement, d'ajout ou d'addition d'un usage implique un projet de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment, n'est tenue d'obtenir qu'un permis de construction ou d'agrandissement.

#### 7.2 Renseignements requis

Toute demande de certificat d'occupation doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents indiqués au tableau 7.2-1 qui suit :

**Tableau 7.2-1 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'occupation, de changement, d'ajout ou d'addition d'un usage**

1)	Indiquer l'usage actuel et l'usage projeté.
2)	Indiquer les modifications à apporter au bâtiment et au terrain.
3)	Indiquer la superficie d'occupation au sol de l'usage actuel et de l'usage projeté.
4)	Indiquer la superficie totale de plancher de l'usage actuel et de l'usage projeté.
5)	Produire un plan de l'aire de stationnement hors-rue et le nombre de cases prévus.
6)	Contenir une description générale de la nature du projet envisagé.

#### 7.3 Caducité du certificat d'autorisation

Tout certificat d'occupation pour un changement, un ajout ou une addition d'un usage principal ou accessoire ou complémentaire sera nul si :

- a) Les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois de la date d'émission du certificat.
- b) Les travaux ont été discontinués pendant une période de six (6) mois.
- c) Les dispositions du présent règlement ou les conditions émises au certificat ne sont observées.
- d) Les travaux ne sont pas terminés dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

### SECTION 2 CERTIFICAT D'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE, UNE SABLIERE OU AUTRES SITES D'EXCAVATION OU D'EXTRACTION

#### 7.4 Obligation du certificat d'exploitation

Toute personne désirant exploiter une carrière, une gravière, une sablière, ou autres sites d'excavation ou d'extraction, de façon temporaire ou permanente ou aménager un lac artificiel doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'exploitation à cet effet.

Nul ne peut changer la destination, l'usage d'un immeuble dans la Municipalité en vue d'y exploiter une carrière, une gravière, ou une sablière, ou autres sites d'excavation ou d'extraction, à moins d'avoir préalablement obtenu un certificat d'exploitation du fonctionnaire désigné.

## 7.5 Renseignements requis

La demande d'un certificat d'autorisation pour l'exploitation d'un site d'extraction, d'excavation ou le creusage d'un lac artificiel doit être faite par écrit sur les formulaires de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements et des documents requis au tableau 7.5-1 qui suit :

**Tableau 7.5-1 : Renseignements requis pour l'obtention d'un certificat d'exploitation d'une carrière, une gravière, une sablière ou autres sites d'exploitation**

1)	Un plan indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du (des) lot(s) et du (des) bâtiment(s), abri(s) à ériger ainsi que la localisation des chemins d'accès. Doivent figurer sur ce plan tout bâtiment situé, en tout ou en partie, dans un rayon de 100 mètres (328,04 pieds) de même que l'usage qu'il y est fait ou qu'il peut y être fait. Ce plan devra être certifié par un arpenteur-géomètre si le fonctionnaire désigné le juge essentiel pour la compréhension et l'exactitude du projet;
2)	Une étude agronomique qui évalue l'impact du projet sur l'agriculture notamment en fonction du potentiel agricole, de l'homogénéité du territoire agricole et de l'organisation de l'agriculture. Cette étude devra fournir également:
	a) Les caractéristiques du site en termes de qualité des sols;
	b) La configuration et le niveau des terrains avoisinants;
	c) La hauteur de chaque monticule, butte, colline ou coteau à supprimer et la profondeur maximale de toute excavation projetée;
	d) Les caractéristiques du réseau hydrographique immédiat et avoisinant et la profondeur des nappes phréatiques;
	e) La superficie totale de la propriété et la superficie visée par les travaux et/ou les ouvrages;
	f) Un plan d'aménagement qui permet l'exploitation de l'excavation ou du nivellement;
	g) Un plan de réhabilitation du site qui assure la mise ou remise en culture du site après les travaux de prélèvement et ce, conformément aux normes et aux exigences du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et de la Commission de protection du territoire agricole;
	h) Les mesures de mitigation pour réduire l'impact du projet au minimum sur les milieux bio physiques et humains environnants soit, entre autres, une description de la manière dont on se propose d'entourer les machines, moteurs et autres pièces d'équipement pour empêcher que le bruit, la poussière ou la fumée ne causent une nuisance, ainsi que toute donnée propre à indiquer comment on respecte la qualité de l'environnement;
	i) Toutes autres mesures de mitigation qui seront demandées par un agriculteur voisin ou par la Municipalité de même que toutes autres informations exigées par la municipalité.

## 7.6 Caducité du certificat d'exploitation

Tout certificat d'autorisation pour l'exploitation d'un site d'excavation, d'extraction ou pour l'aménagement d'un lac artificiel sera nul si :

- Les travaux pour lequel il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois de la date d'émission dudit certificat.
- Les dispositions du présent règlement ou les conditions émises au certificat ne sont pas observées.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

## CHAPITRE 8 TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

### 8.1 Permis de lotissement

Les frais pour l'obtention d'un permis de lotissement par lot sont de : 30 \$

### 8.2 Permis de construction

Les frais pour l'obtention d'un permis de construction sont les suivants :

<b>Résidence :</b>	
Construction d'une nouvelle résidence unifamiliale isolée	100 \$
Pour chaque unité de logement additionnelle	50 \$
Agrandissement d'un bâtiment principal	20 \$
Construction, réparation, modification d'un bâtiment accessoire	20 \$
<b>Commerce, industrie, bâtiment agricole, bâtiment public et institutionnel :</b>	
Pour une nouvelle construction de bâtiment principal	100 \$
Pour l'agrandissement d'un bâtiment principal	50 \$
Construction, réparation, modification d'un bâtiment accessoire	20 \$

### 8.3 Certificat d'autorisation

Les frais pour l'obtention d'un certificat d'autorisation sont les suivants :

<b>Certificat d'autorisation</b>	
Rénovation, restauration ou modification d'un bâtiment résidentiel	20\$
Rénovation, restauration ou modification d'un bâtiment commercial, industriel, agricole, public et institutionnel	50\$
Addition ou rénovation d'une construction accessoire ou temporaire	20 \$
Construction d'une clôture, une haie, un muret	20 \$
Construction ou modification d'un mur de soutènement	20 \$
Construction ou installation d'une piscine hors-sol ou d'un spa	20 \$
Construction d'une piscine creusée ou semi-creusée	20 \$
Aménagement d'un lac ou d'un étang	20 \$
Construction d'une installation septique	20 \$
Construction d'une installation de prélèvement des eaux souterraines	20 \$
Construction ou rénovation d'une tour de transmission de communication	100 \$
Changement d'un usage ou de destination d'un bâtiment	20 \$
Déplacement d'une construction sur la voie publique	20 \$
Démolition d'une construction	20 \$
Construction, installation et modification de l'aire de toute affiche, panneau-réclame ou enseigne	20 \$
Abattage d'arbres, travaux de déblai ou de remblai, prélèvement du sol arable	20 \$
Travaux de stabilisation de rive	20 \$
Coupole, antenne	20 \$
Chenil	50 \$
<b>Éolienne</b>	
Mâts de mesure du vent temporaire	150 \$
Mâts de mesure de vent permanent	250 \$
Construction d'une éolienne commerciale	500 \$
Construction d'un poste de raccordement éolien	250 \$
Construction ou agrandissement d'un chemin d'accès	100 \$
Réparation ou remplacement d'une éolienne commerciale	100 \$
Démolition ou démantèlement d'un poste de raccordement éolien	350 \$
Démolition ou démantèlement de tout mât de mesure de vent	250 \$
Démolition ou démantèlement d'un chemin d'accès	100 \$
Affichage sur une éolienne	10 \$
Construction d'une éolienne domestique ou agricole	50 \$
Démolition ou démantèlement d'une éolienne domestique ou agricole	Gratuit
Tout autre certificat d'autorisation	20 \$

#### 8.4 Certificat d'occupation

Les frais pour l'obtention d'un certificat d'occupation sont de :	50 \$
Les frais d'exploitation d'une carrière, sablière, gravière ou autre site d'exploitation	500 \$

#### 8.5 Demande de modification aux règlements d'urbanisme

Pour toute demande de modification des règlements de zonage, de lotissement ainsi qu'au plan d'urbanisme, le demandeur doit payer à la Municipalité au moment du dépôt de sa demande au Conseil, une somme de 250 \$ pour l'étude et l'analyse de la demande.



---

Yves Daoust  
Maire

---

Dany Michaud  
Directrice générale et secrétaire-trésorière