

Municipalité de
SAINT-THOMAS-DIDYME

RÈGLEMENT NUMÉRO 373-10
PERMIS ET CERTIFICATS

ADOPTION : SECOND PROJET MARS 2011

CONFORMITÉ : 8 JUIN 2011

RÈGLEMENT :	EN VIGUEUR LE :
Modifié : Règlement 401-13	30 septembre 2013
Modifié : Règlement 430-16	28 mars 2017
Modifié : Règlement 435-17	13 juin 2017

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	8
1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	8
1.1. Préambule	8
1.2. Numéro et titre du règlement	8
1.3. Territoire et personnes assujettis.....	8
1.4. Validité	8
1.5. Le règlement et les lois	8
1.6. Amendements	8
CHAPITRE II : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	9
2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	9
2.1. Interprétation du texte.....	9
2.1.1. Numérotation	9
2.1.2. Titres.....	9
2.1.3. Temps du verbe.....	9
2.1.4. Usage du singulier	9
2.1.5. Genre.....	9
2.1.6. Usage du «Doit» et du «Peut».....	9
2.1.7. Usage du «Quiconque»	10
2.1.8. Unité de mesure	10
2.1.9. Pouvoirs ancillaires	10
2.2. Interprétation des tableaux, graphiques et symboles	10
2.3. Document de renvoi	10
2.4. Normes générales, particulières et spéciales.....	10
2.5. Terminologie	10
CHAPITRE III : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	11
3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	11
3.1. Administration des règlements d'urbanisme.....	11
3.1.1. L'inspecteur en bâtiments.....	11
3.1.2. Fonctions de l'inspecteur en bâtiments.....	11
3.1.3. Émission des permis et certificats et démarche pour le traitement des demandes.....	11
3.1.4. Visite des terrains et des constructions.....	12
3.1.5. Infraction aux règlements d'urbanisme.....	12
3.1.6. Bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus	13
3.1.7. Construction dont l'état peut mettre en danger des personnes	13
3.2. Forme de la demande du permis et du certificat	14
3.3. Délai d'émission des permis et certificats	14
3.3.1. Permis de lotissement, permis de construction et certificats d'autorisation.....	14
3.3.2. Certificat d'autorisation pour les constructions et usages temporaires et certificat d'occupation ..	15
3.4. Affichage du permis ou du certificat	15

3.5.	Cause d'invalidité du permis et du certificat	15
3.6.	Renouvellement des permis et certificats	15
3.7.	Respect des règlements d'urbanisme.....	15
CHAPITRE IV : PERMIS DE LOTISSEMENT		16
4.	PERMIS DE LOTISSEMENT	16
4.1.	Nécessité d'un permis de lotissement.....	16
4.2.	Informations et documents requis pour effectuer une demande	16
4.2.1.	Forme de la demande	16
4.2.2.	Plan-projet de lotissement.....	16
4.2.3.	Renseignements accompagnant le plan-projet de lotissement	16
4.3.	Conditions d'émission du permis de lotissement	18
4.4.	Opérations cadastrales	18
4.5.	Causes d'invalidité du permis de lotissement.....	19
CHAPITRE V : PERMIS DE CONSTRUCTION		20
5.	PERMIS DE CONSTRUCTION	20
5.1.	Nécessité d'un permis de construction	20
5.2.	Cas d'exception.....	20
5.3.	Informations et documents requis pour effectuer une demande	20
5.3.1.	Forme de la demande	20
5.3.2.	Renseignements et documents devant accompagner la demande	20
5.4.	Conditions d'émission du permis de construction.....	23
5.5.	Conditions préalables à l'émission d'un permis de construction	23
5.5.1.	lot distinct	23
5.5.2.	Présence d'aqueduc et d'égouts.....	24
5.5.3.	Présence d'aqueduc	24
5.5.4.	Présence d'égouts.....	24
5.5.5.	Aucun service	24
5.5.6.	Rue publique ou privée	25
5.5.7.	Rue publique	25
5.5.8.	Exceptions	25
5.6.	Causes d'invalidité du permis de construction	25
5.7.	Dispositions particulières applicables aux risques d'incendie d'un bâtiment et à l'attestation de conformité requise en vertu du schéma de couverture de risques en sécurité incendie la MRC de Maria-Chapdelaine.	26
5.7.1	Nécessité d'une attestation de conformité	26
5.7.2	Officier responsable de l'application de la présente section	26
5.7.3	Classification du niveau de risques des bâtiments	26
CHAPITRE VI : CERTIFICAT D'AUTORISATION		29
6.	CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	29
6.1.	Nécessité du certificat d'aurorisation	29
6.2.	Cas d'exception.....	30
6.3.	Informations et documents requis pour effectuer la demande	31
6.3.1.	Forme de la demande	31
6.3.2.	changement d'usage ou de destination d'un bâtiment ou d'un terrain	31

6.3.3.	Excavation du sol, de déplacement d'humus et de travaux de déblai ou de remblai, exploitation d'un site d'extraction.....	32
6.3.4.	Plantation, déboisement et abattage d'arbres.....	33
6.3.5.	Déplacement d'un bâtiment principal.....	35
6.3.6.	Transformation, agrandissement et réparation d'une construction.....	35
6.3.7.	Démolition d'une construction.....	36
6.3.8.	Construction, installation et de modification des affiches, enseignes et panneaux-réclames.....	36
6.3.9.	Travaux 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.....	37
6.3.10.	Clôtures, murets et murs de soutènement.....	37
6.3.11.	Piscine hors-terre ou creusée.....	37
6.3.12.	Usage complémentaire.....	38
6.3.13.	Gîte touristique et table champêtre.....	38
6.3.14.	Ouvrage de captage des eaux souterraines alimentant 20 personnes ou moins et dont la capacité n'excède pas 75 m ³ par jour.....	39
6.3.15.	Augmentation du nombre d'unités animales d'une installation d'élevage existante ou le remplacement en tout ou en partie d'un type d'élevage.....	40
6.3.16.	Projet d'installation septique.....	40
6.3.17.	Roulotte de villégiature à des fins d'habitation temporaire.....	41
6.3.18.	Travaux et ouvrages à proximité ou sur l'emplacement d'un site archéologique.....	41
6.3.19.	Construction et usage temporaire.....	41
6.3.20.	Élevage d'animaux et garde ou possession d'animaux à des fins personnelles et récréotouristiques.....	42
	La demande doit être accompagnée :.....	42
1.	Des documents décrits aux alinéas 1,2 et 4 de l'article 6.3.12;.....	42
2.	Des documents décrits aux alinéas 1,2,3 et 4 de l'article 6.3.15 lorsque la situation s'applique; ..	42
3.	D'une description de la manière dont l'aménagement ou l'utilisation du bâtiment, des cours et des aires est faite;.....	42
4.	De tout autre document jugé nécessaire pour la compréhension de la demande en lien avec le respect des normes exigées dans la réglementation d'urbanisme.....	42
6.3.21.	Usage domestiques associés à l'usage résidentiel.....	42
	La demande doit être accompagnée :.....	42
1.	Des documents décrits aux alinéas 1, 2 et 4 de l'article 6.3.12;.....	42
2.	D'une description de la manière dont l'aménagement ou l'utilisation du bâtiment, des cours et des aires est faite;.....	42
3.	D'une autorisation écrite du propriétaire pour les immeubles locatifs si le demandeur n'est pas le propriétaire;.....	42
4.	De tout autre document jugé nécessaire pour la compréhension de la demande en lien avec le respect des normes exigées dans la réglementation d'urbanisme.....	42
6.3.22.	Terrain situé dans un îlot déstructuré.....	42
	En plus des dispositions pertinentes prévues aux articles 6.3.1 à 6.3.21, dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation sur un terrain situé dans une zone d'îlot déstructuré, les informations spécifiques suivantes sont requises :.....	42
6.4.	Conditions d'émission du certificat d'autorisation.....	43
6.5.	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation.....	43
6.5.1.	Déplacement d'un bâtiment.....	43
6.5.2.	Exploitation d'une carrière ou une sablière.....	43
6.5.3.	Rénovation d'une construction ou changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain.....	43

6.5.4.	Changement d'usage dans le cas d'une exploitation agricole.....	43
6.5.5.	Construction et usage temporaire.....	43
6.5.6.	Dans les autres cas.....	43
6.6.	Responsabilité du requérant dans le cas d'un ouvrage de captage.....	44
CHAPITRE VII : CERTIFICAT D'OCCUPATION		45
7.	CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	45
7.1.	Nécessité du certificat d'occupation.....	45
7.2.	Forme de la demande.....	45
7.3.	Conditions d'émission du certificat d'occupation.....	45
7.4.	Certificat d'occupation partielle.....	45
CHAPITRE VIII : TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS		46
8.	TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS	46
8.1.	Généralités	46
8.1.1.	Dispositions générales.....	46
8.1.2.	Méthode de tarification.....	46
8.1.3.	Politique de non remboursement.....	46
8.2.	Permis de construction.....	46
8.3.	Certificat d'autorisation.....	47
8.4.	Autres permis et certificats.....	48
CHAPITRE IX : TARIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE D'AMENDEMENT À DES RÈGLEMENTS D'URBANISME.....		49
9.	TARIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE D'AMENDEMENT À DES RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	49
9.1.	Champs d'application.....	49
9.2.	Forme de la demande.....	49
9.3.	Tarification.....	49
CHAPITRE X : DISPOSITIONS FINALES.....		51
10.	DISPOSITIONS FINALES.....	51
10.1.	Procédures, sanctions et recours.....	51
10.1.1.	Dispositions générales.....	51
10.1.2.	Les pénalités.....	51
10.1.3.	L'infraction séparée.....	51
10.1.4.	Sanctions.....	51
10.1.5.	Recours de droit civil.....	52
10.2.	Abrogation et remplacement.....	52
10.3.	Dispositions transitoires.....	52
10.4.	Entrée en vigueur.....	52

TABLE DES ILLUSTRATIONS ET TABLEAUX

Tableau 1 : Tarifs pour les permis de construction	47
Tableau 2 : Tarifs pour les certificats d'autorisation	47
Tableau 3 : Tarif pour les permis et certificats autres que ceux mentionnés aux articles 8.2 et 8.3	48

RÉSOLUTION 11-050

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 373-10 – PERMIS ET CERTIFICATS

Objet :

Régir les conditions d'émission des permis et certificats en vertu de l'application des règlements d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Thomas-Didyme, de même qu'en conformité des objectifs du plan d'urbanisme (règlement numéro 373-10), des objectifs du schéma d'aménagement de la MRC Maria-Chapdelaine et des dispositions du document complémentaire l'accompagnant.

Préambule

Considérant que la Municipalité de Saint-Thomas-Didyme est régie par le Code municipal et assujettie aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Considérant qu'un nouveau plan d'urbanisme a été adopté par la Municipalité;

Considérant qu'il est nécessaire en vertu de la Loi d'adopter des règlements d'urbanisme conformes au nouveau plan d'urbanisme;

Considérant que le présent règlement abroge le règlement administratif sur les permis et certificats et le règlement sur la tarification des permis et certificats en vigueur et tout autre règlement portant sur le même objet en vue de le remplacer par le présent règlement;

Considérant qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance régulière du conseil municipal tenu le 14 février 2011.

Il est proposé

Par Madame la conseillère Vicky Simard, appuyé par Monsieur le conseiller Gilles Tremblay et résolu unanimement qu'un règlement portant le numéro 373-10 intitulé « Permis et certificats » soit et est par les présentes adopté et que le texte dudit règlement tel que déposé fasse partie de la présente résolution comme si au long reproduit.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. PREAMBULE

Le préambule de ce règlement en fait partie intégrante et sert à en expliquer l'objet et la portée.

1.2. NUMERO ET TITRE DU REGLEMENT

Le présent règlement est identifié par le numéro 373-10 et porte le titre de «Règlement sur les permis et certificats».

1.3. TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Saint-Thomas-Didyme.

1.4. VALIDITE

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

1.5. LE REGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une Loi du Canada ou du Québec ou règlements édictés en vertu de l'application de telles lois.

1.6. AMENDEMENTS

Le présent règlement peut être amendé conformément aux lois en vigueur.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1. INTERPRÉTATION DU TEXTE

2.1.1. Numérotation

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour tout le présent règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement, le deuxième chiffre, la section de ce chapitre, le troisième chiffre, l'article de la section en question. Certains articles sont subdivisés en paragraphes thématique distincts marqués par un caractère gras, italique et souligné:

2.0 chapitre;

2.4 section;

2.4.1 article.

2.1.2. Titres

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

2.1.3. Temps du verbe

Quelque soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

2.1.4. Usage du singulier

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte n'indique qu'il ne peut en être ainsi.

2.1.5. Genre

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

2.1.6. Usage du «Doit» et du «Peut»

Avec l'emploi du "Doit", l'obligation est absolue; le mot "Peut" conserve un sens facultatif,

2.1.7. Usage du «Quiconque»

Le mot "Quiconque" inclut toute personne morale ou physique.

2.1.8. Unité de mesure

Toute dimension, mesure et superficie mentionnées dans le présent règlement, est exprimée en unités du système international (S.I.). Comme indice de conversion, on pourra se servir des équivalences suivantes : $0,3048 \text{ m} = 1 \text{ pi}$ et $0,0929 \text{ m}^2 = 1 \text{ pi}^2$.

2.1.9. Pouvoirs ancillaires

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

2.2. INTERPRETATION DES TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES

À moins d'indication contraire, les tableaux, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus ou auxquels il est référé dans le présent règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les susdits tableaux, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

2.3. DOCUMENT DE RENVOI

Dans le cas de divergences entre les dispositions du présent règlement et les prescriptions de tout document de renvoi, les prescriptions du présent règlement prévalent.

2.4. NORMES GENERALES, PARTICULIERES ET SPECIALES

Dans le présent règlement, les normes générales, particulières et spéciales s'appliquant à une zone, un emplacement, un bâtiment ou un usage, sont cumulatives. Dans le cas où il ne peut logiquement en être ainsi, les dispositions particulières et spéciales prévalent sur les dispositions générales.

2.5. TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au règlement de zonage numéro 370-10 s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées, sauf si elles sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1. ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

3.1.1. L'inspecteur en bâtiments

L'administration et l'application des règlements d'urbanisme sont confiées à un fonctionnaire municipal dont le titre est l'inspecteur en bâtiments. Sa nomination et son traitement, s'il y a lieu, sont fixés par résolution du Conseil. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci, le directeur général assure l'intérim; à ces fins, il est investi de tous les pouvoirs se rattachant à la fonction.

En outre, le Conseil peut nommer par résolution un ou des inspecteurs adjoints chargés d'aider ou de remplacer l'inspecteur en bâtiments.

3.1.2. Fonctions de l'inspecteur en bâtiments

Dans le cadre de ses fonctions, l'inspecteur en bâtiment :

1. voit à ce que les dispositions du présent règlement soient fidèlement respectées et fait un rapport écrit au Conseil de chaque contravention au règlement;
2. statue sur toute demande de permis ou de certificat présentée en vertu de ce règlement;
3. tient un registre indiquant l'émission des permis et des certificats et conserve une copie de toutes les demandes reçues, des permis et des certificats émis, des rapports d'inspection effectués ainsi que de tous les documents relatifs à l'application des règlements.

3.1.3. Émission des permis et certificats et démarche pour le traitement des demandes

L'inspecteur reçoit toute demande de permis ou de certificat prévue à ce règlement. Après étude et lorsque les dispositions prescrites par les règlements d'urbanisme sont satisfaites, il émet le permis ou le certificat; dans le cas contraire, il rejette la demande. Tout refus doit être motivé par écrit et copie de la décision doit être transmise au requérant.

Pour la démarche relative au traitement des demandes, l'inspecteur en bâtiments doit :

1. remettre au requérant ou à son représentant la liste des informations et documents requis dans chaque cas;
2. s'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande;

3. estampiller les documents reçus;
4. délivrer au requérant:
 - soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme, si le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé et si tous les documents exigés ont été présentés;
 - soit le motif du refus si toutes les conditions ne sont pas remplies. Dans ce cas, l'inspecteur en bâtiments doit fournir les raisons qui rendent la demande non conforme.

3.1.4. Visite des terrains et des constructions

L'inspecteur ou ses représentants autorisés peuvent visiter et examiner, entre sept heures et dix-neuf heures, tout bâtiment ou emplacement dans les limites de la municipalité, pour y effectuer les inspections nécessaires à la mise en application du présent règlement.

Les propriétaires ou occupants sont obligés de recevoir les personnes susmentionnées, les laisser visiter et leur fournir les informations nécessaires à leur travail.

3.1.5. Infraction aux règlements d'urbanisme

Avis préalable en cas d'infraction

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements d'urbanisme, l'inspecteur peut, préalablement à la délivrance d'un avis d'infraction, en aviser le propriétaire ainsi que le détenteur de permis ou de certificat. L'avis est donné verbalement ou par écrit.

Avis d'infraction

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements d'urbanisme, l'inspecteur doit en aviser par écrit le contrevenant, et s'il y a lieu le propriétaire.

L'avis d'infraction doit indiquer :

1. la date de l'infraction observée;
2. la nature des travaux non conforme à la réglementation;
3. l'obligation de se procurer un permis ou un certificat;
4. la teneur et la référence aux règlements enfreints;
5. le délai pour remédier à l'infraction;

Dans les cas où l'inspecteur doit ordonner l'arrêt immédiat des travaux, l'avis doit en plus intimer l'ordre au propriétaire de cesser tous travaux ou occupation.

Lorsqu'il donne un avis d'infraction, l'inspecteur doit en informer sans délai le Conseil.

Constat d'infraction

Dans l'éventualité où il n'est pas donné suite à l'avis d'infraction dans le délai imparti, l'inspecteur remet au contrevenant un constat d'infraction.

Pour être valablement délivré, ledit constat doit être remis en main propre, transmis par courrier recommandé ou encore signifié par un huissier.

Le constat d'infraction doit faire mention :

1. du nom et de l'adresse du contrevenant;
2. de la date et de l'heure de la signification du constat; 3° de la date de l'infraction observée;
3. d'une description de l'infraction;
4. de l'identification du règlement et de l'article dont l'infraction est alléguée;
5. d'un rappel de l'ordre de cesser les travaux et le cas échéant, de remédier à l'infraction ainsi que des mesures et/ou délais proposés pour se conformer au règlement;
6. du montant de la peine réclamée et des frais;
7. de l'adresse, du numéro de téléphone, de la municipalité et de la signature de l'inspecteur.

Lorsqu'il donne un constat d'infraction, l'inspecteur doit en informer sans délai le Conseil.

3.1.6. Bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus

L'inspecteur peut mettre en demeure le propriétaire d'un bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus, de clore ou barricader ledit bâtiment. À défaut par le propriétaire de se conformer à la mise-en-demeure dans le délai imparti (lequel ne peut être inférieur à 10 jours), l'inspecteur peut faire clore ou barricader le bâtiment aux frais de celui-ci.

3.1.7. Construction dont l'état peut mettre en danger des personnes

1. lorsqu'une construction est dans un état tel qu'elle peut mettre en danger des personnes ou lorsqu'elle a perdu la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion, la Cour Supérieure peut, sur requête de la Municipalité ou de tout autre intéressé, ordonner l'exécution des travaux requis pour assurer la sécurité des personnes ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction.
2. en cas d'urgence exceptionnelle, le tribunal peut autoriser la Municipalité à exécuter ces travaux ou à procéder à cette démolition sur le champ et la Municipalité peut en réclamer le coût au propriétaire du bâtiment. Le tribunal peut aussi, dans tous les cas, enjoindre aux personnes qui habitent le bâtiment de l'évacuer dans le délai qu'il indique.

3. Une requête présentée en vertu des alinéas 1 et 2 de cet article est instruite et jugée urgente.
4. lorsque la requête conclut à l'exécution des travaux ou à la démolition, le tribunal peut, à défaut par le propriétaire ou la personne qui a la garde de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, autoriser la Municipalité à y procéder aux frais du propriétaire du bâtiment. Le coût des travaux de démolition, de réparation, d'altération du bâtiment ou de la remise en état d'un emplacement encouru par la Municipalité lors de l'exercice des pouvoirs visés à l'alinéa 2 constitue contre la propriété une charge assimilée à la taxe foncière et recouvrable de la même manière.

3.2. FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS ET DU CERTIFICAT

Toute demande de permis ou de certificat doit être rédigée sur les formules fournies par la Municipalité. La demande, dûment datée et signée par le requérant, doit faire état des noms, prénom et domicile du requérant ainsi que du propriétaire, le cas échéant et de la description cadastrale conforme à l'article 2168 du code civil.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'inspecteur une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, ni le mandataire de celui-ci, il doit alors joindre à sa demande un document dûment signé par le propriétaire et l'autorisant expressément à exécuter les travaux qui font l'objet de la demande.

Les plans, lorsque requis, doivent être tracés selon le système international de mesure et être reproduits par procédé indélébile. La date, le nord astronomique, l'échelle, les sources et le nom des personnes qui ont collaboré à leur confection doivent y figurer.

Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales doivent, en outre, accompagner toute demande lorsqu'il y a lieu.

3.3. DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

3.3.1. Permis de lotissement, permis de construction et certificats d'autorisation

L'inspecteur en bâtiments doit émettre le permis ou le certificat ou signifier le refus au requérant selon que la demande est conforme ou non à toute et chacune des dispositions de la réglementation applicable, dans un délai de trente jours de calendrier à compter de la date où tous les documents exigés sont présentés.

3.3.2. Certificat d'autorisation pour les constructions et usages temporaires et certificat d'occupation

Nonobstant l'article 3.3.1, pour le certificat d'autorisation visant les constructions et usages temporaires, l'inspecteur en bâtiments doit émettre le permis ou le certificat ou signifier le refus au requérant selon que la demande est conforme ou non à toute et chacune des dispositions de la réglementation applicable, dans un délai de quinze jours de calendrier à compter de la date où tous les documents exigés sont présentés.

Le délai d'émission pour un certificat d'occupation est également de quinze jours.

3.4. AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Le permis de construction ainsi que le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain ou la construction où lesdits travaux sont exécutés et pendant toute leur durée.

3.5. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS ET DU CERTIFICAT

Toute modification à des travaux ou activités autorisé(e)s en vertu d'un permis ou certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat, rend tel permis ou certificat nul et non avenue à moins que telle modification n'est été elle-même préalablement approuvée avant son exécution par l'inspecteur. L'approbation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou certificat émis.

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

3.6. RENOUVELLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS

Un permis ou certificat peut cependant être renouvelé pour la même durée que celle accordée lors de son émission, à l'exception du permis de construction, dont la durée de renouvellement ne peut excéder 6 mois.

3.7. RESPECT DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Toute personne doit respecter les dispositions contenues aux règlements d'urbanisme, et ce malgré le fait qu'il puisse n'y avoir, dans certains cas, aucune obligation d'obtenir un permis ou un certificat.

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis

CHAPITRE IV : PERMIS DE LOTISSEMENT

4. PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1. NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute personne qui désire effectuer une opération cadastrale, que le projet prévoit ou non des rues, et que celles-ci soient privées ou éventuellement publiques, doit obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de lotissement selon les dispositions du présent règlement.

4.2. INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS POUR EFFECTUER UNE DEMANDE

4.2.1. Forme de la demande

Les prescriptions édictées par l'article 3.2 de ce règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de permis. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux normes du règlement de lotissement, et être accompagnée d'un plan-projet de lotissement.

4.2.2. Plan-projet de lotissement

Un plan-projet de lotissement doit être exécuté à une échelle non-inférieure à 1:2 500.

4.2.3. Renseignements accompagnant le plan-projet de lotissement

Le plan-projet de lotissement doit contenir ou être accompagné des renseignements, plans et documents suivants :

1. les numéros et les limites des lots originaires périphériques au lotissement projeté ainsi que le nom des propriétaires;
2. les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à 15%;
3. les caractéristiques naturelles telles que les talus, boisés, les lacs et cours d'eau, marais;
4. la distance de la ligne des hautes eaux ainsi que l'élévation et, suivant le cas, le haut et le bas du talus ainsi que la hauteur de celui-ci pour toute opération cadastrale en bordure d'un cours d'eau ou à l'intérieur d'une zone inondable;
5. la présence de tout lac situé à une distance inférieure à 300,0 mètres et de tout cours d'eau situé à une distance inférieure à 100,0 mètres des limites du terrain visé par le projet de lotissement;

6. le cadastre actuel identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
7. le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu;
8. le tracé et l'emprise des voies ferrées existantes et les traverses de chemins de fer existantes ou projetées, s'il y a lieu;
9. l'identification cadastrale de chaque lot projeté conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
10. les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, aux commerces, à des parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage;
11. les dimensions, la superficie et les lignes de lot;
12. les servitudes existantes ou à réserver, s'il y a lieu;
13. les sentiers-piétons, s'il y a lieu;
14. le pourcentage d'espace réservé pour tous les usages, incluant les parcs, comparativement à la surface totale du lotissement;
15. en zone agricole permanente, le demandeur doit fournir une copie de la déclaration à être transmise à la Commission de Protection du Territoire Agricole ou une copie de l'autorisation émise par la Commission de Protection du Territoire Agricole;
16. un avis écrit fourni par un représentant autorisé du ministère des Transports du Québec doit être soumis par le requérant préalablement à l'émission de tout permis de lotissement impliquant un terrain dont les accès éventuels se feront directement à partir du réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec;
17. un avis écrit fourni par un représentant autorisé du ministère des Transports du Québec doit être soumis par le requérant préalablement à l'émission de tout permis de lotissement à l'égard d'un projet de lotissement situé à moins de 250 mètres de l'emprise du réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec.
18. dans le cas d'un terrain bénéficiant de droits acquis, la demande doit être accompagnée d'une copie de l'acte notarié décrivant les tenants et aboutissants du terrain visé par le projet de lotissement;
19. toutes les autres informations jugées nécessaires par le demandeur pour faciliter l'acceptation du projet de morcellement.

20. Dans le cas d'une demande de permis de lotissement relatif à un emplacement situé dans un îlot déstructuré.

En plus de dispositions pertinentes prévues aux alinéas 1 à 19, dans le cas d'une demande de permis de lotissement portant sur un emplacement situé dans un îlot déstructurés, les informations spécifiques suivantes sont requises :

1. Le type d'îlot déstructuré où se situe l'emplacement affecté par la demande;
2. Une copie du titre de propriété;
3. Les documents attestant de l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole, si requise en vertu de la Loi.

Le requérant doit en outre établir, à la satisfaction de l'inspecteur, qu'il a obtenu toutes autres autorisations requises en vertu de Lois ou de règlements.

4.3. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'inspecteur approuve le plan-projet de lotissement et émet un permis de lotissement lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1. toutes les dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement sont respectées sous réserve des dispositions des articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme concernant les cas d'exception au règlement de lotissement;
2. le requérant a satisfait aux dispositions de l'article 3.3 «Conditions préalables à l'approbation d'un plan-projet de lotissement relatif à une opération cadastrale» du règlement de lotissement numéro 372-10;
3. la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;
4. le propriétaire s'est engagé à céder l'assiette des voies de circulation ou une catégorie de celles-ci montrées sur le plan et destinées à être publique;
5. le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

4.4. OPÉRATIONS CADASTRALES

Après réception d'un permis de lotissement ou une fois un plan d'ensemble définitif approuvé, le requérant peut faire préparer par un arpenteur-géomètre le plan relatif à l'opération cadastrale, globale ou partielle, de son terrain, tel que proposé et accepté dans le projet de lotissement ou l'opération d'ensemble.

Après telle opération cadastrale, le propriétaire requérant doit remettre au fonctionnaire responsable une copie du livre de renvoi officiel de cette opération cadastrale et trois copies du plan afférent.

4.5. CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement est nul et non avenue si l'opération cadastrale n'a pas fait l'objet d'un dépôt officiel au service du cadastre du ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec, dans les douze mois de la date d'émission. Passé ce délai, le requérant doit soumettre une nouvelle demande du permis de lotissement à la Municipalité.

CHAPITRE V : PERMIS DE CONSTRUCTION

5. PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1. NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute personne qui désire construire, transformer, agrandir ou ajouter une construction, une maison mobile, ou installations septiques ou modifications aux installations septiques, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments, un permis à cet effet selon les dispositions du présent règlement ou du règlement de construction.

Personne ne doit entreprendre ou poursuivre des travaux à moins que le propriétaire ou son mandataire n'ait obtenu un permis à cette fin.

5.2. CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article 5.1 de ce règlement, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction dans les cas suivants :

1. sous réserve des dispositions prévues à l'article 6.2 concernant l'érection de bâtiments temporaires;
2. pour l'érection de bâtiments complémentaires à un bâtiment principal, si de telles constructions sont érigées concurremment à un bâtiment principal pour lequel un permis a été délivré, et à la condition qu'il en ait été fait mention à la demande.

5.3. INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS POUR EFFECTUER UNE DEMANDE

5.3.1. Forme de la demande

Les prescriptions édictées par l'article 3.2 du présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de permis. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux normes des règlements de zonage et de construction.

5.3.2. Renseignements et documents devant accompagner la demande

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

1. un document indiquant :
 - la nature des travaux à effectuer, l'usage du bâtiment, la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher et l'usage du terrain;

- une description des matériaux de recouvrement extérieur;
 - les niveaux d'excavation ainsi que le niveau actuel et futur du sol;
 - la date du début et de la fin des travaux de construction et d'aménagement du terrain;
 - une évaluation du coût probable des travaux.
2. un plan d'implantation du bâtiment projeté, préparé par un arpenteur-géomètre s'il s'agit d'un bâtiment principal, devant contenir dans tous les cas les informations suivantes :
- la dimension et la superficie du terrain et l'identification cadastrale;
 - la localisation de toutes les servitudes prévues et nécessaires pour l'alimentation en services d'électricité, de téléphone et câble et toutes autres servitudes relatives à des droits de passage, notamment dans le cas d'une opération d'ensemble;
 - la localisation des lignes de rue;
 - les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrain;
 - la localisation, le nombre, le type de recouvrement ainsi que les dimensions des aires et cases de stationnement et des allées d'accès de même que le système de drainage de surface;
 - les aires de chargement et de déchargement, s'il y a lieu;
 - les aires d'entreposage extérieur, s'il y a lieu;
 - la localisation et l'identification de tout bâtiment existant, de même que son usage;
 - l'indication de la topographie existante et du nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
 - la localisation ainsi que la hauteur du pied et du sommet de tout talus ayant une forte pente;
 - l'identification, s'il y a lieu, des pentes de 15% ou plus et la limite des hautes eaux, les lacs et cours d'eau, les lignes de 300 mètres d'un lac et 100 mètres d'un cours d'eau, les sources, zones inondables, marais et bassins versants, le niveau de la nappe phréatique, la végétation et l'utilisation actuelle du sol;
3. des plans comprenant :
- les vues en plan de chacun des étages du bâtiment;
 - les élévations;
 - les coupes;
 - les matériaux employés.
4. un plan indiquant la localisation, sur le terrain, de la fosse septique, du champ d'épuration et de l'ouvrage de captage des eaux souterraines;

5. un croquis et un plan indiquant l'emplacement des enseignes, des clôtures, des murs, murets, haies, des arbres et arbustes;
6. pour toute construction autorisée sur un terrain inclus dans un secteur à risque de mouvement de sol telle que décrit à la section 17.3 du règlement de zonage numéro 370-10, le requérant doit présenter une étude géotechnique réalisée par un ingénieur membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec qui démontre la possibilité de localiser sans danger une construction. Cette étude doit inclure tous les éléments édictés par l'article 17.3.5 du règlement de zonage numéro 370-10;
7. pour toute construction autorisée aux abords d'une voie de circulation appartenant au réseau routier supérieur, le requérant doit faire la démonstration que les conditions édictées par l'article 18.2.4 du règlement de zonage numéro 370-10 sont rencontrées;
8. une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (C.P.T.A.Q.) permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole ou l'ajout d'un nouvel usage autre qu'agricole en zone agricole établie par décret, s'il y a lieu;
9. pour tous travaux de construction, d'agrandissement d'une installation d'élevage existante, le requérant doit, en plus des informations précédentes, fournir les documents suivants :
 - nom, prénom et adresse de l'entrepreneur devant effectuer les travaux et le nom, prénom et adresse de tout sous-contractant désigné pour les accomplir;
 - le ou les lot(s) visé(s) par la demande et la superficie de ce(s) lot(s) ;
 - un plan de localisation du projet, le cas échéant, par rapport aux immeubles protégés, au périmètre d'urbanisation et à une source d'eau potable ;
 - le nombre d'unités animales actuel et prévu.
10. pour toute construction autorisée à proximité ou sur l'emplacement d'un site archéologique, le requérant doit produire les documents nécessaires au respect des conditions édictées à la section 19.3 du règlement de zonage numéro 370-10;
11. l'attestation de conformité selon les dispositions de la section 5.7 du règlement;
12. tout autre permis, certificats et autorisations requis par les autorités compétentes.
13. Dans le cas d'une demande de permis de construction sur un emplacement situé dans un îlot déstructuré

En plus des dispositions générales prévues aux alinéas 1 à 11, dans le cas d'une demande de permis de construction sur un emplacement situé dans un îlot déstructuré, les informations spécifiques suivantes sont requises :

1. Le type d'îlot déstructuré où se situe l'emplacement affecté par la demande;
2. Une copie du titre de propriété;
3. Les documents attestant de l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole, si requise en vertu de la Loi.

5.4. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'inspecteur émet un permis de construction lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1. la demande est conforme aux dispositions contenues à l'article 5.5 de ce règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction;
2. la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;
3. La demande est conforme aux dispositions de la section 5.7 du présent règlement;
4. le tarif requis pour l'obtention du permis a été payé.

5.5. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction ne peut être émis sans que les dispositions suivantes soient respectées :

5.5.1. lot distinct

1. que 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, qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
2. que chaque bâtiment principal résidentiel séparé par un mur mitoyen et appartenant à des propriétaires différents, doit être érigé sur des lots distincts conformes au règlement de lotissement ou protégés par droits acquis;
3. que dans le cas de regroupement de bâtiments principaux tels un complexe sportif municipal ou institutionnel, un complexe hôtelier, ou un ensemble de bâtiments religieux appartenant à une congrégation, corporation, société ou fabrique, l'obligation du lot distinct conforme au règlement de lotissement ou protégé par droits acquis, demeure mais tous les bâtiments peuvent être implantés sur le même lot ou sur un lot par lot originaire;

4. que dans le cas de condominiums, chaque bâtiment principal est sur un lot distinct dont les aires libres, les aires d'agrément, les aires de stationnement et les bâtiments accessoires sont répartis sur un ou plusieurs lots adjacents communs ou appartenant à l'un des propriétaires et conformes au règlement de lotissement ou protégés par droits acquis.

5.5.2. Présence d'aqueduc et d'égouts

1. que les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
2. qui sont conformes aux règlements de lotissement de la municipalité où qui s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis.

5.5.3. Présence d'aqueduc

1. que les services d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
2. que le projet d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain soit conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. Chap. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire.

5.5.4. Présence d'égouts

1. que les services d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
2. que le projet d'alimentation en eau potable de la construction à être érigée sur le terrain ne soit conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. Chap. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire.

5.5.5. Aucun service

1. que les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. Chap. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou n'en soit séparé par un lot tenu en copropriété par le ou les requérants aux fins de desserte d'un ou plusieurs bâtiments.

5.5.6. Rue publique ou privée

1. que le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement ou n'en soit séparé par un lot tenu en copropriété par le ou les requérants aux fins de desserte d'un ou plusieurs bâtiments.

5.5.7. Rue publique

1. que le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée soit adjacent à une rue publique ou n'en soit séparé par un lot tenu en copropriété par le ou les requérants aux fins de desserte d'un ou plusieurs bâtiments ou n'en soit séparé par un lot tenu en copropriété par le ou les requérants aux fins de desserte d'un ou plusieurs bâtiments à l'exclusion de tout lot officiellement cadastré avant le 19 juin 1991;

5.5.8. Exceptions

Nonobstant ce qui précède, les articles 5.5.1, 5.5.2 et 5.5.6 ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture, aux constructions récréatives ou d'exploitation de la faune, aux constructions reliées à l'exploitation forestière ou minière et aux chalets situés à l'extérieur des territoires divisés en lots originaires. De plus, les obligations des articles 5.5.1, 5.5.2 et 5.5.6 ne s'appliquent pas à l'intérieur de l'affectation forestière.

5.6. CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

1. les travaux de construction ou d'agrandissement n'ont pas débuté dans un délai de 6 mois suivant la date de l'émission du permis;
2. les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois;
3. les travaux relatifs à la finition extérieure du bâtiment ne sont pas terminés dans un délai de 12 mois de la date de l'émission du permis;
4. le bâtiment n'est pas entièrement terminé dans un délai de 12 mois de la date de l'émission du permis lorsque celui-ci se localise dans une zone à vocation dominante Agricole (A) et dans un délai de 24 mois de la date de l'émission du permis pour les autres zones. Toutefois, lorsque les travaux de construction sont d'une envergure telle que ledit délai ne peut être respecté, celui-ci peut être prolongé en conformité des déclarations faites lors de la demande.

5.7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX RISQUES D'INCENDIE D'UN BÂTIMENT ET À L'ATTESTATION DE CONFORMITÉ REQUISE EN VERTU DU SCHÉMA DE COUVERTURE DE RISQUES EN SÉCURITÉ INCENDIE LA MRC DE MARIA-CHAPDELAINE.

5.7.1. Nécessité d'une attestation de conformité

Toute demande de permis de construction portant sur un bâtiment à risques moyens, élevés ou très élevés, tels que définis à l'article 5.7.3 doit être accompagnée d'une attestation de conformité au schéma de couverture de risques en sécurité incendie adopté par la MRC Maria-Chapdelaine;

5.7.2. Officier responsable de l'application de la présente section

Le ou les officiers responsables de la délivrance d'un certificat de conformité au schéma de couverture de risques en sécurité incendie est ou sont nommés par résolution du Conseil municipal. Cette résolution peut aussi déléguer cette responsabilité à une organisation compétente.

5.7.3. Classification du niveau de risques des bâtiments

La classification des risques d'incendie associés aux bâtiments est établie au tableau 15 tiré du Schéma de couverture de risques en sécurité incendie adopté par la MRC Maria-Chapdelaine. Cette classification détermine les bâtiments assujettis à une attestation de conformité au schéma de couverture de risques incendie et s'établit comme suit :

CLASSIFICATION DES RISQUES D'INCENDIE DES BÂTIMENTS

Classification	Description	Type de bâtiment
Risques faibles	Très petits bâtiments, très espacés Bâtiments résidentiels de 1 ou 2 logements, de 1 ou 2 étages, isolés (détachés)	Hangars, garages; Résidences unifamiliales isolée (détachées) de 1 ou 2 logements, chalets, maisons mobiles, maisons de chambres de moins de 5 personnes, mini-maisons (tiny house)
Risques moyens	Bâtiments d'au plus 3 étages et dont l'aire au sol est d'au plus 600 m ²	Résidences unifamiliales jumelées (attachées) de 2 ou 3 étages; Immeubles de 8 logements et moins, maisons de chambres (3 à 9 chambres); Établissements industriels du Groupe F, division 3 (ateliers, entrepôts, salles de vente, etc.) Établissements commerciaux; Établissements d'affaires;
Risques élevés	Bâtiments dont l'aire au sol est de plus de 600 m ² ; Bâtiments de 4 à 6 étages; Lieux où les occupants sont normalement aptes à évacuer; Lieux sans quantité significative de matières dangereuses.	Immeubles de 9 logements ou plus, maisons de chambres (10 chambres ou plus), motels; Établissements industriels du Groupe F, division 2 (ateliers, garages de réparations, imprimeries, stations-services, etc) Bâtiments agricoles.

	Bâtiments de plus de 6 étages ou présentant un risque élevé de conflagration;	Établissements d'affaires, édifices attenants dans de vieux quartiers; Hôpitaux, centres d'accueil, résidences supervisées, établissements de détention; Centres commerciaux de plus de 45 magasins, Hôtels, écoles, garderies, églises;
Risques très élevés	Lieux où les occupants ne peuvent évacuer d'eux-mêmes; Lieux impliquant une évacuation difficile en raison du nombre élevé d'occupants; Lieux où des matières dangereuses sont susceptibles de se trouver; Lieux où l'impact d'un incendie est susceptible d'affecter le fonctionnement de la communauté.	Établissements industriels du Groupe F, division 1 (entrepôts de matières dangereuses, usines de peinture, usines de produits chimiques, meuneries, etc.) Usines de traitement des eaux, installations portuaires.

Source : Selon le classement des usages principaux du Code national du bâtiment (CNB-1995).

CHAPITRE VI : CERTIFICAT D'AUTORISATION

6. CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Il est prohibé, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation, de procéder aux activités suivantes :

1. tout changement d'usage ou de destination d'un bâtiment;
2. l'excavation du sol et tous travaux de remblai ou déblai incluant l'exploitation d'un site d'extraction autorisé en vertu des dispositions du règlement de zonage numéro 370-10 et conformément aux Lois et règlements en vigueur, sauf les exceptions prévus à l'alinéa 6 de l'article 6.2 du présent règlement;
3. la plantation, l'abattage d'arbres et le déboisement visés par les articles aux sections 14.3 et 14.5 du règlement de zonage numéro 370-10 sauf dans le cadre de l'exception mentionnée à l'alinéa 3 de l'article 6.2 de ce règlement;
4. le déplacement, la réparation et la démolition de toute construction, sauf dans le cas d'exceptions mentionnées à l'alinéa 4 de l'article 6.2;
5. la construction, l'installation et la modification de toute affiche, enseigne et panneau-réclame;
6. les travaux et ouvrages prévus ayant pour effet 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 sauf les exceptions prévues au cas d'exception de l'alinéa 3 de l'article 6.2;
7. Toutes constructions, travaux et ouvrages susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens,
8. toute modification ou réparation d'ouvrage existant sur les rives et littoral des lacs et cours d'eau;
9. tout projet de construction d'un ouvrage quelconque ou toute nouvelle utilisation ou occupation des rives et du littoral des lacs et des cours d'eau.
10. Tout ouvrage autorisé aux abords d'une voie de circulation appartenant au réseau routier supérieur tel qu'identifiée au règlement de zonage numéro 370-10;
11. la mise en place d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement;
12. tout projet d'implantation d'une piscine résidentielle hors-terre ou creusée, d'une serre privée, d'une antenne parabolique de télécommunication, de télévision ou d'une éolienne

13. l'exercice d'un usage complémentaire tel que décrit aux articles des sections 12.4 et 12.6 du règlement de zonage numéro 370-10;
14. l'exploitation d'un gîte touristique et d'une table champêtre;
15. l'aménagement d'ouvrages de captage des eaux souterraines desservant 20 personnes ou moins et dont la capacité est inférieure à 75m³ par jour;
16. l'augmentation du nombre d'unités animale d'une installation d'élevage existante ou le remplacement en tout ou en partie d'un type d'élevage;
17. tout projet d'installation septique;
18. l'utilisation d'une roulotte de villégiature à des fins d'habitation temporaire;
19. tout travaux et ouvrages à proximité ou sur l'emplacement d'un site archéologique;
20. la construction, l'installation ou l'exercice d'un usage ou d'un bâtiment temporaire tel qu'identifié au chapitre 13 du règlement de zonage numéro 370-10;
21. tout autre usage, ouvrage ou construction pour lequel un certificat d'autorisation est requis aux règlements de zonage 370-10, de construction numéro 371-10 ou de lotissement numéro 372-10, notamment et sans être limitatif :
 - L'élevage d'animaux à des fins personnelles ou commerciales de même que la garde ou possession d'animaux à des fins personnelles et récréotouristiques;
 - Les usages domestiques associés à l'usage résidentiel dont les usages de transformation secondaire et tertiaire des ressources naturelles et agricoles, les ateliers d'artisanats, les usages domestiques de commerces et de services et autres usages domestiques associés à l'usage résidentiel.

6.2. CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article 6.1, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation dans les cas suivants :

1. les changements d'usage ou de destination d'un bâtiment impliquant des travaux pour lesquels un permis de construction est requis;
2. l'implantation de constructions, l'excavation du sol et la plantation et l'abattage d'arbres et les travaux de déblai ou de remblai, réalisés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis, et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande;
3. les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements d'application dont le règlement sur les normes d'intervention en milieu forestier (RNI);

4. les cas prévus aux articles 16.1.2 et 16.9.1 du règlement de zonage numéro 370-10 concernant les affiches, enseignes et panneaux-réclames;
5. le déplacement d'humus, les travaux de déblai et de remblai pour les travaux de jardinage et ce, pour les usages résidentiels;
6. les bâtiments et usages temporaires suivants :
 - abris d'hiver (vestibules et abris d'auto);
 - clôtures à neige;
 - piscines hors-terre constituées d'éléments préfabriqués, démontables et transportables, ayant une profondeur inférieure à 60 centimètres et utilisées pour une période annuelle de moins de 6 mois.
7. les antennes paraboliques de moins de 60 cm;
8. les maisons de jeux pour enfants;
9. le remplacement d'une enseigne par une autre de mêmes dimensions lorsque le support de cette enseigne reste inchangé.

6.3. INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS POUR EFFECTUER LA DEMANDE

6.3.1. Forme de la demande

Les prescriptions édictées par l'article 3.2 de ce règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux dispositions du règlement de zonage et de construction, et être accompagnée des plans et documents ci-après prescrits.

6.3.2. changement d'usage ou de destination d'un bâtiment ou d'un terrain

La demande doit être accompagnée :

1. d'un document décrivant le type d'activité, la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher ainsi que du terrain, le nombre d'employés, la clientèle visée et les heures d'opération;
2. d'un plan indiquant :
 - la localisation des bâtiments;
 - la localisation, le nombre ainsi que les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès;
 - la localisation ainsi que la largeur des allées de piétons;

3. d'une déclaration du requérant à l'effet que le changement d'usage ou de destination auquel il veut procéder n'implique aucune construction, transformation, agrandissement ou addition de bâtiment, auquel cas un permis de construction et un certificat d'occupation sont requis.
4. dans le cas d'un terrain, un plan montrant :
 - les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain visé;
 - les lignes de rues;
 - l'identification, s'il y a lieu, des pentes de 15% ou plus et la limite des hautes eaux, les lacs et cours d'eau, les lignes de 300 mètres d'un lac et 100 mètres d'un cours d'eau, les sources, zones inondables, marais et bassins versants, le niveau de la nappe phréatique, la végétation et l'utilisation actuelle du sol;

6.3.3. Excavation du sol, de déplacement d'humus et de travaux de déblai ou de remblai, exploitation d'un site d'extraction

Excavation du sol, déplacement d'humus et travaux de déblai ou de remblai

Pour l'excavation du sol, le déplacement d'humus et les travaux de déblai, la demande doit être accompagnée :

1. d'une description écrite des aménagements et activités projetés;
2. d'un plan indiquant :
 - les dimensions et la superficie du terrain;
 - la localisation des bâtiments, cours d'eau, talus et boisés;
 - la localisation des servitudes;
 - la localisation des lignes de rue;
 - la topographie existante par des cotes ou lignes d'altitude à tous les mètres;
 - le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
 - la localisation des puits et des systèmes d'épuration des eaux usées.

Exploitation d'un site d'extraction

Dans le cas d'un site d'extraction comprenant notamment les carrières, sablières et gravières, la demande doit en outre être accompagnée :

1. d'un plan indiquant
 - la localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ou à moins de 75 mètres de ses lignes;

- l'utilisation du sol dans un rayon de 600 mètres du terrain concerné;
 - la localisation des zones tampons.
2. un document indiquant :
 - l'utilisation des matériaux excavés ou déplacés;
 - le type de matériaux de remblayage;
 - la durée de l'exploitation;
 - l'usage du terrain après l'exploitation;
 - les mesures de protection de l'environnement et du public.
 3. un plan d'opération identifiant les phases d'exploitation du site. Le plan d'opération doit être mis à jour périodiquement et transmis à la Municipalité lors de modifications;
 4. un plan de réhabilitation du site. Les travaux de réhabilitation doivent s'effectuer au fur et à mesure de la progression des travaux d'exploitation;
 5. une copie du certificat d'autorisation délivrée par le sous-ministre de l'Environnement;
 6. le propriétaire ou l'exploitant doit donner une garantie de 10 000 \$ dans le cas où la surface à découvrir est inférieure ou égale à un hectare et de 4 000 \$ par hectare ou fraction d'hectare supplémentaire à découvrir. Cette garantie pourra être constituée d'un chèque visé, d'obligations négociables du gouvernement du Canada ou du Québec ou d'une police d'assurance émise par un assureur dûment autorisé à faire des opérations au Québec selon la Loi sur les assurances (L.R.Q. c. A-32), ladite garantie devant être valide pour l'année du certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement et du règlement de zonage numéro 370-10, ainsi que pour l'année qui suit celle prévue audit certificat d'autorisation.

6.3.4. Plantation, déboisement et abattage d'arbres

La demande doit être accompagnée :

1. dans le cas de plantation d'arbres visés à l'article 14.3.3 du règlement de zonage numéro 370-10, d'un document indiquant l'espèce, leur nombre et leur localisation par rapport aux lignes de terrains et aux bâtiments;
2. dans le cas d'abattage d'arbres visés à l'article 14.3.4 du règlement de zonage numéro 370-10, la demande doit être accompagnée, en plus du document décrit au premier alinéa de cet article, d'une déclaration signée par le requérant énonçant les motifs pour lesquels il désire procéder à l'abattage ainsi que d'une prescription sylvicole signée par un spécialiste;

3. pour les cas de déboisement ou de coupe forestière visés aux articles de la section 14.5 du règlement de zonage numéro 370-10, la demande doit être accompagnée des éléments suivants :
 - la description des travaux forestiers projetés, incluant une description des types de coupes projetées pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite, l'identification des lots visés par la demande et leur superficie, la superficie de la coupe sur chacun des lots, l'identification des propriétaires des lots adjacents au(x) lot(s) visé(s) par la demande et, s'il y a lieu, leur situation en zone agricole permanente ou en zone récréative, l'identification et la localisation s'il y a lieu d'un peuplement d'érable affecté ou la présence ou proximité d'un territoire d'intérêt, le cas échéant;
 - la localisation sur un plan à une échelle de 1 : 20 000 ou plus grande, permettant de comprendre la portée de la demande et illustrant notamment les numéros de lots, les aires de coupe projetées, les aires d'empilement, les voies publiques et privées, les cours d'eau, les lacs, les voies d'accès aux sites de coupe;
 - l'identification des lots ou parties de lots qui ont fait l'objet de coupes dans les dix dernières années, du type de coupe alors réalisée et de la superficie de ces coupes;
 - dans le cas de travaux de drainage, l'identification de la relation des exutoires avec les cours ou plans d'eau naturels concernés;
 - dans le cas d'un ou de chemin(s) forestier(s), la relation de tel(s) chemin(s) avec les chemins publics ou privés existants et l'angle que forment ces chemins ensemble;
 - s'il s'agit d'un déboisement impliquant une superficie de moins de 4 hectares, en plus des informations ci-haut mentionnées, une description des travaux sylvicoles prévus à la suite du déboisement ou abattage d'arbres et la prescription sylvicole requise, le cas échéant.
 - s'il s'agit d'un déboisement impliquant une superficie de plus de 4 hectares, en plus des informations ci-haut mentionnées, un plan simple de gestion, préparé, signé et scellé par un ingénieur forestier et comportant les informations suivante : la description des peuplements qui se trouve sur le lot faisant l'objet du déboisement, l'identification des arbres morts, peuplements malades, infestés ou affectés par un chablis, la description des travaux prévus sur le terrain visé au cours des 5 premières années ainsi que les prescriptions sylvicoles requises, le cas échéant;
4. Toute prescription sylvicole requis par le règlement de zonage numéro 370-10.

6.3.5. Déplacement d'un bâtiment principal

La demande doit être accompagnée :

1. d'un document indiquant :
 - l'identification cadastrale du terrain où est localisé le bâtiment à déplacer;
 - l'itinéraire projeté ainsi que la date et l'heure prévue pour le déplacement;
 - la durée probable du déplacement;
 - d'un plan cadastral pour tout projet d'agrandissement d'une construction.
2. d'une copie ou preuve de l'entente intervenue avec les compagnies possédant des câbles aériens telles Hydro-Québec, Bell Canada ou Vidéotron, dans les cas où, en raison de la hauteur du bâtiment, il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement temporaire desdits câbles;
3. une description des travaux de terrassement de l'emplacement d'où on aura évacué le bâtiment;
4. lorsque le déplacement du bâtiment s'effectue sur le même terrain situé dans les limites de la Municipalité, les renseignements, plans et documents requis par le premier alinéa de l'article 5.3.2 de ce règlement;
5. l'engagement de déposer en garantie, lors de l'émission du certificat d'autorisation, un montant d'un minimum de 1 000 \$ ou plus élevé qui sera estimé suffisant par l'inspecteur des bâtiments, en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la Municipalité en raison de ce déplacement ainsi qu'une copie ou une preuve d'assurance responsabilité tout-risque.

6.3.6. Transformation, agrandissement et réparation d'une construction

La demande doit être accompagnée :

1. d'un document indiquant :
 - la nature des travaux à effectuer;
 - la date du début et de la fin des travaux;
 - le coût des travaux;
 - d'un plan cadastral identifiant l'emplacement, ses dimensions et sa superficie;
2. d'un plan ou d'un croquis illustrant la localisation de la construction.

6.3.7. Démolition d'une construction

La demande doit être accompagnée :

1. d'un document indiquant :
 - l'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
 - les moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition;
 - l'usage projeté du terrain;
 - la durée anticipée des travaux de démolition.
2. d'une photographie de la construction à démolir;
3. d'un plan illustrant :
 - les parties de la construction devant être démolies;
 - les parties de la construction devant être conservées;
 - les réparations sur la partie non-démolie.
4. d'un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les 30 jours de la fin des travaux de démolition;
5. si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant doit fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible;
6. dans le cas où un bâtiment possède une valeur patrimoniale ou culturelle reconnue au plan d'urbanisme ou s'il se situe dans un site ou mitoyen à un site dont la valeur patrimoniale ou culturelle est reconnue au plan d'urbanisme, ou dans le cas où un bâtiment classé en vertu de la Loi sur les biens culturels, ce fait doit être mentionné à la demande.

6.3.8. Construction, installation et de modification des affiches, enseignes et panneaux-réclames

La demande doit être accompagnée :

1. des plans et devis indiquant :
 - le graphisme et le texte proposé;
 - le type de structure et d'illumination
 - les dimensions et la hauteur de l'enseigne de même que la hauteur du bâtiment principal, le cas échéant.
2. d'un plan indiquant :
 - les limites du terrain et les lignes de rues;

- la localisation des bâtiments;
 - la localisation des enseignes existantes et de celle qui fait l'objet de la demande, en indiquant la distance entre celles-ci et les lignes de lot et la distance entre celles-ci et les bâtiments.
3. d'une évaluation du coût probable du projet et d'un échéancier de réalisation.

6.3.9. Travaux 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

La demande doit être accompagnée :

1. du nom et adresse complète du ou des propriétaire(s) touché(s) par les travaux ;
2. de deux copies d'un plan à l'échelle minimale de 1: 20 000 indiquant les lots originaires, les limites de propriété, l'emplacement du ou des constructions, ouvrages ou travaux projetés ;
3. de deux copies d'un devis descriptif sommaire indiquant la description des constructions, ouvrages ou travaux projetés ainsi que les matériaux à être utilisés et les délais de réalisation ;
4. si requis, tout document complémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

6.3.10. Clôtures, murets et murs de soutènement

La demande doit être accompagnée :

1. d'un croquis illustrant la position de la clôture, muret ou mur de soutènement projeté, leur hauteur et localisation par rapport aux lignes du terrain et aux lignes de rues;
2. d'une description de la clôture ou du muret, des matériaux utilisés et de leur mode d'assemblage avec au besoin un croquis;
3. dans le cas d'une construction mitoyenne, la demande doit être signée par les deux requérants ou à défaut, l'un d'eux doit être détenteur d'une procuration;
4. lorsqu'un muret ou un mur de soutènement possède plus de 1,50 mètre de hauteur depuis la semelle à son sommet, un plan signé par un ingénieur est requis.

6.3.11. Piscine hors-terre ou creusée

La demande doit être accompagnée :

1. d'un plan indiquant :
 - la situation et l'emprise de la piscine sur le terrain;
 - la distance entre la piscine, les lignes de terrain et les bâtiments;

2. la localisation des clôture, lorsque requises en vertu du règlement de zonage numéro 370-10;
3. l'identification des accès à la piscine ou à l'aire où elle se situe et dispositifs de sécurité proposés en fonction de ceux requis au règlement de zonage numéro 370-10.

6.3.12. Usage complémentaire

La demande doit être accompagnée :

1. d'une description de l'usage complémentaire requis;
2. de l'identification de la superficie de plancher occupée par cet usage et de la superficie totale du bâtiment où l'usage est exercé;
3. d'une description de la manière dont l'aménagement ou l'utilisation du bâtiment, des cours et des aires sont utilisées, le cas échéant, pour assurer le respect des dispositions du règlement de zonage notamment, les conditions édictés à l'article 5.3.2 relatif aux usages complémentaires à une habitation «Commerce et service associé à l'usage habitation (Ca)» et autres articles;
4. de la description des modifications au bâtiment requises par l'exercice de cet usage, s'il y a lieu.

6.3.13. Gîte touristique et table champêtre

La demande doit être accompagnée :

1. d'une description de l'usage projeté et du nombre de chambres offertes en hébergement;
2. d'une copie des permis et certificats requis;
3. d'une description des équipements de sécurité proposés (extincteurs, avertisseurs de fumée et leur localisation);
4. d'un plan illustrant l'affiche, ses dimensions, son graphisme, de même que son support et sa localisation sur le site;
5. un plan illustrant la localisation du stationnement et le nombre de cases proposés.
6. le nombre de place prévu (capacité d'accueil) s'il s'agit d'une table champêtre.

6.3.14. Ouvrage de captage des eaux souterraines alimentant 20 personnes ou moins et dont la capacité n'excède pas 75 m³ par jour

La demande doit être accompagnée des documents et informations suivants :

1. l'utilisation faite de l'eau prélevée;
2. le nombre de personne(s) devant être desservie(s) par l'ouvrage de captage des eaux souterraines;
3. le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur devant réaliser les travaux d'excavation et d'installation de pompage;
4. les titres de propriété du terrain visé par l'ouvrage de captage des eaux souterraines et, le cas échéant, l'autorisation formelle du propriétaire de procéder aux travaux et d'exploiter l'ouvrage;
5. une copie de la licence d'entrepreneur en puits forés délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
6. un schéma de localisation, à l'échelle, indiquant la localisation des éléments suivants :
 - l'ouvrage de captage des eaux souterraines projeté;
 - les ouvrages de captage existants sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande;
 - les installations sanitaires existantes ou projetées sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande : indiquer sur le schéma le type d'installations sanitaires existantes ou projetées sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande;
 - les constructions et les bâtiments situés sur le terrain où est projeté l'ouvrage de captage des eaux souterraines;
 - les parcelles en culture localisées à moins de 30 mètres de l'ouvrage de captage des eaux souterraines projeté;
 - les cours d'eau à débit régulier se trouvant sur le terrain où est projeté l'ouvrage de captage et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande;
 - les zones inondables 0-20 ans et 20-100 ans;

De plus, le propriétaire ou celui qui aménage l'ouvrage de captage doit fournir à la Municipalité, conjointement à la demande du certificat d'autorisation ou suite à la validation du site d'implantation de l'ouvrage par l'entrepreneur en puits forés, un document précisant :

7. le type d'équipement de captage projeté;
8. le type et la description des matériaux utilisés;

- longueur et diamètre du tubage;
 - longueur excédant le sol;
 - type de cuvelage;
 - longueur, diamètre, ouverture et type de crépine, s'il y a lieu;
 - longueur, diamètre et type de cuvelage d'appoint ou de soutènement, s'il y a lieu.
9. la description de la méthode de forage utilisée
 10. la nature et l'épaisseur des matériaux recoupés;
 11. la capacité par jour des ouvrages de captage.

6.3.15. Augmentation du nombre d'unités animales d'une installation d'élevage existante ou le remplacement en tout ou en partie d'un type d'élevage

La demande doit être accompagnée :

1. nom, prénom et adresse du ou des propriétaires et / ou de l'exploitant de l'installation d'élevage;
2. une description précise du projet et des travaux projetés;
3. un plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur indiquant les limites de la propriété concernée par la demande, les numéros de lots, la localisation des installations actuelles et projetées et la distance de celles-ci par rapport à un chemin public, à une maison d'habitation, à un périmètre d'urbanisation, à un immeuble protégé en vertu du règlement de zonage numéro 370-10, aux limites de la propriété, à un lac ou cours d'eau ainsi qu'à une prise d'eau potable municipale ou communautaire;
4. le type d'élevage, la composition par groupe ou catégorie d'animaux, le poids de l'animal à la fin de la période d'élevage, s'il y a lieu, ainsi que le nombre de têtes et d'unités animales actuel et projeté;
5. le mode de gestion des déjections animales et les technologies utilisées pour atténuer les odeurs.

Nonobstant l'alinéa 3 du présent article, lorsque la distance calculée sur le terrain, à l'aide de plans ou autrement, excède de 15 % la norme prescrite, le plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur n'est pas obligatoire si le requérant indique les distances par rapport à chacun de ces éléments et qu'il certifie la validité de ces informations sur la demande du certificat d'autorisation.

6.3.16. Projet d'installation septique

La demande doit être conforme au règlement provincial Q2-R8.

6.3.17. Roulotte de villégiature à des fins d'habitation temporaire

La demande doit être accompagnée des informations ou documents suivants :

1. l'identification du lot faisant l'objet de la demande et de son usage principal;
2. l'identification du propriétaire du lot qui accueille la roulotte de villégiature, son adresse et numéro de téléphone;
3. le nom complet, adresse et numéro de téléphone du demandeur s'il est une personne différente du propriétaire;
4. la localisation sur un croquis, de la roulotte de villégiature en indiquant les distances par rapport aux lignes de terrains où elle se localise, au bâtiment principal et aux bâtiments complémentaires;
5. une description de l'usage projeté, des aménagements reliés à la roulotte (auvent, terrasse) et de sa durée en indiquant la date de début et de fin de l'utilisation de la roulotte;
6. le mode de gestion proposé des eaux usées de la roulotte de villégiature;
7. le lieu d'entreposage prévu de la roulotte de villégiature à la suite de son usage.

6.3.18. Travaux et ouvrages à proximité ou sur l'emplacement d'un site archéologique

Le requérant doit produire les documents nécessaire au respect des conditions édictées à la section 19.2 du règlement de zonage numéro 370-10.

6.3.19. Construction et usage temporaire

La demande doit être accompagnée :

1. d'un document indiquant :
 - le genre de commerce ou d'affaires à être exercé(s);
 - une description de l'usage ou de la construction à ériger;
 - les dates de début et de fin des activités ou des installations pour lesquelles la demande est faite;
2. d'un plan indiquant :
 - les limites du terrain;
 - la localisation des bâtiments existants;
 - l'aire de stationnement;
 - la localisation, sur le terrain, de l'endroit où l'on projette exercer l'usage ou ériger la construction temporaire;

3. l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

6.3.20. Élevage d'animaux et garde ou possession d'animaux à des fins personnelles et récréotouristiques

La demande doit être accompagnée :

1. Des documents décrits aux alinéas 1,2 et 4 de l'article 6.3.12;
2. Des documents décrits aux alinéas 1,2,3 et 4 de l'article 6.3.15 lorsque la situation s'applique;
3. D'une description de la manière dont l'aménagement ou l'utilisation du bâtiment, des cours et des aires est faite;
4. De tout autre document jugé nécessaire pour la compréhension de la demande en lien avec le respect des normes exigées dans la réglementation d'urbanisme.

6.3.21. Usage domestiques associés à l'usage résidentiel

La demande doit être accompagnée :

1. Des documents décrits aux alinéas 1, 2 et 4 de l'article 6.3.12;
2. D'une description de la manière dont l'aménagement ou l'utilisation du bâtiment, des cours et des aires est faite;
3. D'une autorisation écrite du propriétaire pour les immeubles locatifs si le demandeur n'est pas le propriétaire;
4. De tout autre document jugé nécessaire pour la compréhension de la demande en lien avec le respect des normes exigées dans la réglementation d'urbanisme.

6.3.22. Terrain situé dans un îlot déstructuré

En plus des dispositions pertinentes prévues aux articles 6.3.1 à 6.3.21, dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation sur un terrain situé dans une zone d'îlot déstructuré, les informations spécifiques suivantes sont requises :

1. Le type d'îlot déstructuré où se situe l'emplacement affecté par la demande;
2. Une copie du titre de propriété;
3. Les documents attestant de l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole, si requise en vertu de la Loi.

6.4. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur émet un certificat d'autorisation lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1. la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction
2. la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;
3. le tarif requis pour l'obtention du certificat a été payé.

6.5. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation devient nul et sans effet, selon le cas, dans les situations suivantes :

6.5.1. Déplacement d'un bâtiment

L'inspecteur émet un tel certificat pour une période et une date spécifique. Passé ce délai, celui-ci devient nul.

6.5.2. Exploitation d'une carrière ou une sablière

Le certificat d'autorisation devient nul si le requérant se voit retirer par le ministre le certificat délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement.

6.5.3. Rénovation d'une construction ou changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain

L'inspecteur émet un certificat pour une période n'excédant pas 12 mois, calculée à partir de la date de sa délivrance. Une fois expiré le délai mentionné au certificat, celui-ci devient nul.

6.5.4. Changement d'usage dans le cas d'une exploitation agricole

Les changements d'usage pour lesquels le certificat a été émis n'ont pas été réalisés dans les douze mois suivant la date d'émission.

6.5.5. Construction et usage temporaire

Le délai de validité est fixé par les dispositions prescrites par le règlement de zonage numéro 370-10. Le certificat devient nul à l'expiration de ce délai.

6.5.6. Dans les autres cas

L'inspecteur émet un certificat pour une période n'excédant pas 90 jours, calculée à partir de la date de sa délivrance. Une fois expiré le délai mentionné au certificat, celui-ci devient nul.

6.6. RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT DANS LE CAS D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE

Dans le cas d'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines alimentant 20 personnes ou moins et dont la capacité n'excède pas 75 m³ par jour, le requérant doit fournir à l'inspecteur en bâtiments, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, le rapport produit par celui qui a aménagé ou approfondi l'ouvrage de captage des eaux souterraines.

Le rapport doit contenir les informations suivantes :

1. nom du propriétaire du lieu où l'ouvrage de captage est aménagé;
2. adresse du lieu où l'ouvrage de captage est aménagé (numéro, rue, municipalité, code postal);
3. désignation cadastrale du terrain où l'ouvrage de captage est aménagé;
4. toutes autres informations spécifiées à l'Annexe 1 du «Règlement sur le captage des eaux souterraines».

CHAPITRE VII : CERTIFICAT D'OCCUPATION

7. CERTIFICAT D'OCCUPATION

7.1. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Tout bâtiment ou partie de bâtiment nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage ne peut être occupé avant qu'un certificat d'occupation n'ait été émis par l'inspecteur.

7.2. FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par l'article 3.2 de ce règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état de la date prévue de l'occupation du bâtiment et attester de la conformité des actes, travaux ou activités réalisé(e)s sur ledit immeuble aux déclarations faites lors de la demande de permis ou de certificat, aux conditions stipulées au permis de construction ou au certificat d'autorisation et aux dispositions de ce règlement. Dans le cas d'érection, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre doit avoir été produit à l'inspecteur en bâtiments.

7.3. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

L'inspecteur émet un certificat d'occupation lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1. le bâtiment nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences des règlements de zonage et de construction ainsi qu'aux plans et documents dûment approuvés;
2. le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

7.4. CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIELLE

Le détenteur d'un permis de construction peut requérir de l'inspecteur qu'il lui délivre un certificat d'occupation partielle. Le requérant doit compléter une demande conformément aux prescriptions de l'article 3.2 de ce règlement. L'inspecteur émet un certificat d'occupation partielle lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1. la localisation des fondations est conforme aux exigences des règlements de zonage et de construction ainsi qu'aux plans et documents dûment approuvés;
2. la demande, dûment complétée, est accompagnée du certificat de localisation;
3. le tarif pour l'obtention du certificat a été payé

CHAPITRE VIII : TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

8. TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

8.1. GÉNÉRALITÉS

8.1.1. Dispositions générales

Toute demande de permis ou de certificat doit être accompagnée du paiement du tarif prévu au présent chapitre. Ces tarifs sont payables à l'avance et aucun remboursement n'est effectué en cas de refus d'un permis ou d'un certificat. Le tarif pour un permis ou un certificat impliquant plusieurs éléments est constitué par le total des éléments concernés.

8.1.2. Méthode de tarification

La tarification est évaluée soit par le type des travaux à être effectués ou encore par la valeur d'une construction. Dans ce deuxième cas, cette valeur correspond à celle déclarée par le requérant lors de la demande de permis ou certificat. La valeur déclarée par le requérant se doit de refléter la valeur réelle des travaux puisque la Municipalité se réserve le droit de recouvrer le solde résultant de la différence entre cette valeur déclarée et l'évaluation faite par l'évaluateur qui produit le rôle d'évaluation de la Municipalité.

8.1.3. Politique de non remboursement

Lorsque les travaux, ouvrages, usages ou que l'occupation faisant l'objet d'un permis ou certificat ne sont pas effectués ou exécutés dans le délai prévu par le permis ou certificat, les tarifs imposés en vertu du présent règlement ne sont ni remboursable, ni transférables ou recouvrables de quelque façon que ce soit.

8.2. PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tarif pour l'obtention d'un permis de construction varie selon le type du bâtiment, l'intervention que l'on souhaite faire et l'usage. Il s'établit tel qu'indiqué au tableau suivant.

TABLEAU 1 : TARIFS POUR LES PERMIS DE CONSTRUCTION

PERMIS DE CONSTRUCTION		
Pour tous les usages		
Bâtiment principal	Nouvelle construction ou implantation	30 \$ pour le premier logement
		20 \$ pour chaque logement additionnel
	Transformation, agrandis-sement, rénovation	10 \$
Bâtiment complémentaire	permanent	10 \$
	temporaire	0 \$
	Agrandissement ou transfor-mation	10 \$

8.3. CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le tarif pour l'obtention d'un certificat d'autorisation varie selon le type d'intervention. Il s'établit tel qu'indiqué au tableau suivant.

TABLEAU 2 : TARIFS POUR LES CERTIFICATS D'AUTORISATION

CERTIFICATS D'AUTORISATION	
Réparation, rénovation et restauration d'un bâtiment ou d'une construction	10 \$
Réparation bâtiment complémentaire	
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble	
Usage complémentaire	0 \$
Gîte touristique	
Usage et bâtiment temporaire	
Déplacement d'un bâtiment principal	0 \$
Déplacement d'un bâtiment complémentaire	
Démolition d'un bâtiment principal	0 \$
Démolition d'un bâtiment complémentaire	
Excavation du sol, dépalcement d'humus, remblai, déblai	0 \$
Abattage d'arbres et déboisement	
Enseigne, affiche, panneau-réclame	10 \$
Piscine Hors-terre ou creusée	
Exploitation de carrière, sablière, tourbière, extraction de sol de surface, mine et autres exploitation commerciale du même type	0 \$
Conversion ou remplacement d'un type d'élevage	0 \$

8.4. AUTRES PERMIS ET CERTIFICATS

Les tarifs pour les permis et certificats autres que les permis et certificats d'autorisation identifiés aux articles 8.2 et 8.3 de ce règlement s'établissent tel qu'indiqué dans le tableau suivant.

TABLEAU 3 : TARIF POUR LES PERMIS ET CERTIFICATS AUTRES QUE CEUX MENTIONNÉS AUX ARTICLES 8.2 ET 8.3

AUTRES PERMIS ET CERTIFICATS	
Permis d'installation septique	30 \$
Certificat d'occupation	0 \$
Certificat de conformité	10 \$
Ouvrage de captage des eaux souterraines	30 \$
PERMIS DE LOTISSEMENT	
Pour le premier emplacement	10 \$
Par lot additionnel	2 \$

CHAPITRE IX : TARIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE D'AMENDEMENT À DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

9. TARIFICATION RELATIVE À UNE DEMANDE D'AMENDEMENT À DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

9.1. CHAMPS D'APPLICATION

La tarification décrétée par ce chapitre s'applique à toute demande d'amendement de l'un quelconque des règlements suivants :

1. le règlement portant sur le plan d'urbanisme;
2. le règlement de zonage;
3. le règlement de lotissement;
4. le règlement de construction;
5. le règlement sur les dérogations mineures;
6. les règlements concernant les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

9.2. FORME DE LA DEMANDE

Tout propriétaire désirant que les dispositions de l'un quelconque des règlements d'urbanisme mentionnés à l'article 9.1 de ce règlement soient modifiées pour son immeuble doit compléter et adresser à la Municipalité une demande à cet effet au moyen du formulaire fourni par la Municipalité.

9.3. TARIFICATION

Pour toute demande de modification de l'un quelconque des règlements d'urbanisme mentionnés à l'article 9.1 de ce règlement :

1. lorsque la demande concerne un immeuble résidentiel de quatre logements et moins, le propriétaire ou son mandataire, doit payer, à la Municipalité, en argent comptant ou par chèque visé, un montant de 250,00 \$ au moment du dépôt de la demande pour fin de son étude et un montant de 250,00 \$ pour les procédures d'adoption du règlement avant qu'elles ne débutent;
2. le propriétaire ou son mandataire non assujetti aux dispositions de l'alinéa 1 de cet article doit payer à la Municipalité, en argent comptant ou par chèque visé, un montant de 300,00 \$ au moment du dépôt de la demande pour l'étude de sa demande et un autre montant de 450,00 \$ pour les procédures d'adoption du règlement avant qu'elles ne débutent;

3. aucune somme payée en vertu du présent article de ce règlement pour l'étude d'une demande n'est remboursable. Cependant, toute somme payée pour l'enclenchement des procédures sera remboursée si, au terme de son étude, la demande est refusée par le Conseil avant le début des procédures;
4. le paiement des sommes exigées par le présent article ne dispense pas le requérant de payer le tarif des permis ou certificats autrement exigibles lors de leur émission.

CHAPITRE X : DISPOSITIONS FINALES

10. DISPOSITIONS FINALES

10.1. PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS

10.1.1. Dispositions générales

Dans le cas où une dérogation au présent règlement est signifiée à une personne en conformité de l'application du présent règlement, à défaut par la personne visée de donner suite à l'avis de contravention dans le délai imparti, le procureur de la Municipalité peut prendre les mesures prévues par la Loi pour faire cesser cette illégalité, pour recouvrer ou imposer une amende résultant d'une infraction ou contravention au présent règlement.

10.1.2. Les pénalités

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 600 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale.

S'il y a récidive, l'amende minimum est de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimum de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Dans tous les cas, l'amende maximale pour une première infraction est de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne morale. Pour une récidive, l'amende maximale est de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 4 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

10.1.3. L'infraction séparée

Si l'infraction au présent règlement se continue, cette continuité constitue, jour après jour, une infraction séparée.

10.1.4. Sanctions

À défaut par la personne visée par un avis de contravention au présent règlement de donner suite à l'avis de contravention dans le délai imparti, le procureur de la Municipalité peut prendre les mesures prévues par la Loi pour faire cesser cette illégalité ou pour recouvrer ou imposer une amende résultant d'une infraction au présent règlement.

10.1.5. Recours de droit civil

Le Conseil peut aussi, sans préjudice au recours ci-dessus et en plus, exercer tout recours de droit civil prévu à la Loi, dont ceux prévus à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chap. A-19-1) et à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. c. Q-2), aux frais du propriétaire, pour que cesse toute occupation ou construction incompatible avec ce règlement ou pour que soit évacuée, démolie toute construction mettant en danger la vie des personnes ou pour que soit démolie une construction ayant perdue plus de la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion.

10.2. ABROGATION ET REMPLACEMENT

Ce règlement remplace et abroge toute disposition incompatible avec le présent règlement sur les permis et certificats et qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs de la Municipalité.

10.3. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

L'abrogation de règlement n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce malgré l'abrogation.

Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu'à jugement final et exécution.

10.4. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Saint-Thomas-Didyme au cours de la séance tenue le 8 mars 2011

(Signé) Denis Tremblay

(Signé) Jean-Marc Paradis

Maire

Secrétaire-trésorier