

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE  
DU RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS**

**90-259**

INCLUANT LES MODIFICATIONS SUIVANTES :

00-359

2002-372

2002-373

2003-383

2004-390

2006-408

2010-455

2011-461

2013-476

# TABLE DES MATIÈRES

pages

## **CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES..... 1**

<b>1.1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....</b>	<b>1</b>
1.1.1	TITRE.....	1
1.1.2	TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT .....	1
1.1.3	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	1
1.1.4	AMENDEMENT DU RÈGLEMENT .....	1
1.1.5	ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS .....	1
1.1.6	INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION .....	1
1.1.7	LE RÈGLEMENT ET LES LOIS.....	1

## **CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES..... 2**

<b>2.1</b>	<b>INSPECTEUR DES BÂTIMENTS.....</b>	<b>2</b>
<b>2.2</b>	<b>VISITE DES BÂTIMENTS .....</b>	<b>2</b>
<b>2.3</b>	<b>AMENDE ET EMPRISONNEMENT .....</b>	<b>2</b>
<b>2.4</b>	<b>PROCÉDURE À SUIVRE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS .....</b>	<b>3</b>

## **CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT ..... 4**

<b>3.1</b>	<b>PERMIS DE LOTISSEMENT.....</b>	<b>4</b>
3.1.1	OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	4
3.1.2	DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT .....	4
3.1.3	NOMBRE DE COPIES À DÉPOSER.....	5
3.1.4	SUITE À LA DEMANDE DE PERMIS .....	6
3.1.5	DURÉE DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	6

## **CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION ..... 7**

<b>4.1</b>	<b>OBLIGATION DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>7</b>
<b>4.2</b>	<b>CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>7</b>
4.2.1	TERRAIN CHEVAUCHANT LA LIMITE MUNICIPALE.....	8

MUNICIPALITÉ DE  
SAINTE-CATHERINE-DE-HATLEY

(VERSION MJ 14/03/27)

4.3	<b>PRÉSENTATION ET FORMULE DE DEMANDE DE PERMIS .....</b>	<b>8</b>
4.4	<b>MODIFICATION AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX .....</b>	<b>11</b>
4.5	<b>DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>	<b>11</b>
4.6	<b>CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>11</b>
4.6.1	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	12
4.7	<b>CERTIFICAT DE LOCALISATION.....</b>	<b>12</b>
4.8	<b>CAS D'EXCEPTION.....</b>	<b>12</b>
4.9	<b>ÉTUDE DE LA DEMANDE .....</b>	<b>12</b>
4.10	<b>ÉMISSION OU REFUS DU PERMIS.....</b>	<b>13</b>
4.11	<b>NULLITÉ D'UN PERMIS ILLÉGAL .....</b>	<b>13</b>
4.12	<b>COÛT DU PERMIS.....</b>	<b>13</b>
	 <b>CHAPITRE 5 - PERMIS TEMPORAIRE .....</b>	 <b>14</b>
5.1	<b>OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS TEMPORAIRE.....</b>	<b>14</b>
5.2	<b>PRÉSENTATION ET FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS.....</b>	<b>14</b>
5.3	<b>CADUCITÉ DU PERMIS TEMPORAIRE.....</b>	<b>14</b>
5.4	<b>COÛT DU PERMIS.....</b>	<b>14</b>
	 <b>CHAPITRE 6 - CERTIFICATS D'AUTORISATION.....</b>	 <b>15</b>
6.1	<b>TRAVAUX NÉCESSITANT UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....</b>	<b>15</b>
6.1.1	DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	16
6.1.2	DEMANDE D'AUTORISATION POUR LES TRAVAUX SUR LA RIVE ET LE LITTORAL.....	17
6.1.3	DÉLAI D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	17
6.1.4	CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	17
6.2	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE DÉMÉNAGEMENT D'UNE CONSTRUCTION .....</b>	<b>18</b>
6.2.1	PROCÉDURE DE LA DEMANDE.....	18
6.2.2	EXIGENCES LORS DU DÉMÉNAGEMENT .....	18

6.2.3	DÉLAI D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE DÉMÉNAGEMENT .....	19
6.2.4	CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE DÉMÉNAGEMENT .....	19
6.2.5	NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUIRE .....	19
6.2.6	CONDITIONS PRÉALABLES .....	19
6.2.7	COÛT DU CERTIFICAT .....	19
<b>6.3</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION .....</b>	<b>19</b>
6.3.1	PROCÉDURE DE LA DEMANDE .....	19
6.3.2	DÉLAI DE DÉCISION ET D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	20
6.3.3	DÉLAI MAXIMUM DES TRAVAUX DE DÉMOLITION .....	20
6.3.4	CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION .....	20
6.3.5	COÛT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION .....	20
<b>6.4</b>	<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR AFFICHER .....</b>	<b>20</b>
6.4.1	PROCÉDURE DE LA DEMANDE .....	20
6.4.2	DÉLAI DE DÉCISION ET D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR AFFICHER .....	21
6.4.3	CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR AFFICHER .....	21
6.4.4	COÛT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR AFFICHER .....	21
<b>CHAPITRE 7 – CERTIFICAT DE CONFORMITÉ .....</b>		<b>24</b>
7.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT DE CONFORMITÉ .....	24
7.2	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ .....	24
7.3	COÛT DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ .....	24
<b>CHAPITRE 8 - LES ESSAIS DE PERCOLATION .....</b>		<b>25</b>
8.1	ESSAIS DE PERCOLATION .....	25

## CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</b>	<b>1.1</b>
Le présent règlement portant le no. <b>90-259</b> est intitulé "Règlement des permis et certificats".	<b>TITRE</b>	<b>1.1.1</b>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Ste-Catherine-de-Hatley.	<b>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</b>	<b>1.1.2</b>
Le présent règlement entrera en vigueur après publication conformément aux dispositions de la loi.	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	<b>1.1.3</b>
Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé conformément aux dispositions de la loi.	<b>AMENDEMENT DU RÈGLEMENT</b>	<b>1.1.4</b>
Toute disposition contraire au présent règlement contenue dans tous les règlements municipaux est, par la présente, abrogée.	<b>ABROGATION DE RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</b>	<b>1.1.5</b>
Le conseil déclare par la présente qu'il adopte ce règlement et chacun de ses chapitres, sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourrait être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent.	<b>INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION</b>	<b>1.1.6</b>
Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.	<b>LE RÈGLEMENT ET LES LOIS</b>	<b>1.1.7</b>

## CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

L'administration du présent règlement est confiée à un officier dont le titre est "Inspecteur des bâtiments" ou à toute autre personne nommée par le conseil et dont les attributions sont énumérées ci-après. La nomination et le traitement de l'inspecteur des bâtiments sont fixés par résolution du conseil.

### **INSPECTEUR DES BÂTIMENTS**

**2.1**

Il tient un registre indiquant par ordre consécutif, l'émission de ces permis et certificats, et garde copie de toutes les demandes reçues, des permis, certificats et des ordonnances émis, des rapports et des inspections effectués et de tous les documents relatifs à l'application des règlements.

Le conseil peut nommer un ou des inspecteurs adjoints chargés d'aider l'inspecteur ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

L'inspecteur des bâtiments, dans l'exercice de ses attributions a le droit de visiter et d'examiner entre sept heures (7:00 h) et dix-neuf heures (19:00 h) toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si les règlements y sont exécutés.

### **VISITE DES BÂTIMENTS**

**2.2**

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'inspecteur et de répondre aux questions qu'il peut poser relativement à l'exécution des règlements.

**Toute personne qui agit en contravention à une disposition du présent règlement, commet une infraction et devient passible d'une amende maximale pour une première infraction de mille dollars (1 000.00 \$) si le contrevenant est une personne physique, et de deux mille dollars (2 000.00\$) s'il est une personne morale.**

### **INFRACTION ET PÉNALITÉ**

**2.3**

modifié par  
2002-373,  
art 1

**Dans le cas d'une récidive, le montant ne peut excéder deux mille dollars (2 000.00\$) si le contrevenant est une personne physique ou quatre mille dollars (4 000.00\$) s'il est une personne morale.**

**Dans tous les cas, l'amende minimale exigée est de cent dollars (100.00\$). Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une contravention distincte.**

**Malgré ce qui précède, la municipalité peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement.**

Lorsque l'inspecteur des bâtiments constate une contravention au présent règlement, il donne avis écrit au propriétaire ou à son mandataire, exécuter ou ayant droit, par lettre recommandée, poste certifiée ou signification personnelle, de toutes les conditions de sa propriété contrevenant aux règlements municipaux de même que du ou des usages qui en sont faits contrairement aux règlements.

L'avis doit mentionner que la ou les contraventions constituent une infraction aux règlements et qu'elles rendent passible le contrevenant d'une amende pour chaque jour que dure l'infraction. Copie de l'avis doit être remise au secrétaire-trésorier de la municipalité.

Toute personne qui refuse ou néglige de se conformer à l'avis susmentionné dans les vingt-quatre (24) heures qui en suivent la réception commet une infraction au présent règlement.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis dans le délai mentionné au paragraphe qui précède, l'inspecteur municipal doit en aviser sans délai, le secrétaire-trésorier qui en informe les membres du conseil municipal.

Le permis et certificat d'autorisation obtenu de l'inspecteur des bâtiments doit être affiché durant la durée entière des travaux dans un endroit bien en vue de la rue, sur le terrain où les travaux ont lieu.

**PROCÉDURE À  
SUIVRE PAR  
L'INSPECTEUR DES  
BÂTIMENTS**

**2.4**

**AFFICHAGE DES  
PERMIS ET  
CERTIFICATS  
D'AUTORISATION**

**2.5**

introduit par  
2002-373,  
art 3

## CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT

### PERMIS DE LOTISSEMENT 3.1

Toute personne désirant procéder au morcellement de son terrain ou à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit, au préalable, obtenir de la Municipalité un permis à cet effet.

#### OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT 3.1.1

Que le projet comprenne des rues ou non et que ces rues soient privées ou éventuellement publique, aucun permis de lotissement ne sera émis à moins que le projet et la demande de permis soient conformes aux exigences des règlements municipaux.

Toute opération cadastrale pour laquelle aucun permis n'aurait été émis conformément aux dispositions du présent règlement sera tenu nulle et non-avenue et la Municipalité pourra exercer les recours judiciaires qui lui sont permis pour empêcher le dépôt ou l'enregistrement d'une telle opération ou faire annuler ou radier son dépôt ou son enregistrement.

La demande de permis de lotissement doit être faite à la municipalité par écrit. Elle doit énoncer le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire concerné (et de son procureur, s'il y a lieu), le ou les numéros de cadastre du ou des terrains qui font l'objet de la demande et contenir les dispositions suivantes:

#### DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT 3.1.2

Modifié par  
2011-461,  
art. 15

La personne qui désire faire une demande de permis de lotissement doit faire préparer un plan à l'échelle de 1: 2 500 environ et les documents requis montrant:

- a) les lignes de lots existantes;
- b) le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au plus cinq (5) mètres d'intervalle;
- c) les accidents naturels de terrain tels que les cours d'eau, les marécages, le roc en surface, la délimitation des boisés;
- d) les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
- e) l'emplacement approximatif des services publics existants (aqueduc, égout, électricité et téléphone);
- f) le tracé et l'emprise des rues proposées de même que des rues existantes, homologuées ou déjà acceptées avec lesquelles



les rues proposées communiquent;

g) les lignes de lots proposées et leurs dimensions approximatives;

h) les servitudes ou droits de passage;

i) l'espace réservé pour l'habitation, le commerce, l'industrie, l'église, l'école, parc ou autre fonction;

j) l'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie de cet espace et le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;

k) la superficie de terrain allouée pour chaque fonction (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;

l) la date, le nord, les noms et adresses du ou des propriétaires;

m) les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous les terrains fassent ou non partie du projet.

**En sus des exigences prévues au règlement de lotissement 90-257, la personne qui désire faire une demande de permis de lotissement pour une rue ou un chemin doit fournir des plans et devis par une firme d'ingénieurs pour approbation par la municipalité.**

**La remise à la municipalité de plans et devis par une firme de génie conseil est aussi requise pour l'obtention du permis de construction. La confirmation du mandat donné à une firme de génie pour la surveillance des travaux et le paiement du montant du permis constituent également des conditions essentielles à l'émission du permis de construction d'une rue ou d'un chemin.**

La municipalité doit, en outre, exiger une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface, la distribution de la circulation automobile ou sur un ou l'autre de ces sujets si une telle étude s'avère nécessaire en raison de la nature du sol et/ou de la situation des lieux. Ladite étude devra être faite aux frais du propriétaire.

La demande de permis de lotissement et les documents qui doivent l'accompagner doivent être déposés au bureau du secrétaire-trésorier de la municipalité en deux (2) copies. Une troisième (3<sup>e</sup>) copie de ces documents devra être déposée au

**NOMBRE DE COPIES  
À DÉPOSER**

**3.1.3**

bureau de l'inspecteur des bâtiments, accompagnée d'une lettre de transmission.

La décision de la municipalité doit être donnée dans un délai de soixante (60) jours après la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement. Si la municipalité exige une étude en vertu du dernier paragraphe de l'article 3.1.2 du présent règlement, le délai ne commence à courir qu'à compter de la date de la réception de ladite étude.

**SUITE À LA DEMANDE  
DE PERMIS**

**3.1.4**

Si le projet pour lequel la demande a été faite est conforme aux dispositions du présent règlement, la municipalité émet le permis demandé et autorise l'inspecteur des bâtiments à contresigner les deux (2) copies du plan-projet avec la mention "approuvée". Une copie ainsi approuvée du plan-projet est remise au propriétaire. L'autre copie demeure dans les archives de la municipalité.

Si le projet pour lequel une demande a été faite n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, la municipalité refuse l'émission du permis, en avise le propriétaire et lui donne les raisons motivant son refus.

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

Tout permis de lotissement est nul et non avenue si l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposée au Ministère de l'Énergie et des ressources du Québec dans un délai de six (6) mois de la date d'émission dudit permis.

**DURÉE DU PERMIS  
DE LOTISSEMENT**

**3.1.5**

Après ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire, le montant payé pour le permis antérieur n'est pas remboursable, le coût d'un nouveau permis est exigé.

Dans le cas d'un projet d'envergure le requérant peut diviser le secteur en phase de développement. L'opération cadastrale dont les délais sont fixés à six (6) mois, s'appliquent alors à chacune des phases de développement autorisées au préalable par la municipalité.

Le coût du permis de lotissement est de 20 \$ par lot créé, en sus des frais prévus à l'article 4.5 du Règlement de lotissement.

**COÛT DU PERMIS**

**3.1.6**

REEMPL 2006-408

Aucun permis de lotissement ne peut être émis si la demande contrevient à une disposition du présent règlement ou du règlement de lotissement ou de tout autre règlement s'appliquant en l'espèce ou si la demande contrevient au plan d'urbanisme de la municipalité.

**CONDITIONS  
PRÉALABLES**

**3.1.7**

## CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute nouvelle construction devra faire l'objet de l'émission d'un permis de construction par le fonctionnaire municipal désigné à cet effet. Cette disposition comprend les travaux d'excavation en vue d'édifier une construction ainsi que les travaux d'agrandissement et d'excavation avant une construction.

### OBLIGATION DU PERMIS DE CONSTRUCTION 4.1

### CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION 4.2

règlement de  
modification no:  
92-289

modifié par  
2002-373, art 3

modifié par  
2010-455, art.  
36

modifié par  
2011-461, art.  
16

Tableau 1: **CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION PAR SELON LA ZONE**

Conditions	Zones situées à l'extérieur du périmètre d'urbanisation présenté sur le plan de zonage de la municipalité	Zones situées à l'intérieur du périmètre d'urbanisation présenté sur le plan de zonage de la municipalité
1	X	X
2		X
3	X	X
4	X	X

X : Indique que la condition s'applique

Le permis de construction n'est accordé que si les conditions suivantes sont respectées:

- 1- 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, conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
- 2- le service d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue

en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur;

- 3- dans le cas où les services d'égout et d'aqueduc ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- 4- le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou à une rue privée dûment construite, conforme à la réglementation, et/ou disposant de droits acquis.

Les constructions pour fins agricoles sur des terres en culture (granges, écuries, résidence de l'exploitant ou de son employé, etc.) sont exemptées des dispositions 1 et 4. Cependant, s'il s'agit d'une résidence située sur des terres en culture, seuls les paragraphes 1 et 4 s'appliquent.

Les constructions projetées sur des îles sont exemptées du paragraphe 4.

Les abris forestiers sont exemptés des paragraphes 1 et 4.

Le paragraphe 1 ne s'applique pas à toute construction projetée dont la localisation est identique à celle d'une construction existante et à l'égard de toute autre construction projetée au sujet de laquelle il est démontré au fonctionnaire responsable de la délivrance du permis qu'elle ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétés différents si le coût estimé de l'opération est supérieur à 10 pour cent du coût estimé de la construction.

Un permis de construction pourra être émis pour l'édification d'une construction devant être implantée en partie dans la municipalité de Ste-Catherine-de-Hatley et sur le territoire de la municipalité voisine si le terrain existant sur lequel est prévue la construction respecte le plus sévère des règlements de lotissement et si la construction projetée respecte le plus sévère des règlements de zonage et de construction en vigueur dans chacune des municipalités.

La demande de permis de construction doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments de la municipalité sur des formulaires prévus à cet effet et doit être accompagnée des plans suivants, en duplicata:

**TERRAIN  
CHEVAUCHANT LA  
LIMITE MUNICIPALE** **4.2.1**

**PRÉSENTATION ET  
FORMULE DE  
DEMANDE DE  
PERMIS** **4.3**  
modifié par  
2002-373,  
art. 4

modifié par  
2013-476,  
art. 2

- Pour les bâtiments principaux ainsi que les bâtiments accessoires sur fondations et ayant une superficie au sol de plus de 15 m<sup>2</sup>, un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1000 de la construction projetée et pour les autres bâtiments, un plan d'implantation ou un croquis à l'échelle indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du terrain ou des lots et des bâtiments à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;
- la localisation de tout lac situé à moins de trois cents (300) mètres et de tout cours d'eau situé à moins de cent (100) mètres des limites du terrain;
- la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas d'un terrain situé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
- Pour les bâtiments assujettis à la Loi sur les architectes L.R.Q. c. A-21, des plans scellés et signés par un membre de l'ordre conformément à cette Loi et pour les autres bâtiments, les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'inspecteur des bâtiments pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction, de son usage et de celui du terrain; ces plans et devis devront indiquer tous les détails requis par le Code National du bâtiment, ainsi que la localisation du système d'épuration et du puits d'eau potable;
- les plans de tout bâtiment principal ou accessoire non régis par la réglementation du Code National du bâtiment doivent être approuvés par un architecte ou un ingénieur (de bâtiment de fermes, etc.);
- le ou les titres de propriété du ou des lots sur lequel ou lesquels sera érigée la construction;
- un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations;
- les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités provinciales ou fédérales s'il y a lieu;
- un plan d'aménagement du terrain de stationnement public pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes:
  - le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les prescriptions minimales sont respectées;
  - les formes et les dimensions des espaces de stationnement et des allées d'accès;

- l'emplacement des entrées et des sorties;
- le système de drainage de surface;
- le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures, si requis;

Nonobstant les dispositions qui précèdent, dans le cas de travaux de rénovation intérieure d'une habitation unifamiliale ou de finition d'un sous-sol d'une habitation unifamiliale, la demande de permis de construction peut n'être accompagnée que d'un simple croquis, dessiné à l'échelle, et montrant les travaux projetés, en autant qu'aucun de ces travaux n'impliquent:

- l'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur;
- l'enlèvement ou la coupe d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne;
- l'enlèvement, le changement ou la fermeture d'un escalier ou autre moyen de sortie;
- la transformation d'un accès à l'issue ou d'une issue.

Les plans et devis pour tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition d'un édifice public au sens de la loi sur la sécurité dans les édifices publics doivent être soumis, pour approbation, au Ministère de l'habitation et de la protection du consommateur.

En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construire est formulée dans une zone verte décrétée en vertu de la LPTAA, la municipalité exige que l'exploitant agricole comme défini dans la LPTAA (article 79.2.4) situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 15 jours de la signification de la demande. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur des bâtiments peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement.

**En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construire est formulée dans une zone de types « Af1 », « Af2 », « Id » et « ldr », il est exigé des documents supplémentaires permettant de vérifier les normes spécifiques applicables**

**dans ces zones. Ces normes spécifiques sont, notamment et selon le cas : les marges par rapport à une propriété voisine non-résidentielle, la distance séparatrice entre la résidence et un champ en culture ou un champ en friche susceptible d'être remis en culture, la superficie d'occupation résidentielle sur un terrain, la date de la vacance de l'unité foncière, la superficie de l'unité foncière, les distances séparatrices en lien avec la gestion des odeurs, la distance entre un puits et un champ cultivé ou un champ en friche susceptible d'être remis en culture, etc.**

Le constructeur ne peut, au cours des travaux, modifier les plans et devis autorisés, sans un permis écrit émis par l'inspecteur, et ce dernier ne peut émettre ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions des règlements municipaux.

**MODIFICATION AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX 4.4**

L'inspecteur des bâtiments approuve la demande de permis de construction si elle est conforme à la réglementation municipale, et émet le permis de construction, s'il y a lieu, dans un délai de trente (30) jours de la date du dépôt de la demande.

**DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION 4.5**

règlement de modification no: 92-289

Tout permis de construction devient nul et sans effet:

**CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION 4.6**

- si la construction n'a pas été commencée dans les six (6) mois de la date d'émission du permis- si les travaux ont été interrompus pendant une période continue d'au moins douze (12) mois;
- si les travaux de finition extérieure de la construction ne sont pas complètement terminés dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission du permis, sauf dans le cas d'édifices publics pour lesquels le délai est de dix-huit (18) mois. À défaut pour le détenteur du permis de s'exécuter dans ce délai, il devra demander par écrit à l'inspecteur des bâtiments une prolongation dudit délai; telle prolongation ne pourra toutefois s'étendre sur plus de six (6) mois supplémentaires;
- si les travaux de construction à l'intérieur du bâtiment ne sont pas complètement terminés dans un délai de six (6) mois de la date d'émission du permis;
- s'il est transféré à une autre personne sans le consentement de l'inspecteur des bâtiments;

- si les dispositions du présent règlement ne sont pas observées.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, si le propriétaire désire commencer ou continuer la construction, il devra demander un nouveau permis de construction.

Tout permis de construction pour l'édification d'une construction visée par l'article 4.2.1 du présent règlement devient nul et sans effet si l'une des municipalités refuse l'émission du permis ou dans l'une ou l'autre des situations énumérées à l'article 4.6 du présent règlement.

**DISPOSITIONS PARTICULIÈRES 4.6.1**

modifié par  
2002-373,  
art 5

Dès l'érection des murs de fondation ou d'une modification changeant les dimensions d'un bâtiment principal, le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir à l'inspecteur des bâtiments un certificat de localisation en une copie approuvée et signé par un arpenteur-géomètre, sauf dans les secteurs agricoles sur les terres en culture.

**CERTIFICAT DE LOCALISATION 4.7**

Il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction pour peindre ou effectuer d'autres menues réparations nécessitées par l'entretien régulier des constructions.

**CAS D'EXCEPTION 4.8**

Sur réception d'une demande de permis, l'inspecteur doit:

**ÉTUDE DE LA DEMANDE 4.9**

- a) s'assurer que le dossier de la demande est complet et voir à ce qu'il soit complété s'il y a lieu; l'inspecteur peut demander tout autre détail ou renseignement qu'il juge nécessaire pour une complète compréhension de la demande;
- b) percevoir les honoraires requis en vertu de l'article 4.11 lesquels sont exigibles au moment de la présentation de la demande;
- c) lorsque les renseignements qui apparaissent sur la demande de permis ou sur les plans et devis sont incomplets ou manquent de précision, suspendre l'analyse du permis jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis;
- d) lorsque le dossier de la demande est complet, étudier la conformité de la demande au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce.



Si la demande est conforme, l'inspecteur doit estampiller et signer les deux (2) séries de plans et devis; une série de plan et devis est conservée par la municipalité pour contrôle; l'autre série est remise au requérant avec le permis signé par l'inspecteur; cette série doit être conservée au chantier durant le temps de la construction et être tenue à la disposition de l'inspecteur pour inspection; trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet, à moins que l'importance des travaux projetés ne justifie un délai plus long; dans un tel cas, le requérant doit être avisé des délais nécessaires.

#### **ÉMISSION OU REFUS DU PERMIS**

**4.10**

Si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur doit refuser le permis en exposant les raisons qui rendent la demande non conforme; si la chose est possible, il peut préciser à quelle conditions le permis pourrait être délivré; une série estampillée des plans et devis est alors conservé par la municipalité et l'autre remise au requérant; le rapport motivant le refus doit être transmis au requérant en deçà de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet.

Tout permis émis en contravention avec le présent règlement, le plan d'urbanisme ou tout autre règlement pertinent est nul et non-avenu et ne peut en aucun cas être utilisé comme recours contre la municipalité.

#### **NULLITÉ D'UN PERMIS ILLÉGAL**

**4.11**

Les tarifs suivants sont exigibles pour l'émission d'un permis de construction, d'agrandissement, de transformation, de rénovation ou de réparation de tout type de bâtiment :

#### **COÛT DU PERMIS**

**4.12**

- vingt dollars (20.00\$) pour des travaux de moins de dix mille dollars (10,000\$)
- deux dollars (2.00\$) pour chaque tranche de mille dollars (1000\$) supplémentaire

remplacé  
2004-390  
remplacé  
2006-408

Le montant du renouvellement d'un permis est de la moitié du montant de base du permis visé.

Le montant exigé est payable lors du dépôt de la demande de permis au bureau du secrétaire-trésorier. En cas de refus de la demande, le montant du tarif est remboursable sauf le montant de base pour la catégorie visée qui est conservé comme frais d'examen de la demande.

Aucun permis n'est requis pour les travaux suivants : peinture, remplacement des revêtements extérieurs sans modifier le type de matériaux, remplacer les fenêtres sans modifier la dimension des ouvertures, réparation d'éléments du bâtiment sans modifier les dimensions et le type de matériaux, rénovations intérieures de moins de 5000\$ sans modification de cloisons.

## CHAPITRE 5 - PERMIS TEMPORAIRE

Un permis de construction pour ériger un bâtiment temporaire, nécessaire à la bonne marche de la construction, doit être obtenu en même temps que celui du bâtiment principal.	<b>OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS TEMPORAIRE</b>	<b>5.1</b>
Pour un bâtiment temporaire, les distances minimales d'implantation sont réduites à un mètre et cinq dixièmes (1,5 m) des lignes de propriété.		
La demande d'un permis temporaire doit être faite par écrit sur les formulaires de demande de permis de construction, en même temps que ce dernier.	<b>PRÉSENTATION ET FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS</b>	<b>5.2</b>
Tout permis temporaire devient nul et sans effet, soixante (60) jours après la date de la signature du certificat de conformité.	<b>CADUCITÉ DU PERMIS TEMPORAIRE</b>	<b>5.3</b>
Tous les bâtiments temporaires doivent être enlevés complètement dans un délai de trente (30) jours après que la construction du bâtiment ait été terminée en conformité avec les dispositions du présent règlement ou dans un délai de trente (30) jours après l'expiration du délai du permis de construction si ce dernier arrive plus tôt.		
Tout permis temporaire sera émis pour une durée maximale de six (6) mois et ne sera pas renouvelable.		
Aucun frais.	<b>COÛT DU PERMIS</b>	<b>5.4</b>

## CHAPITRE 6 - CERTIFICATS D'AUTORISATION

Sur l'ensemble du territoire de la municipalité, quiconque désire:

### **TRAVAUX NÉCESSITANT UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

**6.1**

Modifié par  
2010-455,  
art. 37 et 38

1. changer l'usage ou la destination d'un terrain ou d'une construction;
2. excaver le sol, que ce soit ou non dans le but de faire le commerce de la terre, du sable, du gravier, du roc ou de tout matériau d'extraction;
3. modifier la configuration d'un terrain par les travaux de déblai ou de remblai;
4. abattage de plus de 10 pour cent des tiges de bois commercial sur une superficie de 5000 m<sup>2</sup> ou plus par année de même que pour tout abattage d'arbres effectué sur la rive des lacs et des cours d'eau;
5. déplacer ou démolir une construction;
6. réparation d'une construction;
7. effectuer des travaux ou ouvrages sur les rives et littoral des lacs et cours d'eau;
8. effectuer des travaux d'accessibilité à une propriété privée ou publique limitrophe au réseau routier;
9. supprimé;
10. implanter une piscine;
11. faire des travaux de construction ou de modification majeure d'une rue;
12. installer, procéder à la réfection ou modifier toute affiche, panneau-réclame ou enseigne d'une superficie supérieure à 0,5 m<sup>2</sup>;
13. Construire, réparer, modifier en tout ou en partie une installation septique;
14. L'aménagement d'un ouvrage de captage d'eau (ajout 2003-383);
15. La construction de murs de soutènement; il est entendu que pour les murs de plus d'un (1) mètre de

hauteur, un plan approuvé par un ingénieur est requis pour l'obtention du certificat;

doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

De plus, l'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas nécessaire dans le cas de travaux de réparation de toiture effectués dans le but de la remettre à l'état original.

Toute demande de certificat d'autorisation doit être soumise à l'inspecteur des bâtiments par écrit, en deux (2) copies, et doit fournir les informations suivantes:

**DEMANDE DU  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION**

**6.1.1**

- la date de la demande;
- les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son mandataire;
- la description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés;
- le détail des ouvrages projetés;
- le calendrier de réalisation;
- le coût des travaux.

Toute demande de certificat d'autorisation pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou toute autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement du Gouvernement du Québec doit être accompagnée d'une copie de tous les documents requis par ladite loi ou ledit règlement pour l'émission dudit permis, certificat ou autre forme d'autorisation, de même que d'une copie dudit permis, certificat ou autre forme d'autorisation.

De plus, pour les demandes de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un ouvrage de captage d'eau, celui qui a aménagé ou approfondi un ouvrage de captage doit, dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, remettre une copie du rapport exigé par le Règlement sur le captage des eaux souterraines (R.R.Q. Q.2, r.1.3) à la municipalité. (ajout 2003-383)

En plus des éléments mentionnés précédemment, toute demande de certificat pour l'abattage d'arbres doit stipuler :

- les raisons invoquées pour abattre d'arbres;
- la localisation du terrain visé par la demande;
- la description des travaux d'abattage d'arbres à effectuer et ceux réalisés antérieurement.

Toute personne désirant réaliser des travaux et/ou ouvrage dans la bande riveraine ou sur le littoral doit au préalable en faire la demande à la municipalité. Le requérant doit alors présenter un plan ou croquis donnant les détails desdits ouvrages et/ou travaux qu'il prévoit réaliser, et doit comprendre les informations suivantes:

**DEMANDE  
D'AUTORISATION  
POUR LES TRAVAUX  
SUR LA RIVE ET LE  
LITTORAL**

**6.1.2**

Modifié par  
2010-455,  
art. 39

- un échéancier complet de la durée de la réalisation des travaux et /ou ouvrages;
- la nature des travaux et/ou ouvrages à exécuter;
- les matériaux requis pour l'exécution desdits ouvrages et/ou travaux;
- les détails de construction, si requis;
- et, s'il y a lieu, les espèces végétales qui seront transplantées.

**Pour les travaux de stabilisation de berges, outre les autres documents requis au présent article, la demande doit être accompagnée d'un rapport d'étude et d'un plan des travaux scellé par un ingénieur ou un autre professionnel détenant un diplôme universitaire en environnement ou dans un domaine connexe.**

L'inspecteur des bâtiments approuve la demande de certificat d'autorisation si elle est conforme à la réglementation municipale, et émet le certificat d'autorisation, s'il y a lieu, dans un délai de trente (30) jours de la date du dépôt de la demande.

**DÉLAI D'ÉMISSION  
D'UN CERTIFICAT  
D'AUTORISATION**

**6.1.3**

Tout certificat d'autorisation devient nul et sans effet:

**CADUCITÉ DU  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION**

**6.1.4**

- si les travaux n'ont pas été commencés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- si les travaux ont été interrompus pendant une période continue d'au moins douze (12) mois;
- s'il est transféré à une autre personne sans le consentement de l'inspecteur des bâtiments;
- si les dispositions du présent règlement ne sont pas observées.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, si le propriétaire désire commencer ou continuer la construction, il devra demander un nouveau permis de construction.

**CERTIFICAT  
D'AUTORISATION  
POUR LE  
DÉMÉNAGEMENT  
D'UNE  
CONSTRUCTION** **6.2**

Toute personne désireuse d'obtenir un tel permis, doit présenter sa demande par lettre identifiant le site actuel et le site futur du bâtiment ou de la structure.

**PROCÉDURE DE LA  
DEMANDE** **6.2.1**

La demande de déménagement doit être accompagnée de deux exemplaires des plans de localisation, indiquant le niveau du sol existant et modifié, l'emplacement du bâtiment ou de la structure et les espaces de stationnement ainsi que les dessins indiquant l'élévation du bâtiment ou de la structure et toute modification intérieure et extérieure de façon à ce que le bâtiment ou la structure dont on projette le déménagement, soit rendu conforme au règlement de zonage et de construction en vigueur.

Si le permis est émis, le requérant doit respecter les conditions suivantes:

**EXIGENCES LORS DU  
DÉMÉNAGEMENT** **6.2.2**

- a) échéance: déménager le bâtiment ou la structure dans les quinze (15) jours de l'émission du permis;
- b) barricade: barricader toute ouverture qui pourrait causer des accidents;
- c) ancienne fondation: niveler le terrain où était situé le bâtiment ou la structure dans les quarante-huit (48) heures après le déménagement;
- d) nouvelle fondation: ériger la nouvelle fondation avant ou dans les cinq (5) jours de l'arrivée du bâtiment ou de la structure sur le nouveau site;
- e) murs extérieurs: compléter, s'il y a lieu, le nouveau revêtement des murs extérieurs dans les quarante (40) jours du déménagement;
- f) travaux extérieurs: compléter les travaux extérieurs tels que toit, galerie, escalier, rampe et fenêtre dans les soixante (60) jours du déménagement;
- g) travaux intérieurs: compléter les travaux intérieurs dans les cent vingt (120) jours du déménagement.
- h) habitabilité: la construction devra être habitable dans les douze (12) mois suivant l'émission du permis

L'inspecteur des bâtiments approuve la demande de certificat d'autorisation si elle est conforme à la réglementation municipale, et émet le certificat d'autorisation, s'il y a lieu, dans un délai de trente (30) jours de la date du dépôt de la demande.

**DÉLAI D'ÉMISSION  
D'UN CERTIFICAT  
D'AUTORISATION  
POUR LE  
DÉMÉNAGEMENT** **6.2.3**

Tout certificat d'autorisation pour le déménagement d'une construction devient nul et sans effet, soixante (60) jours après la date de son émission.

**CADUCITÉ DU  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION  
POUR LE  
DÉMÉNAGEMENT** **6.2.4**

Si le bâtiment déménagé doit être installé sur une fondation ou si un permis de construire est requis pour rendre le bâtiment conforme aux règlements, la demande doit être faite simultanément à la demande pour le transport du bâtiment.

**NÉCESSITÉ DU  
PERMIS DE  
CONSTRUIRE** **6.2.5**

Aucun certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment ne peut être émis si le requérant ne dépose au préalable une preuve démontrant que ce dernier est couvert par une assurance de responsabilité civile pouvant couvrir le montant des dommages pouvant être encourus par la municipalité en raison de ce déplacement.

**CONDITIONS  
PRÉALABLES** **6.2.6**

Aucun certificat d'autorisation pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou toute autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement du Gouvernement du Québec ne peut être émis avant que ledit permis, certificat ou toute autre forme d'autorisation ait été émis par le ministère ou l'organisme concerné.

(voir 6.4.4)

**COÛT DU CERTIFICAT** **6.2.7**

abrogé  
2004-390

**CERTIFICAT  
D'AUTORISATION DE  
DÉMOLITION** **6.3**

Toute personne désirant procéder à des ouvrages de démolition doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation à cet effet.

**PROCÉDURE DE LA  
DEMANDE** **6.3.1**

Toute demande d'un tel certificat d'autorisation doit être faite au moins quinze (15) jours avant le jour fixé pour le commencement des travaux. La demande doit être faite par écrit, en triplicata, en utilisant les formulaires fournis à cette fin par la municipalité.

<p>La décision de l'inspecteur des bâtiments doit être rendue dans les trente (30) jours de la date de la réception de la demande.</p>	<p><b>DÉLAI DE DÉCISION ET D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION</b></p>	<p><b>6.3.2</b></p>
<p>Si la demande est conforme aux dispositions de ce règlement, l'inspecteur émet le certificat d'autorisation; si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur refuse d'émettre le certificat d'autorisation et en avise le requérant en lui donnant les motifs du refus.</p>		
<p>Toute démolition doit être entièrement complétée dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation.</p>	<p><b>DÉLAI MAXIMUM DES TRAVAUX DE DÉMOLITION</b></p>	<p><b>6.3.3</b></p>
<p>Tout certificat d'autorisation pour la démolition de bâtiment ou structure devient nul et sans effet si la démolition n'a pas été commencée dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation.</p>	<p><b>CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION</b></p>	<p><b>6.3.4</b></p>
<p>(voir 6.4.4)</p>	<p><b>COÛT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION</b></p>	<p><b>6.3.5</b></p>
		<p>abrogé 2004-390</p>
	<p><b>CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR AFFICHER</b></p>	<p><b>6.4</b></p>
<p>Quiconque désire édifier, reconstruire, agrandir, modifier, déplacer, apposer un panneau-réclame, une affiche ou enseigne d'une superficie supérieure à 0,5 m<sup>2</sup> et n'émanant pas d'une autorité publique, doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation pour afficher.</p>	<p><b>PROCÉDURE DE LA DEMANDE</b></p>	<p><b>6.4.1</b></p>
<p>La demande d'un certificat d'autorisation pour afficher doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur des formulaires prévus à cette effet et doit être accompagnée des informations suivantes:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom du propriétaire du lot où sera ou est apposée l'affiche;</li> <li>- le numéro du lot où sera ou est apposée l'affiche;</li> <li>- les dimensions de l'affiche;</li> </ul>		



- la localisation exacte de l'affiche, soit l'endroit sur le lot, si c'est une affiche sur poteau, soit l'endroit sur le bâtiment, si c'est une affiche apposée sur un mur;
- la description de ce qui figurera sur l'affiche;
- le ou les matériaux dont sera faite l'affiche ainsi que sa forme finale.

La décision de l'inspecteur des bâtiments doit être rendue dans les trente (30) jours de la date de la réception de la demande.

**DÉLAI DE DÉCISION  
ET D'ÉMISSION DU  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION  
POUR AFFICHER 6.4.2**

Si la demande est conforme aux dispositions de ce règlement et de tout autre règlement pertinent (article 4.14 du règlement de zonage), l'inspecteur émet le certificat d'autorisation; si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur refuse d'émettre le certificat d'autorisation et en avise le requérant en lui donnant les motifs du refus.

Tout certificat d'autorisation pour afficher devient nul et sans effet:

**CADUCITÉ DU  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION  
POUR AFFICHER 6.4.3**

- si l'affichage n'a pas eu lieu dans les trente (30) jours de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- si l'usage faisant l'objet de la demande du permis est modifié.

Les tarifs suivants sont exigibles pour les travaux prévus au présent chapitre :

**COÛT DES  
CERTIFICATS 6.4.4**

- Changement d'usage : 25 \$
- Excavation du sol ou modification de la configuration d'un terrain : 25 \$
- Abattage d'arbres sur moins de 5 000 m<sup>2</sup> : 10 \$
- Abattage d'arbres sur 5 000 m<sup>2</sup> ou plus : 25 \$
- Déplacer ou démolir une construction : 25 \$
- Travaux en rive : 25 \$
- Travaux d'accessibilité à un terrain : 25 \$
- Implantation d'une piscine : 25 \$
- Construction ou modification d'une rue : voir le règlement sur les normes minimales de construction de rue 2005-404
- Affichage : 25 \$
- Installations septiques et captage d'eau : 20 \$

remplacé  
2004-390

remplacé  
2006-408

Le renouvellement du certificat d'autorisation est de 5 \$.

La demande de certificat d'autorisation pour une installation septique doit être faite sur des formulaires fournis par la municipalité et doit comporter en plus des renseignements exigés à l'article 6.1.1, les renseignements suivants (2 copies) :

**DOCUMENTS REQUIS  
POUR UNE  
INSTALLATION  
SEPTIQUE 6.5**

- a) En fournissant une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisées pour établir le niveau de perméabilité

introduit par  
2002-373,  
art 7

du sol préparé par un laboratoire certifié ACLE, prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette attestation est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'une ou de plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du *Règlement relatif à l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ;

- b) Un plan d'implantation à l'échelle indiquant le site des installations, le puits, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, les propriétés voisines (distance) ainsi que leur puits ;
- c) Toute autre information requise en vertu du règlement Q-2, r.8 .

**CERTIFICAT  
D'AUTORISATION  
POUR LE  
RAMASSAGE DES  
BILLES DE BOIS**

**6.6**

introduit par  
2003-384

Quiconque désire obtenir un certificat d'autorisation pour réaliser des ouvrages ou des travaux de récupération de billes de bois, doit suivre les formalités suivantes :

**FORMALITÉS À  
COMPLÉTER**

**6.6.1**

- a) Compléter le formulaire fourni à cette fin par la Municipalité et fournir notamment les renseignements suivants :
  - i) donner les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne qui réalisera les travaux et si cette personne est une société ou une personne morale, fournir en plus les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne physique qui la représente ;
  - ii) localiser précisément les lieux où la récupération doit être exécutée, et les lieux de transbordement ;
  - iii) en tenant compte des critères édictés au Règlement de zonage en ce qui a trait à la récupération des billes de bois, localiser sur le plan d'eau, tous les endroits où la récupération ne peut être effectuée;
  - iv) indiquer précisément la date du début des travaux, la durée totale de ceux-ci et les périodes au cours desquelles les travaux seront réalisés ;
  - v) donner une description précise des travaux et ouvrages projetés en indiquant tous les détails requis pour vérifier la conformité de ces travaux et ouvrages au Règlement de zonage applicable aux travaux.

b) Payer le coût exigé pour l'émission du certificat.

Le certificat d'autorisation émis en conformité avec la présente section est valide pour une période de quatre (4) semaines consécutives, après quoi, peu importe que les travaux aient débuté ou non, le certificat est périmé.

**PÉRIODE DE  
VALIDITÉ DU  
CERTIFICAT**

**6.6.2**

Pour obtenir le certificat prescrit au présent chapitre, le requérant doit verser un paiement de 50 \$.

**COÛT DU  
CERTIFICAT**

**6.6.3**

## CHAPITRE 7 – CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

Supprimé par 2002-373, art. 8	<b>OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT DE CONFORMITÉ</b>	<b>7.1</b>
Idem	<b>DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ</b>	<b>7.2</b>
Idem	<b>COÛT DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ</b>	<b>7.3</b>

## CHAPITRE 8 - LES ESSAIS DE PERCOLATION

Supprimé par 2002-373, art. 9 (voir art. 6.5 du présent règlement)

### ESSAIS DE PERCOLATION

**8.1**

règlement de  
modification no:  
92-289