

Municipalité de Saint-Adelme



Règlement concernant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des différents permis et certificats

Règlement 2008-10

Amendements

Règlement numéro 2009-02
Règlement numéro 2013-03
Règlement numéro 2016-07
Règlement numéro 2023-01

10 juin 2009
12 avril 2013
8 juin 2016
18 juillet 2023

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME
M.R.C. DE MATANE
PROVINCE DE QUÉBEC**

RÈGLEMENT CONCERNANT L'INSPECTION DES BÂTIMENTS AINSI QUE L'ÉMISSION DES DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 2008-10 « ABROGEANT ET REMPLACANT LE RÈGLEMENT CONCERNANT L'INSPECTION DES BÂTIMENTS AINSI QUE L'ÉMISSION DES DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 88-195 ET SES AMENDEMENTS » DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADELME

ATTENDU QU'en vertu des pouvoirs que lui confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Conseil peut adopter des règlements d'urbanisme, les modifier ou les remplacer selon les dispositions de la loi;

ATTENDU QUE le règlement de Concernant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des différents permis et certificats de la municipalité date de plus de quinze ans et qu'il est opportun et justifier d'effectuer une refonte;

ATTENDU QU'il y a également lieu d'abroger l'ancien règlement Concernant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des différents permis et certificats numéro 88-195 et de le remplacer par un nouveau règlement Concernant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des différents permis et certificats plus adapté aux réalités et aux attentes des citoyens ;

ATTENDU QU'un avis de présentation du présent règlement a été donné au cours d'une assemblée précédente du Conseil;

EN CONSÉQUENCE,

**il est proposé par le conseiller: Marie Dextraze
et résolu,**

QUE le Conseil municipal adopte le présent règlement numéro 2008-10 « ABROGEANT ET REMPLACANT LE RÈGLEMENT CONCERNANT L'INSPECTION DES BÂTIMENTS AINSI QUE L'ÉMISSION DES DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 88-195 ET SES AMENDEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ » et ce règlement ordonne et statue ce qui suit:

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1-1
1.1 TITRE DU RÈGLEMENT	1-1
1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT	1-1
1.3 PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT	1-1
CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2-1
2.1 DU TEXTE ET DES MOTS	2-1
2.2 DES TABLEAUX ET DES ILLUSTRATIONS	2-1
2.3 UNITÉ DE MESURE	2-1
CHAPITRE 3 INSPECTION DES BÂTIMENTS	3-2
3.1 INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	3-2
3.2 DEVOIRS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	3-2
3.3 VISITE DES BÂTIMENTS	3-3
3.4 ÉPREUVE DES BÂTIMENTS	3-3
3.5 ESSAI DE MATÉRIAUX	3-3
CHAPITRE 4 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES	4-1
4.1 MÉTHODE D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	4-1
4.1.1 Traitement des demandes	4-1
4.2 MODIFICATION À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME	4-1
4.3 INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA DEMANDE	4-2
4.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS ET DU CERTIFICAT	4-2
CHAPITRE 5 PERMIS DE CONSTRUCTION ET D'INSTALLATION SEPTIQUE	5-1
5.1 PERMIS DE CONSTRUCTION	5-1
5.1.1 Règle générale	5-1
5.1.2 Menus travaux sans permis	5-1
5.1.3 Document exigés	5-1
5.1.4 Les modalités d'émission d'un permis de construction	5-4
5.1.5 Durée de la validité du permis de construction	5-5
5.1.6 Cause d'invalidité	5-5
5.2 PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE	5-5
5.2.1 Règle générale	5-5
5.2.2 Documents exigés	5-6

5.2.3	Procédures et délai d'émission du permis	5-6
5.2.4	Durée de la validité du permis d'installation septique	5-6
5.2.5	Attestation de conformité	5-6
5.2.6	Cause d'invalidité du permis d'installation septique	5-6
CHAPITRE 6	CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	6-1
6.1	CERTIFICAT D'AUTORISATION ET VALIDITÉ	6-1
6.2	INFORMATIONS ET DOCUMENTATIONS EXIGÉES	6-2
6.2.1	Travaux en milieu riverain, excavation et remblais	6-2
6.2.2	Piscine extérieure	6-2
6.2.3	Clôture, mur, muret et haie	6-2
6.2.4	Changement d'usage ou de destination	6-3
6.2.5	Affichage et enseignes	6-3
6.2.5.1	Exemptions.....	6-3
6.2.5.2	Documents et informations requis	6-3
6.2.6	Usage, bâtiment et enseigne temporaire.....	6-4
6.2.6.1	Exemption du certificat	6-4
6.2.6.2	Documents exigés.....	6-4
6.2.7	Démolition	6-4
6.2.8	Transport d'un bâtiment.....	6-5
6.2.8.1	Exemption du certificat	6-5
6.2.8.2	Documents exigés.....	6-5
6.2.9	Hébergement touristique	6-5
6.2.10	Réparation.....	6-6
6.2.11	Déboisement	6-6
6.2.12	Installation d'élevage	6-7
6.2.13	Apiculture urbaine	6-8
6.3	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT	6-8
CHAPITRE 7	CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	7-1
7.1	NECESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION	7-1
7.2	MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION	7-1
7.3	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	7-1
CHAPITRE 8	PERMIS DE LOTISSEMENT	8-1
8.1	NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	8-1
8.2	FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	8-1
8.3	MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	8-2
8.3.1	Projet de lotissement ne comportant ni rue, ni parc	8-2
8.3.2	Projet de lotissement comportant des rues ou parcs.....	8-2
8.4	CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	8-2
CHAPITRE 9	PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES	9-1

9.1	RÈGLE GÉNÉRALE	9-1
9.2	DOCUMENTS EXIGÉS.....	9-1
9.3	DURÉE DE LA VALIDITÉ DU PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE PRELEVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES.....	9-2
9.4	CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES	9-2
CHAPITRE 10 TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS.....		10-1
CHAPITRE 11 DISPOSITIONS FINALES		11-1
11.1	PÉNALITES, SANCTIONS, PROCÉDURES ET RECOURS.....	11-1
	11.1.1 Pénalités.....	11-1
	11.1.2 Procédures en cas de contravention	11-1
	11.1.3 Recours.....	11-1
11.2	ABROGATION DE RÈGLEMENT	11-1
11.3	DISPOSITIONS TRANSITOIRES	11-1
11.4	ENTRÉE EN VIGUEUR	11-2

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé "Règlement concernant l'inspection des bâtiments et l'émission des différents permis et certificats de la municipalité de Saint-Adelme".

1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Saint-Adelme.

1.3 PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 *DU TEXTE ET DES MOTS*

Exception faite des mots définis à l'article 2.5 du règlement de zonage et qui ont force dans le présent règlement concernant l'inspection des bâtiments et l'émission des différents permis et certificats, tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle.

- . l'emploi du verbe au présent inclut le futur ;
- . le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi ;
- . avec l'emploi du mot "doit" ou "sera", l'obligation est absolue.

2.2 *DES TABLEAUX ET DES ILLUSTRATIONS*

Les tableaux, diagrammes, graphiques et toute forme d'expression autres que les textes proprement dits contenus dans ce règlement, en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux ou illustrations, c'est le texte qui prévaut.

2.3 *UNITÉ DE MESURE*

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

CHAPITRE 3 INSPECTION DES BÂTIMENTS

3.1 INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

L'émission des permis et certificats est confiée à un officier nommé par le Conseil qui est désigné sous le nom d'inspecteur des bâtiments. Ce dernier verra à l'application, à la surveillance et au contrôle des règlements ayant trait au zonage, au lotissement, à la construction et à l'émission des permis et certificats.

Le conseil peut nommer un adjoint pour aider ou remplacer l'inspecteur des bâtiments s'il est dans l'impossibilité d'agir.

3.2 DEVOIRS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

L'inspecteur en bâtiment :

- a) Émet les permis et certificats;
- b) Approuve les opérations cadastrales ou les réfère au Conseil lorsque requis;
- c) Tient un registre indiquant par ordre consécutif l'émission de ces permis et certificats et garde copie de toutes les demandes reçues, des permis, des certificats et des ordonnances émis, des rapports et des inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application des règlements;
- d) Soumet au conseil, à chaque mois, un bordereau des permis émis et refusés; en cas de refus, le bordereau devra en indiquer les raisons;
- e) Procède à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux plans et devis ayant fait l'objet d'un permis et doit procéder également à l'inspection des constructions existantes lorsque l'application des règlements le nécessite;
- f) Peut faire clôturer un lot vacant où il existe une excavation présentant un danger pour le public et fermer, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute voie publique ou privée ou partie de celles-ci;
- g) Avise le conseil de tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée de façon à faire suspendre l'érection des constructions non conformes aux règlements;
- h) Peut consulter, après autorisation du conseil, l'urbaniste conseil de la corporation.
- i) Dans le cas où des épandages de lisiers de porcs seraient réalisés dans une municipalité voisine, l'inspecteur doit aviser par écrit la municipalité concernée par ces épandages dès le moment où le projet est connu. *(ajouté, Règl.2013-03, art.3a, 12-04-2013)*

3.3 VISITE DES BÂTIMENTS

L'inspecteur, dans l'exercice de ses fonctions, a le droit de visiter et d'examiner ou de faire visiter ou examiner par ses représentants, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si les règlements sont respectés. Les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices sont obligés de recevoir l'inspecteur ou ses représentants et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

3.4 ÉPREUVE DES BÂTIMENTS

Lorsque l'inspecteur a raison de croire qu'une partie d'un bâtiment ou d'une construction n'est pas de résistance suffisante, il peut exiger que des épreuves ou des calculs de vérification (ou les deux) soient faits par des professionnels pour toute partie du bâtiment ou de la construction qu'il désignera. Si le propriétaire ne fait pas effectuer les analyses demandées, l'inspecteur peut faire lui-même les démarches et ce, aux frais du propriétaire.

3.5 ESSAI DE MATÉRIAUX

- a) Lorsque l'inspecteur l'exige, tous les matériaux mis en œuvre pour la construction ou la réparation, quelle que soit leur nature, doivent être soumis à des essais ayant pour but d'en déterminer les propriétés et qualités. Les appareils et dispositifs ainsi que les nouveaux matériaux et procédés de construction peuvent également être soumis à des essais qui détermineront leur degré d'efficacité.
- b) Les essais doivent être faits par un laboratoire approuvé, sous surveillance de l'inspecteur ou selon les directives de l'inspecteur. Les rapports certifiés des essais doivent être remis à l'inspecteur. Les essais se font aux frais des fabricants ou des fournisseurs des matériaux ou des appareils soumis aux essais;
- c) Tous matériaux, appareils, dispositifs et procédés de construction trouvés conformes aux exigences des règlements doivent être employés ou installés selon les exigences déterminées par l'approbation de l'inspecteur;
- d) Lorsque les essais montrent qu'un matériau de construction ne rencontre pas les exigences des règlements, l'inspecteur peut, soit interdire l'usage du matériau, soit réduire le taux de travail permis pour ce matériau.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

4.1 MÉTHODE D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

4.1.1 Traitement des demandes

L'inspecteur doit :

- a) estampiller les documents reçus;
- b) remettre au requérant ou à son représentant la liste des informations et documents requis dans chaque cas;
- c) s'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande;
- d) étudier la conformité de la demande avec les règlements de la corporation;
- e) délivrer au requérant soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme et que le tarif est payé, soit le motif du refus si la demande n'est pas conforme. Dans ce dernier cas, le rapport de l'inspecteur doit fournir les raisons qui rendent la demande non conforme. Ce rapport est joint à la demande de permis.
- f) l'inspecteur doit retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande.
- g) Dans le cas où le projet du requérant doit être soumis à la consultation prévue à l'article 165.4.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, l'inspecteur délivre le permis de construction ou le certificat d'autorisation une fois que les modalités prévues à cette loi ont été remplies. *(ajouté, Règl.2013-03, art.3d, 12-04-2013)*

4.2 MODIFICATION À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME

L'initiative d'un amendement aux règlements de zonage, de lotissement ou de construction de même qu'au présent règlement peut être le fait d'un contribuable, de l'inspecteur, et du conseil municipal.

Un amendement aux règlements en vigueur doit respecter la procédure définie à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Une demande de modification doit être accompagnée du paiement du tarif exigé couvrant une partie des frais inhérents à la procédure d'amendement.

4.3 INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA DEMANDE

Toute demande de permis et de certificats doit être présentée à l'inspecteur, en duplicata, sur les formules fournies par la municipalité. Elle doit être datée, signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et accompagnée des documents nécessaires à la compréhension de la demande par l'inspecteur. Les documents relatifs à toutes demandes de permis ou de certificats peuvent être transmis de façon électronique (format PDF ou autre format compatible).
(modifié, Règl.2023-01, art.2, 18-07-2023)

Toute demande de permis ou de certificats doit être accompagnée des divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales s'il y a lieu. *(modifié, Règl.2023-01, art.2, 18-07-2023)*

4.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS ET DU CERTIFICAT

Dans un délai maximal de trente (30) jours à compter de la date où tous les documents et conditions exigés auront été présentés, l'inspecteur doit émettre le permis ou le certificat ou son refus motivé par écrit au requérant selon la conformité ou la non conformité de la demande aux règlements. Ce délai maximal pour un permis de lotissement est de 60 jours.

CHAPITRE 5 PERMIS DE CONSTRUCTION ET D'INSTALLATION SEPTIQUE

5.1 PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1.1 Règle générale

Tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

Le permis doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit bien en vue de la rue.

Aucun permis de construction n'est accordé avant que l'opération cadastrale ne soit au préalable transmise au Ministère de l'Énergie et des Ressources (sauf exemptions prévues au règlement de lotissement) et que l'usage du terrain et du bâtiment ne soit conforme à la réglementation.

5.1.2 Menus travaux sans permis

Aucun permis de construction n'est requis pour les menues réparations, la peinture et l'entretien régulier normal d'une construction, à condition que les travaux n'aient pas pour effet de modifier l'évaluation foncière de cette dernière.

5.1.3 Document exigés

Les documents suivants doivent accompagner la demande de permis :

- 1^o un (1) exemplaire des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer une bonne compréhension du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile ;
- 2^o lorsqu'il existe un doute quant aux dimensions ou aux limites d'un terrain ou aux marges de recul du bâtiment projeté, dès que les formes du solage sont prêtes à recevoir le béton et avant de couler le solage, le requérant doit fournir à l'inspecteur des bâtiments un certificat d'implantation du bâtiment faisant l'objet de la demande. Ce certificat d'implantation doit être signé par un arpenteur-géomètre.

Tant que l'alignement n'est pas vérifié et jugé conforme aux règlements, les travaux ne peuvent être continués.

Lorsque requis le plan projet d'implantation devra être exécuté à une échelle d'au moins 1:500 et indiquant :

- a) la forme, les dimensions et la superficie du terrain ;
- b) les lignes de rues ;
- c) la projection au sol de la construction projetée ;
- d) la projection au sol des constructions existantes, s'il y a lieu ;
- e) la distance entre les constructions projetées et les lignes du terrain ;
- f) la distance entre les constructions;
- g) la localisation des repères, s'il y a lieu;
- h) localisation des secteurs à risques (ex : glissement de terrain, d'érosion etc.) identifiés sur le plan de contraintes naturelles et anthropique et les distances à respecter pour répondre aux normes d'implantation.

- 3° les plans soumis doivent également fournir, s'il y a lieu, des indications sur :
- a) l'usage du terrain et des bâtiments;
 - b) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors-rue, des allées de stationnement et des accès à la propriété avec le système de drainage de surface;
 - c) les aires de chargement et de déchargement ;
 - d) l'entreposage extérieur ;
 - e) la localisation des boisés existants ;
 - f) la localisation des pentes supérieures à 25% ;
 - g) la direction d'écoulement des eaux de surface;
 - h) l'emplacement des servitudes;
 - i) les niveaux d'excavation et du plancher fini au sous-sol par rapport au centre de la rue ;
 - j) l'emplacement et la description des clôtures, des murs, des murets, des haies, des arbustes, des arbres ;
 - k) les déblais et les remblais ;
 - l) la localisation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable ;
 - m) la localisation des lacs située à moins de 300,0 mètres ainsi que des cours d'eau se situant à moins de 100, 0 mètres des limites du terrain ;
- 4° tout certificat de localisation existant préparé par un arpenteur-géomètre;
- 5° Les paragraphes 2°, 3° et 4° ne s'appliquent pas à tout projet de transformation d'un bâtiment. Les paragraphes 2°, 3° et 4° ne s'appliquent pas à la construction, à l'addition ou à l'agrandissement de tout bâtiment complémentaire utilisé à des fins résidentielles dont la superficie n'excède pas 20,0 mètres carrés.
- Les paragraphes 2°, 3° et 4° ne s'appliquent pas à un bâtiment utilisé à des fins forestières fauniques et d'exploration minière constitué d'un seul plancher, qui sert principalement à entreposer du matériel utilisé pour les fins mentionnées précédemment (exemple : camp de trappeur, abri forestier, relais, cabane à sucre, etc.) et dont l'aire utilisée à des fins d'abri par l'utilisateurs ne doit pas excéder une superficie au sol de 20,0 mètres carrés.
- 6° une description des matériaux de recouvrement extérieur, s'il y a lieu ;
- 7° l'échéancier des travaux ;
- 8° l'évaluation des coûts probables des travaux;
- 9° les ententes notariés requises, s'il y a lieu ;
- 10° 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 ;

- 11^o la demande de permis pour tout projet de construction, d'agrandissement, de reconstruction, de rénovation ou de modification d'un édifice public dont les plans et devis doivent être signés par un architecte selon la Loi sur les architectes et par un ingénieur selon la Loi sur les ingénieurs doit être accompagnée de plans et devis conforme à ces deux lois ;
- 12^o toute autre information nécessaire à une juste compréhension du projet par l'inspecteur en bâtiments ;
- 13^o Concernant l'implantation d'une éolienne :
- les plans et devis signés par un professionnel;
 - les autorisations écrites des propriétaires autorisant l'implantation sur leur propriété d'une ou de plusieurs éoliennes et/ou l'aménagement d'un chemin d'accès.
- 14^o conditions additionnelles à l'égard d'une demande de permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret qui implique le calcul d'une distance séparatrice avec un usage agricole, sur un lot situé en zone agricole établie par décret, doit remettre à l'inspecteur en bâtiment, au soutien de sa demande de permis, les documents et les informations suivants :
- a) un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis indiquant :
- leurs noms, prénoms et adresses;
 - le groupe ou la catégorie d'animaux;
 - le nombre d'unités animales;
 - le type (lisier ou fumier) et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide)
 - le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
 - le type de ventilation;
 - toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - la capacité d'entreposage (m³)
 - le mode d'épandage (lisier, gicleur, lance, aéroaspersion, incorporation simultanée; fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);
- b) un plan à l'échelle indiquant :
- les points cardinaux;
 - la localisation réelle du bâtiment non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - la localisation du puit individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - la localisation des exploitants agricoles avoisinants, à savoir l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - la distance entre le bâtiment non agricole projeté et toute installation d'élevage avoisinante, tout lieu d'entreposage des engrais de ferme,

- l'endroit où l'engrais est répandu, la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puit individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole projeté;
- 15° pour la construction d'un nouveau bâtiment sur un terrain qui possède un accès direct au réseau routier sous la gestion du ministère des Transport du Québec, une autorisation d'accès délivrée par ce ministère en vertu de la *Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-9)* doit être soumise par le requérant préalablement à l'émission du permis de construction, s'il y a lieu. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère des Transports du Québec relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur du terrain faisant l'objet d'un permis de construction.
- 16° le propriétaire a l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter tous les travaux de construction selon les exigences des Lois et règlements applicables à ces travaux. Il ne peut modifier ou faire modifier les plans et devis autorisés, sans un permis émis par l'inspecteur et ce dernier ne peut émettre ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions des règlements municipaux d'urbanisme. Cette nouvelle approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis;
- 17 ° Pour tout projet qui se situe sur les terres du domaine de l'état, incluant les terres publiques intramunicipales, le requérant doit présenter le bail d'occupation des terres publiques conclu entre l'autorité compétente et lui-même. (*ajouté, Règl.2023-01, art.3, 18-07-2023*)

L'émission d'un permis, l'approbation des plans et devis, les inspections faites par l'inspecteur des bâtiments ne doivent pas être interprétées comme constituant une attestation de la conformité de tel permis, approbation, inspection avec les Lois et règlements applicables à ces travaux. Le propriétaire d'un bâtiment ne peut alléguer ces faits comme le relevant de la responsabilité d'exécuter les travaux suivant les prescription des Lois et règlements en vigueur et des règles de l'art applicables en la matière.

5.1.4 Les modalités d'émission d'un permis de construction

L'inspecteur en bâtiment émet le permis de construction si :

- 1° la demande est conforme à la réglementation applicable ;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ces règlements ;
- 3° le tarif pour l'obtention du permis a été payé ;
- 4° le requérant a déposé une déclaration écrite établissant que le permis demandé concerne un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées, s'il y a lieu ;

- 5° dans le cas où le terrain visé par la demande de permis est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de la section IV.2.1 du chapitre I de cette loi, la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

5.1.5 Durée de la validité du permis de construction

A partir du moment de l'émission du permis, le requérant devra compléter la construction dans un délai d'un an. Toutefois il peut bénéficier d'un délai supplémentaire de 12 mois pour compléter les travaux de finition extérieure.

5.1.6 Cause d'invalidité

Un permis de construction devient nul si :

- 1° les travaux ne sont pas complétés dans les douze (12) mois suivant la date d'émission du permis de construction ou ;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

Dans ce cas, si le constructeur ou le requérant désire commencer ou continuer la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

- 1° moyennant le paiement d'un droit égal à 75 % du tarif du permis annulé s'il n'y avait aucune modification aux travaux prévus au permis annulé. Ce renouvellement ne peut-être utilisé qu'une seule fois ;
- 2° moyennant le paiement d'un droit égal à 100% du tarif s'il y avait une ou des modifications aux travaux prévus au permis annulé.

5.2 PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE

5.2.1 Règle générale

Toute personne qui à l'intention de construire un bâtiment qui n'est pas raccordé à un système d'égout autorisé en vertu de l'article 32 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2) ou qui a l'intention de construire une chambre à coucher supplémentaire dans une résidence existante, ou qui a l'intention de construire, rénover, modifier, reconstruire, déplacer ou agrandir une installation d'évacuation, de réception ou de traitement de eaux usées, des eaux de cabinet d'aisance ou des eaux ménagères desservant une résidence isolée existante ou nouvelle ou dans le cas d'un autre bâtiment, doit avant d'entreprendre les travaux de construction, obtenir au préalable de la municipalité un permis pour l'installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisance ou des eaux ménagères desservant une résidence isolée existante ou nouvelle ou dans le cas d'un autre bâtiment.

5.2.2 Documents exigés

Tous les documents exigés par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)* incluant les plans et devis de l'installation septique préparés par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière.

5.2.3 Procédures et délai d'émission du permis

La déclaration de l'inspecteur des bâtiments doit être donnée dans un délai de trente (30) jours après la date de réception des renseignements et documents requis dans la demande.

Toutefois, pour l'obtention de son permis, le requérant ou son représentant devra au préalable verser le montant fixé selon le tarif des droits exigibles établis au règlement concernant la tarification des permis et certificats.

Une copie des plans, coupes ou croquis signée par l'inspecteur des bâtiments et portant le numéro de permis et la date d'émission sera remise au requérant et une seconde copie devra être conservée au dossier.

5.2.4 Durée de la validité du permis d'installation septique

Les travaux doivent être complétés à l'intérieur de 12 mois simultanément aux travaux de construction du bâtiment principal.

Toutefois, les installations septiques doivent obligatoirement être complétées conformément au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)* avant que le bâtiment ne soit occupé.

5.2.5 Attestation de conformité

(modifié, Règl.2009-02,art2,10-06-2009)

(1^{er} paragraphe abrogé, Règl.2009-02,art.2,10-06-2009)

Une attestation signée de l'exécutant des travaux sera remis au fonctionnaire désigné, dans les quinze jours de la fin des travaux, démontrant que les travaux ont été exécutés en conformité avec les informations contenus dans la demande de permis et au règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22).

Le premier alinéa ne s'applique pas dans le cas de la construction d'un cabinet à fosse sèche et pour l'installation d'un cabinet à terreau. *(ajouté, Règl.2023-01, art.4, 18-07-2023)*

5.2.6 Cause d'invalidité du permis d'installation septique

Tous permis d'installation septique sont nuls si :

- a) les travaux ne sont pas complétés à l'intérieur des délais requis;
- b) le bâtiment principal est occupé avant que les travaux ne soient complétés
- c) le règlement ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas observés;
- d) le permis de construction est modifié en cours de travaux par l'ajout de chambre. »

CHAPITRE 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION ET VALIDITÉ

Tout projet indiqué dans le tableau suivant est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Chaque certificat a une durée de validité variable selon la nature du projet tel qu'indiqué dans le tableau suivant :

CERTIFICAT D'AUTORISATION	Durée
1- Travaux en milieu riverain, excavation et remblais.....	12 mois
2- Piscine extérieure.....	3 mois
3- Clôture, mur, muret	3 mois
4- Changement d'usage	3 mois
5- Affichage permanent	3 mois
6- Usage, bâtiment et enseigne temporaire (1)	3 mois
7- Démolition	3 mois
8- Transport d'un bâtiment (à l'intérieur de 3 mois)2 jours
9- Hébergement touristique (<i>modifié, Règl.2023-01, art.5, 18-07-2023</i>).....	12 mois
10- Réparation.....	.12 mois
11- Déboisement de plus de 4 hectares..... <i>(ajouté, Règl.2009-02, art.3, 10-06-2009)</i>	12 mois
12- Installation d'élevage (2)	N/A <i>(ajouté, Règl.2013-03, art.3b, 12-04-2013)</i>
13- Installation d'une ruche	N/A <i>(ajouté, Règl.2023-01, art.5, 18-07-2023)</i>

(1) Sauf indication contraire au chapitre 8 du règlement de zonage.

(2) Si un permis de construction est requis pour la construction, la modification ou l'agrandissement d'un bâtiment ou d'une construction à l'usage de l'installation d'élevage, ledit permis de construction fait foi de certificat d'autorisation. De plus, un certificat d'autorisation n'est pas requis s'il n'y a pas d'augmentation du nombre d'unité animale ou d'augmentation du coefficient d'odeur établi au règlement de zonage en vigueur.

(ajouté, Règl.2013-03, art.3b, 12-04-2013)

6.2 INFORMATIONS ET DOCUMENTATIONS EXIGÉES

Les informations et documentations qui sont exigées selon la nature du projet, sont requises par l'inspecteur, en plus des informations générales sur la demande de certificat, nécessaires à la compréhension du projet et conditionnelles à l'obtention du certificat d'autorisation.

Pour tout projet qui se situe sur les terres du domaine de l'état, incluant les terres publiques intramunicipales, le requérant doit présenter le bail d'occupation des terres publiques conclu entre l'autorité compétente et lui-même. *(ajouté, Règl.2023-01, art.6, 18-07-2023)*

6.2.1 Travaux en milieu riverain, excavation et remblais

(abrogé, Règl.2023-01, art.7, 18-07-2023)

6.2.2 Piscine extérieure

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

- a) Le type et la description de la piscine extérieure (hors terre, démontable, creusée, etc.) incluant la hauteur de la paroi, le cas échéant ;
- b) Un plan de localisation de l'implantation de la piscine à l'échelle d'au moins 1:500 montrant également :
 - l'implantation des bâtiments existants sur le terrain visé ;
 - les aménagements prévus tels que les escaliers, échelles, enceintes, etc. ;
 - la localisation de boisés existants ;
 - la localisation d'installation septique (s'il y a lieu).
- c) Un plan de localisation des servitudes publiques (électrique, téléphoniques ou autres ainsi que les fils conducteurs aériens) à la même échelle que le plan ci-haut mentionné (s'il y a lieu).

Le requérant qui a obtenu un certificat pour installer une piscine démontable n'est pas tenu de faire une nouvelle demande chaque année pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions. *(remplacé, Règl.2023-01, art.8, 18-07-2023)*

6.2.3 Clôture, mur, muret et haie

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

- a) un plan de localisation de l'implantation du projet montrant également l'implantation des bâtiments existants sur le terrain visé;
- b) une description de la hauteur, de la largeur et des matériaux qui seront utilisés pour le projet.
- c) une évaluation des coûts des travaux si l'usage du terrain est commercial.

6.2.4 Changement d'usage ou de destination

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

- a) l'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son usage actuel et de son utilisation proposée;
- b) dans le cas d'un bâtiment, les plans et devis des travaux et ouvrages projetés.

Lorsqu'il s'agit d'un usage complémentaire à un usage résidentiel, le pourcentage qu'il occupe à l'intérieur de la résidence en terme de superficie de plancher totale et autres informations requises par l'inspecteur;

- c) dans le cas d'un terrain, un plan à l'échelle montrant :
 - les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation et l'importance relative du nouvel usage du sol sur l'ensemble du terrain visé;
 - la localisation des lacs à moins de 300 mètres et des cours d'eau à moins de 100 mètres des limites du terrain ainsi que celle du fleuve pour les lots riverains;
 - la localisation des pentes supérieures à 25%;
 - l'identification des voies publiques;
 - les détails techniques relatifs aux travaux nécessaires à l'adaptation du terrain au nouvel usage (ex: excavation du sol, déplacement d'humus)
- d) une évaluation des coûts probables des travaux;
- e) une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la *Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-9)* doit être soumise par le requérant préalablement à l'émission de tout certificat d'autorisation concernant un changement d'usage ou de destination d'un immeuble sur un terrain qui possède un accès direct au réseau routier supérieur. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère des Transports du Québec relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur du terrain faisant l'objet du certificat d'autorisation.

6.2.5 Affichage et enseignes

(abrogé et remplacé, Règl. 2016-07, art. 2, 2016-06-08)

6.2.5.1 Exemptions

Aucun certificat d'autorisation n'est requis lorsque l'affichage est entièrement exempté des normes édictées par le règlement de zonage, en vertu d'une disposition de celui-ci.

6.2.5.2 Documents et informations requis

Les documents et renseignements suivants sont requis à l'appui d'une demande de certificat d'autorisation pour de l'affichage, tant temporaire que permanent :

- a) un plan de localisation à l'échelle montrant :
 - les limites du terrain visé, les cours d'eau, les pentes fortes et l'identification des voies publiques :

- la localisation de l'enseigne ;
 - l'implantation des bâtiments existants sur le terrain visé ;
- b) une représentation en élévation de l'enseigne indiquant :
1. sa superficie ;
 2. sa hauteur ;
 3. le texte et les éléments graphiques y seront reproduits ;
- c) une description des matériaux utilisés pour l'enseigne et pour son support ;
- d) une évaluation de la valeur de l'enseigne et du coût de son installation ;
- e) la date de l'installation de l'enseigne, ainsi que la durée d'installation si l'enseigne est temporaire ;
- f) l'autorisation écrite du propriétaire du terrain (s'il y a lieu).

6.2.6 Usage, bâtiment et enseigne temporaire

6.2.6.1 Exemption du certificat

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les usages temporaires complémentaires suivants :

- une roulotte sur un chantier de construction
- un abri d'hiver pour automobile entre le 1er octobre et le 1er mai de l'année suivante;
- la vente de produits de la ferme dans les zones à dominance agricole.

6.2.6.2 Documents exigés

- a) la durée prévue et l'identification précise de l'utilisation projetée ainsi que les ouvrages nécessaires;
- a) un plan à l'échelle montrant les limites du terrain, l'identification des voies publiques et l'importance relative de l'usage sur l'ensemble du terrain visé ainsi que la localisation du projet;
- b) les détails techniques requis par l'inspecteur;
- c) l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

6.2.7 Démolition

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

- a) l'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
- b) les moyens techniques utilisés et autres détails techniques requis par l'inspecteur;
- c) la durée anticipée des travaux;

- d) l'engagement écrit du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les trente (30) jours suivants la fin des travaux de démolition;
- d) si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant devra donner une description des mesures de sécurité utilisée pour la rendre inaccessible.

6.2.8 Transport d'un bâtiment

6.2.8.1 Exemption du certificat

Un certificat d'autorisation pour transport n'est pas requis lors du transport d'une maison mobile neuve ou d'un bâtiment préfabriqué neuf n'ayant jamais été implanté auparavant.

6.2.8.2 Documents exigés

- a) l'adresse de l'immeuble visé, son utilisation actuelle et l'identification de sa nouvelle adresse ainsi que l'utilisation projetée;
- b) une photographie de toutes les façades du bâtiment à être déplacé;
- c) le trajet que doit emprunter le bâtiment depuis son lieu de départ jusqu'à son lieu d'arrivée dans la municipalité;
- d) un dépôt en garantie provisoire suffisant en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la municipalité en raison de ce déplacement. Ce dépôt ne sera en aucun cas inférieur à 500\$.

Lorsque le bâtiment transporté doit être installé à l'extérieur de la municipalité, les seuls documents exigés sont le trajet à l'intérieur des limites de la municipalité et le dépôt de garantie.

6.2.9 Hébergement touristique

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

- a) le nom de l'hébergement touristique et son adresse;
- b) un plan du bâtiment existant montrant l'emplacement des unités d'hébergement existantes et projetées leurs dimensions, l'emplacement de la salle de bain ou des salles de bain, les dimensions des fenêtres ainsi que les distances à franchir entre les unités d'hébergement et la porte ou les portes d'issue;
- c) pour les bâtiments non raccordés à un réseau public d'aqueduc et d'égout, un rapport d'analyse effectué par un laboratoire accrédité par le MEMVIQ et confirmant la qualité de l'eau potable. Cette analyse devra avoir été réalisée 30 jours précédant la demande;

Si des modifications au bâtiment sont nécessaires pour l'aménagement de l'établissement, un permis de construction doit être obtenu simultanément avec le certificat d'autorisation.

Le certificat d'autorisation est renouvelable chaque année après vérification de la conformité aux règlements par l'inspecteur. *(Remplacé, Règl.2023-01, art.9, 18-07-2023)*

6.2.10 Réparation

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

- a) une description des travaux et des matériaux utilisés;
- b) un plan de localisation du bâtiment faisant l'objet des travaux.

6.2.11 Déboisement

Dans le cas d'une demande relative à une coupe totale sur une surface de plus de quatre (4) hectares d'un seul tenant ou sur plus de 10 % de la superficie boisée d'une propriété foncière dans une zone à dominance agricole et forestière, à un prélèvement dans un site à pente forte, à un prélèvement dans une érablière, à un prélèvement dans une zone à dominance loisirs localisées à l'extérieur d'un périmètre d'urbanisation, les documents suivants doivent également accompagner la demande :

- a) le ou les types de coupes projetées;
- b) le ou les lots visés par la demande, la superficie de ces lots, la superficie de la coupe sur chacun des lots et le type de coupe projetée sur chacun des lot;
- c) la localisation de tout cours d'eau, lacs et chemins;
- d) la spécification des endroits où la pente du terrain est supérieure à 40 %;
- e) les informations relatives aux types de coupes réalisées dans les dix (10) dernières années ainsi que les superficies visées par ces coupes sur le ou les lots visés dans la demande;
- f) la présence d'une zone agricole permanente sur le ou les lots visés dans la demande;
- g) la présence d'une érablière sur le ou les lots visés dans la demande;
- h) de plus, dans les cas prévus par la réglementation applicable, l'inspecteur en bâtiments peut exiger les documents suivants : un plan de gestion de forêt, un plan d'aménagement ou une prescription forestière signée par un ingénieur forestier accrédité pour le lot ou les lots visés dans la demande ainsi qu'un document signé par un agronome attestant du potentiel agricole du sol, lorsque la coupe totale est réalisée dans le but d'utiliser le sol à des fins de production agricole.

(ajouté, Règl. 2009-02, art. 4, 10-06-2009)

6.2.12 Installation d'élevage

(ajouté, Règl. 2013-03, art. 3c, 12-04-2013)

Toute demande de certificat pour une installation d'élevage doit comprendre les informations et documents suivants :

- a) nom, prénom de l'exploitant de l'installation d'élevage ;
- b) une description précise du projet et des travaux projetés;
- c) un plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur et 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 en vigueur, aux limites de la propriété, à un lac ou cours d'eau ainsi qu'à une prise d'eau potable municipale ou communautaire;
- d) 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 ;
- e) le mode de gestion des déjections animales et les technologies ilisées pour atténuer les odeurs;
- f) s'il y a lieu, une copie de la déclaration assermentée produite en vertu de l'article 79.2.6 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles concernant le droit à l'accroissement des activités agricoles d'une unité d'élevage;
- g) un plan d'aménagement d'une haie brise-odeurs lorsque exigé par le règlement de zonage en vigueur;
- h) un résumé du plan agroenvironnemental de fertilisation.
- i) dans le cas d'un élevage de suidés, le résumé du plan agroenvironnemental de fertilisation doit comprendre :
 - les doses de matières fertilisantes que l'on projette d'utiliser et les modes et périodes d'épandage ;
 - le nom de toute autre municipalité, sur laquelle seront épandus des lisiers provenant de l'élevage ;
 - la production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.

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 de permis de construction.

6.2.13 Apiculture urbaine

(ajouté, Régl.2023-01, art.10, 18-07-2023)

Dans le cas de la construction d'une ruche dans le périmètre d'urbanisation, les documents suivants doivent faire partie de la demande :

- a) Un plan d'implantation à l'échelle montrant la localisation des constructions sur le terrain et par rapport aux autres constructions existantes afin d'évaluer la conformité aux dispositions réglementaires ;
- b) Des plans, élévations, coupes ou croquis des constructions à ériger afin de pouvoir évaluer la conformité du projet aux dispositions réglementaires ;
- c) Le nombre de ruches qui seront construites sur la propriété concernée dans le but de vérifier la faisabilité du projet en fonction des dispositions réglementaires.

La personne qui a obtenu un certificat d'autorisation pour l'installation d'une ruche dans le périmètre urbain n'est pas tenue de faire une nouvelle demande chaque année pourvu que l'implantation des constructions et les conditions demeurent inchangées.

Chaque personne qui cesse son activité sur sa propriété est tenue d'en informer la municipalité dans les plus brefs délais.

6.3 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT

Tout certificat d'autorisation est nul si :

- a) les travaux n'ont pas été entrepris dans les 3 mois pour un certificat d'une validité supérieure à ce délai;
- b) les travaux sont discontinués pendant une période de six mois consécutifs;
- c) les travaux ne sont pas terminés dans les délais autorisés;
- d) pour les usages, bâtiments et enseignes temporaires aucun ouvrage n'a débuté dans les 30 jours de la date d'émission du certificat;
- e) les règlements ou les déclarations faites dans la demande n'étant pas observés rendent l'ouvrage en non conformité.

Pour entreprendre ou terminer les ouvrages, le requérant doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

CHAPITRE 7 CERTIFICAT D'OCCUPATION

7.1 *NECESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION*

Un immeuble non résidentiel nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage, ne peut être occupé sans l'obtention d'un certificat d'occupation.

7.2 *MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION*

L'inspecteur des bâtiments émet le certificat d'occupation si l'immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux règlements de zonage et de construction ou aux plans et documents dûment approuvés et si les accès à la propriété, les aires de stationnement hors rue et les aires de chargement et de déchargement requises sont utilisables.

7.3 *DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION*

Dans un délai maximum de sept (7) jours après la visite finale de l'immeuble, l'inspecteur des bâtiments doit émettre le certificat d'occupation ou signifier le refus par écrit au requérant selon que l'immeuble est conforme ou non aux règlements.

CHAPITRE 8 PERMIS DE LOTISSEMENT

8.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement.

8.2 FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée des documents suivants :

- a) un plan de localisation du projet à une échelle d'au plus 1:10 000;
- b) le plan projet de morcellement préparé par un arpenteur géomètre à une échelle d'au plus 1:2 500 indiquant :
 - . les noms, prénoms et adresse du professionnel qui a préparé le plan;
 - . le cadastre identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
 - . la date, le Nord et l'échelle;
 - . les limites du territoire faisant l'objet de la demande.;
 - . les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à vingt-cinq pour cent (25%);
 - . les caractéristiques naturelles telles que les boisés, les cours d'eau localisés à moins de cent (100) mètres et les lacs localisés à moins de trois cents (300) mètres des limites du territoire faisant l'objet de la demande ainsi que la proximité du fleuve;
 - . 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;
 - . les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, aux commerces, à des parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage;
 - . les dimensions, la superficie et les lignes de lot;
 - . les servitudes existantes ou à réserver, s'il y a lieu;
 - . les sentiers piétons s'il y a lieu;
- c) si requis, un plan type d'implantation du bâtiment principal et secondaire, s'il y a lieu, ainsi que des accès à la propriété;
- d) un tableau indiquant la superficie totale du terrain et les superficies de terrain pour chaque type d'usage;
- e) l'échéancier de réalisation.
- f) un avis écrit fourni par un représentant 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 supérieur. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur.

Un avis écrit fourni par un représentant de la Direction territoriale 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 supérieur. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur.

8.3 MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

8.3.1 Projet de lotissement ne comportant ni rue, ni parc

L'inspecteur des bâtiments émet le permis de lotissement si la demande est conforme aux règlements de lotissement, si la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et si le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

8.3.2 Projet de lotissement comportant des rues ou parcs

Pour ces demandes, l'inspecteur doit, avant d'émettre le permis, vérifier la conformité au règlement de lotissement et présenter la demande accompagnée des plans et documents exigés, au conseil municipal. Après autorisation du conseil, l'inspecteur émet le permis lorsque le tarif pour son obtention a été payé.

8.4 CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Tout permis de lotissement est nul si :

- a) dans les douze (12) mois de l'émission du permis l'opération cadastrale n'a pas été effectuée et enregistrée au Ministère de l'Énergie et des Ressources. Lors de l'enregistrement des lots par le ministère, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis.
- b) le lotissement n'est pas conforme aux exigences du règlement de lotissement ou aux plans et documents dûment approuvés.

Dans ces cas, si le propriétaire désire à nouveau procéder au lotissement, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

9.1 RÈGLE GÉNÉRALE

Tout projet de prélèvement d'eaux souterraines destiné à alimenter 20 personnes et moins ou tout projet de prélèvement d'eau souterraine d'une capacité inférieure ou égale à 75m³/jour est interdit sans l'obtention d'un permis pour l'aménagement d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines.

9.2 DOCUMENTS EXIGÉS

Les documents suivants doivent accompagner la demande :

- 1^o l'adresse et le numéro du ou des lots de la propriété où les travaux de prélèvement seront effectués, le type de puits projeté ainsi que la capacité de l'ouvrage de prélèvement;
- 2^o un plan de localisation à une échelle d'au moins 1:500 indiquant:
 - la fosse septique, le champ d'épuration, les sources d'alimentation en eau potable et tous les autres types d'installations septiques existants sur le terrain visé par la demande;
 - les sources d'alimentation en eau potable ainsi que tous les types d'installations septiques existants sur les terrains voisins;
 - les bâtiments existants ainsi que les servitudes situés sur le terrain visé et les terrains voisins;
 - les cours d'eau et les lacs situés sur le terrain visé et les terrains voisins;
 - les parcelles en culture sur le terrain visé et les terrains voisins;
 - les secteurs de zones inondables ainsi que leur récurrence sur le terrain visé et les terrains voisins;
- 3^o la profondeur de la nappe phréatique ou d'une couche imperméable;
- 4^o une évaluation des coûts probables des travaux
- 5^o le nom de l'entrepreneur et son numéro de sa licence à la Régie du bâtiment du Québec ;
- 6^o une copie du rapport de forage déposé par l'entrepreneur au plus tard trente (30) jours après la fin des travaux.
- 7^o Tout document supplémentaire qui sera nécessaire pour l'application de la réglementation en vigueur.

9.3 DURÉE DE LA VALIDITÉ DU PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE PRELEVEMENT DES EAUX SOUTERRAINES

Les travaux doivent être complétés à l'intérieur de 12 mois simultanément aux travaux de construction du bâtiment principal.

Toutefois, l'ouvrage de prélèvement d'eaux souterraines doit obligatoirement être complété avant que le bâtiment soit occupé.

9.4 CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

Tout permis d'aménagement d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines est nul si :

- a) les travaux ne sont pas complétés à l'intérieur des délais requis ;
- b) le bâtiment principal est occupé avant que les travaux ne soient complétés ;
- c) les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas observés ;
- d) le permis d'aménagement de l'ouvrage de prélèvement est modifié en cours de travaux sans l'approbation municipale au préalable.

CHAPITRE 10 TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

TARIFS DES PERMIS

Bâtiment principal résidentiel	50.00 \$
Maison mobile et bâtiment principal préfabriqué	50.00 \$
Bâtiment principal autre que résidentiel	80.00 \$
Construction ou addition d'un bâtiment complémentaire	25.00 \$
Transformation ou agrandissement	20.00 \$
Fondation seule	25.00 \$
Installation septique	50.00 \$
Prélèvement d'eau	20.00 \$

(modifié, Règl.2009-02, art.5, 10-06-2009, Règl.2023-01, art.12, 18-07-2023))

TARIFS DES CERTIFICATS

Changement d'usage	10.00 \$
Transport d'un bâtiment	20.00 \$
Installation bâtiment complémentaire préfabriqué	25.00 \$
Démolition	10.00 \$
Travaux en milieu riverain, excavation et remblais	25.00 \$
Affichage permanent	20.00 \$
Piscine extérieure	20.00 \$
Clôture, mur, muret et haie	10.00 \$
Usage bâtiment temporaire ou enseigne temporaire	15.00 \$
Hébergement touristique	25.00 \$
Réparation	10.00 \$
Certificat d'occupation	25.00 \$
Permis de lotissement	10.00 \$
Modification à la réglementation d'urbanisme	200.00 \$
Renouvellement de permis	10.00 \$

Certificat de conformité	75.00 \$
Certificat d'autorisation déboisement de plus 4 hectares	50.00 \$
Frais étude et publication - dérogation mineure	75.00 \$
Tarification étude de dossier	N/A
Installation d'élevage <i>(ajouté, Règl.2013-03, art.3e, 12-04-2013)</i>	20.00 \$
Installation d'une ruche <i>(ajouté, Règl.2023-01, art.13, 18-07-2023)</i>	Gratuit
Les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI). Les frais de publication des avis publics sont facturés selon le coût réel. Ces frais sont non remboursables <i>(ajouté, Règl.2023-01, art.13, 18-07-2023)</i>	300.00 \$
Les dérogations mineures. Les frais de publication des avis publics sont facturés selon le coût réel. Ces frais sont non remboursables <i>(ajouté, Règl.2023-01, art.13, 18-07-2023)</i>	75 \$

(Tableau modifié, Règl.2009-02, art.5, 10-06-2009),

CHAPITRE 11 DISPOSITIONS FINALES

11.1 PÉNALITES, SANCTIONS, PROCÉDURES ET RECOURS

11.1.1 Pénalités

Toute infraction au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 800 \$. Pour une première infraction, le montant de l'amende ne peut excéder 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et 2 000 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant fixe ou maximal prescrit ne peut excéder 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et 4 000 \$ s'il est une personne morale.

11.1.2 Procédures en cas de contravention

Lorsque l'inspecteur des bâtiments constate que certaines dispositions du présent règlement ne sont pas respectées, il doit :

- a) ordonner immédiatement l'arrêt des travaux ou de l'usage; et/ou
- b) aviser le contrevenant par huissier, ou par courrier recommandé, ou par un avis d'infraction délivré par lui-même ou un autre fonctionnaire municipal, en lui donnant ses instructions en regard de la contravention.

11.1.3 Recours

Le conseil pourra se prévaloir de tous les recours prévus dans la Loi sur l'Aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1) si le propriétaire ne se conforme pas à l'avis reçu, dans les délais prescrits.

11.2 ABROGATION DE RÈGLEMENT

Le présent règlement remplace et abroge toute disposition incompatible avec le présent règlement qui pourrait se retrouver dans d'autres dispositions et/ou règlements antérieurs de la municipalité.

11.3 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.

11.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement concernant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des différents permis et certificats entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Annick Hudon
Directrice générale et
secrétaire-trésorière

Yvan Imbeault
Maire