

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Municipalité de Racine

Règlement # 127-12-2006

Avis de motion: 4 décembre 2006

Adoption règlement: 22 janvier 2007

Entrée en vigueur : 29 mars 2007

Amendements intégrés

<i>Règlements</i>	<i>Entrée en vigueur</i>	<i>Date</i>
<i>144-05-2008</i>	<i>4-06-2008</i>	<i>10 -11-2008</i>
<i>160-01-2010</i>	<i>01-06-2010</i>	<i>30-01-2011</i>
<i>163-05-2010</i>	<i>08-06-2010</i>	<i>31-01-2011</i>

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	2
SECTION 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	2
1.1 TITRE.....	2
1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI.....	2
1.3 AUTRES LOIS APPLICABLES.....	2
1.4 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS.....	2
SECTION 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	3
1.5 SYSTÈME DE MESURE.....	3
1.6 DIVERGENCE ENTRE LES RÈGLEMENTS DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT, DE CONSTRUCTION ET DE PERMIS ET CERTIFICAT.....	3
1.7 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX.....	3
1.8 DÉFINITIONS.....	3
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	4
2.2 POUVOIR DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION.....	4
2.3 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN IMMEUBLE.....	4
2.4 OBLIGATIONS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT.....	5
2.5 PROCÉDURE RELATIVE AUX INFRACTIONS.....	5
2.6 INFRACTION ET PÉNALITÉ.....	6
2.7 RECOURS CIVILS.....	6
CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT	7
3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT.....	7
3.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT.....	7
3.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT.....	7
3.4 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	8
3.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	8
3.6 PÉRIODE DE VALIDITÉ ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	8
CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION	9
4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	9
4.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION.....	9
4.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT.....	9
4.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	11
4.5 PÉRIODE DE VALIDITÉ ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	11
4.6 AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	11
4.7 TRAVAUX D'EXCAVATION.....	11
4.8 MODIFICATION AUX PLANS ET DEVIS.....	11
4.9 CERTIFICAT DE LOCALISATION.....	11
CHAPITRE 5 - PERMIS RELATIFS AU CONTRÔLE DE L'ÉROSION LORS DU REMANIEMENT DES SOLS SUR LES SITES DE CONSTRUCTION	12
5.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE REMANIEMENT DES SOLS.....	12
5.2 DEMANDE DE PERMIS DE REMANIEMENT DES SOLS.....	12
5.3 PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION.....	12
5.4 EXEMPTION.....	13
5.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE REMANIEMENT DES SOLS.....	13
5.6 PÉRIODE DE VALIDITÉ ET CADUCITÉ DU PERMIS DE REMANIEMENT DES SOLS.....	14
5.7 AFFICHAGE DU PERMIS DE REMANIEMENT DES SOLS.....	14
5.8 MODIFICATION À LA DEMANDE OU AUX PLANS.....	14
CHAPITRE 6 - CERTIFICAT D'AUTORISATION	15
6.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	15
6.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	16
6.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT ET CONDITIONS D'ÉMISSION.....	16
6.3.1 L'OUVERTURE D'UN ÉTABLISSEMENT DE NATURE COMMERCIALE, DE SERVICES RÉCRÉATIFS OU INDUSTRIEL, À TITRE D'USAGE PRINCIPAL OU SECONDAIRE.....	16

Version administrative

6.3.2 POUR LA RÉNOVATION	16
6.3.3 LA DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION	17
6.3.4 DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	17
6.3.5 LA CONSTRUCTION, L'INSTALLATION, LA MODIFICATION D'UNE ENSEIGNE, D'UNE ENSEIGNE TEMPORAIRE ET D'UN PANNEAU-RÉCLAME	17
6.3.6 L'ABATTAGE D'ARBRES	18
6.3.7 LA CONSTRUCTION, LA RÉPARATION, LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE	18
6.3.8 L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES	19
6.3.9 L'AMÉNAGEMENT D'UN PONCEAU POUR L'ENTRÉE CHARRETIÈRE ET L'ÉGOÛT PLUVIAL	19
6.3.10 LES TRAVAUX EFFECTUÉS SUR LA RIVE OU LE LITTORAL DES LACS ET COURS D'EAU	19
6.3.11 L'INSTALLATION D'UNE PISCINE HORS TERRE OU GONFLABLE	20
6.3.12 LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT D'UN LAC OU ÉTANG ARTIFICIEL	20
6.3.13 LES VENTES DE GARAGES	20
6.3.14 L'ÉPANDAGE DES BOUES STABILISÉES	20
6.3.15 INSTALLATION D'UN SYSTÈME EXTÉRIEUR DE CHAUFFAGE	21
6.4 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	21
6.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	21
6.6 PÉRIODE DE VALIDITÉ ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	21
CHAPITRE 7 - COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS	22
7.1 TARIFICATION DES PERMIS	22
7.2 TARIFICATION DES CERTIFICATS	23
ANNEXE 1 – GUIDE DE LUTTE À L'ÉROSION SUR LES SITES DE CONSTRUCTION OU DE SOL MIS À NU	25

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats »	<i>TITRE</i>	<i>1.1</i>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble de territoire de la municipalité de Racine	<i>TERRITOIRE ASSUJETTI</i>	<i>1.2</i>
Aucun article du présent règlement ne soustrait toute personne à l'application d'un règlement ou d'une Loi.	<i>AUTRES LOIS APPLICABLES</i>	<i>1.3</i>
Le présent règlement abroge tout règlement antérieur portant sur les permis et certificats ou sur des dispositions adoptées en vertu des pouvoirs de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et portant sur les permis et certificats dont le règlement 53-99 et ses amendements.	<i>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</i>	<i>1.4</i>

SECTION 2
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

***SYSTÈME DE
MESURE*** **1.5**

Toute dimension apparaissant dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI). L'équivalent en mesure anglaise est donné à titre indicatif seulement.

***DIVERGENCE
ENTRE LES
RÈGLEMENTS DE
ZONAGE, DE
LOTISSEMENT, DE
CONSTRUCTION ET
DE PERMIS ET
CERTIFICATS*** **1.6**

S'il y a incompatibilité entre le règlement de zonage, le règlement de construction, le règlement de lotissement et le règlement de permis et certificats, la disposition du règlement de permis et certificats prévaut.

S'il y a incompatibilité entre une norme générale et une norme particulière, la disposition de la norme particulière prévaut.

***INTERPRÉTATION
DES TABLEAUX*** **1.7**

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles ou toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement, en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles ou autres formes d'expression, le texte prévaut.

DÉFINITIONS **1.8**

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituel, sauf ceux qui sont définis au règlement de zonage.

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

*APPLICATION DU
RÈGLEMENT* **2.1**

L'inspecteur en bâtiment est chargé d'appliquer le présent règlement.

*POUVOIR DE LA
PERSONNE EN
CHARGE DE
L'APPLICATION* **2.2**

L'inspecteur en bâtiment exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment :

1. Peut visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une loi ou un règlement;
2. Dans un territoire décrété zone agricole permanente par la LPTAA, peut recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme séparatrice et être assistée d'un agronome, médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre;
3. Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
4. Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;
5. Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;
6. Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec les règlements d'urbanisme.

*OBLIGATION DU
PROPRIÉTAIRE OU
DE L'OCCUPANT
D'UN IMMEUBLE* **2.3**

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a l'obligation de laisser pénétrer la personne chargée de l'application du règlement et son assistant, le cas échéant, dans tout bâtiment ou lieu pour fins d'examen ou de vérification, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, des autres règlements ou résolutions de la municipalité.

Version administrative

Sur demande, les fonctionnaires ou employés qui procèdent à une inspection doivent établir leur identité et exhiber le certificat délivré par la municipalité, attestant leur qualité.

OBLIGATIONS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT

2.4

Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur en bâtiment doit :

- étudier toute les demandes de permis et certificats soumises pour approbation;
- délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats selon que la demande est conforme ou non aux différents règlements d'urbanisme;
- donner suite aux plaintes formulées concernant les dispositions des règlements dont il a la responsabilité;
- tenir un registre des permis et certificats délivrés et ceux refusés et en cas de refus, les motifs de ce refus; soumettre le registre à chaque séance du Conseil;
- conserver une copie de chaque demande de permis ou certificat, des permis ou certificat délivrés, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements dont il a la responsabilité;
- procéder à l'inspection des travaux en cours, dans la mesure du possible, afin de constater s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme;
- procéder à l'inspection des immeubles lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut y exister une infraction aux règlements dont il a la responsabilité;
- procéder à l'inspection de tout bâtiment susceptible d'être dangereux, insalubre ou impropre à l'habitation;
- prendre les mesures nécessaires pour faire corriger toute situation d'infraction aux règlements dont il a la responsabilité;
- Peut exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux de construction ou sur la condition des fondations.

PROCÉDURE RELATIVE AUX INFRACTIONS

2.5

Lorsque l'inspecteur en bâtiment constate un infraction aux règlements d'urbanisme, il peut exiger la suspension des travaux ou que cesse un usage ou une activité, en transmettant un avis au propriétaire. Cet avis lui demande de procéder à toute démolition ou modification nécessaire afin de se conformer aux règlements d'urbanisme de la municipalité.

À défaut de se conformer, la municipalité peut exiger les recours judiciaires afin d'obliger le propriétaire à prendre les mesures nécessaires pour que cesse l'objet de l'infraction, et ainsi se conformer aux règlements d'urbanisme de la municipalité.

***INFRACTION ET
PÉNALITÉ***

2.6

Sans préjudice aux autres recours de la municipalité, quiconque contrevient à quelque'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende, en plus des frais.

Le montant maximal d'une amende pour une première infraction est de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2 000 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximal de l'amende ne peut excéder 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2 000 \$ s'il est une personne morale.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour après jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

RECOURS CIVILS

2.7

Malgré les articles qui précèdent, la municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

***OBLIGATION
D’OBTENIR UN
PERMIS DE
LOTISSEMENT*** **3.1**

Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement.

***DEMANDE DE PERMIS
DE LOTISSEMENT*** **3.2**

La demande de permis de lotissement doit être faite sur le formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

***DOCUMENTS
D’ACCOMPAGNEMENT*** **3.3**

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre avec le formulaire, les documents suivants :

- a) Nom, prénom, adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- b) Nom, prénom et adresse de l’arpenteur-géomètre qui a préparé le plan;
- c) La date, le nord, l’échelle et la signature du propriétaire;
- d) Un plan de l’opération cadastrale, préparé par un arpenteur géomètre, à un échelle d’au plus 1 : 1000, incluant la délimitation, les dimensions et l’identification cadastrale des terrains projetés;
- e) Le type de bâtiment principal devant être implanté sur le terrain ainsi que l’usage devant y être exercé;
- f) La localisation des rues actuelles;
- g) La localisation et l’identification des servitudes réelles, actives, apparentes ou non apparentes, existantes ou projetées, en particulier pour les sentiers de piéton et les lignes de transport d’énergie et de transmission de communication;
- h) L’identification, s’il y a lieu des pentes de plus de 10 %;
- i) Les cours d’eau et la délimitation des boisés;
- j) Le plan projet de morcellement préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d’au plus 1 : 2 000 indiquant :
 - le cadastre identifié conformément aux dispositions de la loi;
 - la délimitation et l’identification cadastrale des terrains ayant une limite avec les terrains projetés;
 - la localisation des rues actuelles avec lesquelles les rues projetées communiquent;
 - le tracé et l’emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes;

Version administrative

- les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les caractéristiques naturelles telles que les boisés, cours d'eau, lacs, les secteurs de roc en surface, etc.;
- les zones de danger d'inondation, d'éboulis, de glissement de terrain;
- les secteurs où les pentes sont de 10% et plus;
- les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, aux commerces, à des parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage ainsi que les superficies accordées aux divers usages;
- les densités d'occupation;
- les sentiers piétons, s'il y a lieu;
- l'emplacement des services d'utilité publique;
- les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;

k) L'échéancier de réalisation.

**ÉMISSION DU PERMIS
DE LOTISSEMENT**
Règlement 144-05-2008

3.4

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

- la demande est conforme au règlement de lotissement, au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- Lorsque le projet prévoit l'ouverture d'une nouvelle rue, le requérant doit respecter la nature de l'entente établissant les travaux nécessaires, le partage des coûts et les délais de réalisation, conformément au règlement de la municipalité;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- les frais applicables à la cession de terrains à des fins de parcs ou de terrains de jeux sont payés conformément au règlement de lotissement en vigueur;

**DÉLAI D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT**

3.5

L'inspecteur en bâtiment dispose d'un délai de quarante (40) jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement.

Tout refus doit être motivé par écrit dans le même délai.

**PÉRIODE DE VALIDITÉ
ET CADUCITÉ DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT**

3.6

Tout permis de lotissement est nul et sans effet si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère responsable du cadastre dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission du permis.

Est également nul et sans effet, un permis qui ne respecte pas les déclarations faites à l'intérieur de celui-ci.

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

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

***OBLIGATION
D’OBTENIR UN
PERMIS DE
CONSTRUCTION*** **4.1**

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d’agrandissement, d’addition de bâtiments, au préalable, obtenir un permis de construction relativement à l’objet de la demande.

***DEMANDE DE PERMIS
DE CONSTRUCTION*** **4.2**

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

***DOCUMENTS
D’ACCOMPAGNEMENT*** **4.3**

La personne qui fait une demande de permis de construction doit soumettre avec le formulaire, les documents suivants :

- a) La description cadastrale du terrain et ses dimensions sauf pour des fins agricoles en zone agricole permanente;
- b) Un plan d’implantation, préparé par un arpenteur géomètre ou un croquis à l’échelle montrant :
 - la ou les lignes de rue(s);
 - la projection au sol du ou des bâtiments faisant l’objet de la demande ou déjà existants ainsi que leur dimension;
 - la localisation de tout lac situé à moins de 300 mètres et de tout cours d’eau situé à moins de 100 mètres des limites du terrain;
 - la localisation des boisés existants;
 - la direction d’écoulement des eaux de surface;
- c) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l’inspecteur pour qu’il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction. Dans les deux cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain. Ils doivent de plus indiquer le niveau du plancher du sous-sol;
- d) Pour un bâtiment assujéti à la *Loi sur les architectes* (L.R.Q.c.A-21), les plans scellés et signés par un membre de l’ordre conformément à cette Loi;
- e) Le plan présenté doit aussi fournir des indications sur les cases de stationnement, le système et la direction du drainage de surface du stationnement, les allées d’accès, les aires de chargement et de déchargement, l’emplacement des servitudes, l’aménagement paysager et le niveau d’excavation et du plancher fini du sous-sol par rapport au centre de la rue mesuré de façon perpendiculaire au centre du bâtiment;
- f) Une évaluation du coût probable des travaux;
- g) Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations;
- h) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s’il y a lieu;

Version administrative

- i) Un plan de localisation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu;
- j) L'illustration et l'emplacement des clôtures, si requises;
- k) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis porte sur un bâtiment agricole principal situé dans la zone agricole permanente décrétée, les informations suivantes sont demandées :
 - Un document portant sur chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis indiquant :
 - i) le nom de l'exploitation;
 - ii) le groupe ou catégorie d'animaux;
 - iii) le nombre d'unités animales;
 - iv) le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - v) le type de toiture sur le lieu d'entreposage;
 - vi) le type de ventilation;
 - vii) l'utilisation d'une nouvelle technologie;
 - viii) la capacité d'entreposage (m³);
 - ix) le mode d'épandage (lisier, gicleur, lance, aéroaspersion, aspersion, incorporation, fumier);
 - Un plan à l'échelle préparé par un agronome indiquant;
 - i) les points cardinaux;
 - ii) la localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - iii) la localisation du puit individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - iv) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - v) la distance entre le bâtiment non agricole projeté et toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - vi) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - vii) 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 agricole existant ou projeté;
- l) En plus des documents exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construction pour un usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente doit fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la municipalité de faire les vérifications requises pour vérifier la conformité du projet aux exigences de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ;
- m) En plus des documents exigés précédemment, lorsqu'une demande est formulée dans une zone agricole permanente décrétée, la municipalité exige que l'exploitant agricole situé dans le voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les documents nécessaire à la vérification des dispositions de l'article 79.2.4 de la *Loi sur*

**DÉLAI D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION 4.4**

L'inspecteur en bâtiment dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de construction à compter de la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement.

Tout refus doit être motivé par écrit dans le même délai.

**PÉRIODE DE VALIDITÉ
ET CADUCITÉ DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION 4.5**

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

- 1- Les travaux n'ont pas débuté dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'émission du permis;
- 2- Les travaux sont interrompus pendant une période continue de six (6) mois;
- 3- Les travaux ne sont pas complétés dans les douze (12) mois suivant la date de l'émission du permis pour une construction ou bien dans les six (6) mois suivant la date de l'émission du permis pour un agrandissement;
- 4- Le requérant ne respecte pas les conditions relatives à l'émission du permis.

**AFFICHAGE DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION 4.6**

Le permis doit être affiché sur les lieux des travaux pendant toute la durée des travaux qu'il autorise.

**TRAVAUX
D'EXCAVATION 4.7**

Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, la transformation, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent débuter avant la délivrance du permis de construction.

**MODIFICATION AUX
PLANS ET DEVIS 4.8**

Toute modification aux plans et devis et toute modification à une construction en cours doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.

**CERTIFICAT DE
LOCALISATION 4.9**

Suite à l'émission d'un permis de construction visant la construction ou l'agrandissement un bâtiment principal ou accessoire détenant des fondations, l'inspecteur municipal peut exiger un certificat de localisation du titulaire du permis dès que les fondations sont implantées. Toutefois, le titulaire du permis doit remettre un certificat de localisation dans le cas où l'inspecteur municipal éprouve de la difficulté à valider la conformité de la construction aux règlements municipaux. Le certificat de localisation doit être préparé et signé par un arpenteur géomètre.

Cet article ne s'applique pas à une construction pour fins agricole en zone agricole permanente décrétée.

CHAPITRE 5
PERMIS RELATIFS AU CONTRÔLE DE L'ÉROSION LORS DU REMANIEMENT DES SOLS SUR LES
SITES DE CONSTRUCTION

***OBLIGATION
D'OBTENIR UN
PERMIS DE
REMANIEMENT DES
SOLS***

5.1

Toute personne désirant réaliser l'un des projets suivants doit, au préalable, obtenir un permis relativement à l'objet de la demande. Toutefois, la présente disposition ne s'applique pas pour les travaux effectués à des fins agricoles en zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec*, excepté pour la construction de bâtiments.

Le remaniement du sol d'une superficie de 20 mètres carrés et plus à l'intérieur d'une bande de 300 mètres d'un lac ou cours d'eau incluant les travaux suivant :

- L'établissement de chemins d'accès pour des travaux forestiers, miniers;
- Les travaux touchant le domaine du transport notamment l'établissement de rues, de routes, d'accotements, de chemins de fer et d'aéroports;
- l'aménagement d'une installation septique;
- L'abattage d'arbres, incluant l'enlèvement de souches;
- Le nivellement du sol;
- Les travaux de construction de bâtiments principaux, accessoires et d'installation d'équipements connexes, tels piscine creusée, voie d'accès, etc.

Le permis de remaniement de sols doit être obtenu avant le début des travaux. Les travaux d'arpentage, les tests de percolation ainsi que l'entretien normal du site ne sont pas considérés comme étant le commencement des travaux aux fins du présent article.

***DEMANDE DE PERMIS
DE REMANIEMENT
DES SOLS***

5.2

La demande de permis de remaniement des sols doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

***PLAN DE CONTRÔLE
DE L'ÉROSION***

5.3

La personne qui fait une demande de permis de remaniement des sols doit soumettre, en 2 copies, avec le formulaire, le plan de contrôle de l'érosion, incluant les documents suivants :

- a) Les noms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire du site, de l'entrepreneur et du demandeur du permis;
- b) La description cadastrale du terrain affecté;
- c) Une carte de localisation situant le site des travaux, les propriétés adjacentes et les surfaces d'eau (cours d'eau et lacs) situé à moins de 300

- mètres, le tout à une échelle d'au moins 1 :500;
- d) Un plan du site à une échelle d'au moins 1 :500 incluant :
- La localisation de toutes les caractéristiques du site;
 - La localisation et la description écrite des types de dépôts meubles;
 - La topographie existante et projetée à un minimum de 1 mètre (3 pi) de contour et s'étendant jusqu'à 10 mètres (30 pi) autour du site des travaux;
 - L'identification de toutes les parties du site qui seront dérangées pendant les travaux;
 - La description et la localisation de tous les systèmes de drainage existants et projetés incluant les détails relatifs à leur structure, à leur élévation et à leur exutoire;
 - La localisation et la description des mesures de mitigation et permanentes de contrôle de l'érosion et des sédiments prévus conformément à l'annexe 1 du présent règlement;
- e) Une déclaration de responsabilité quant à l'entretien continu des installations de contrôle de l'érosion et des sédiments incluant la désignation du responsable de cet entretien;
- f) Le calendrier des travaux projetés avec mention des dates suivantes :
- Le début des travaux;
 - L'installation des mesures de mitigation;
 - La mise en fonction des mesures de mitigation;
 - Le retrait des mesures de mitigation;
 - La fin des travaux;
- g) Toute autre information qui pourrait être requise afin d'évaluer l'impact du remaniement du sol sur le site.

EXEMPTION

5.4

Les travaux suivants font l'objet d'une exemption de déposer un plan de contrôle de l'érosion tel que le prescrit l'article 5.3 du présent règlement :

- a) Le remplacement d'un puits artésien;
- b) Le remaniement du sol lors d'une urgence environnementale.

L'approbation de la municipalité est cependant nécessaire afin d'obtenir ces exceptions.

Nonobstant l'obtention d'une exemption en vertu du présent chapitre, le propriétaire, l'entrepreneur, le sous-entrepreneur ou toute autre personne effectuant les travaux visés par le présent règlement demeure responsable du contrôle de l'érosion.

**DÉLAI D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
REMANIEMENT DES
SOLS**

5.5

L'inspecteur en bâtiment dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de remaniement des sols à compter de la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement.

Tout refus doit être motivé par écrit dans le même délai.

Un permis de remaniement des sols ne pourra être émis si les travaux proposés :

- a) Font entrave à la sécurité ou le bien-être public;
- b) Peuvent causer des dommages à une propriété privée ou publique

- adjacente;
- c) Peuvent empiéter une surface d'eau;
 - d) Peuvent occasionner des dépôts de sédiments ou de débris divers dans un lieu public ou dans une surface d'eau;
 - e) Sont effectués sur un site géologiquement instable ne permettant pas de prévoir les mesures de correction nécessaires pour rendre les lieux sécuritaires.

***PÉRIODE DE VALIDITÉ
ET CADUCITÉ DU
PERMIS DE
REMANIEMENT DES
SOLS***

5.6

Le permis de remaniement des sols à une durée maximale d'un an. Il expire automatiquement à la date prévue de fin des travaux telle qu'indiquée dans le plan de contrôle de l'érosion.

Le permis de remaniement des sols peut, sur approbation de la municipalité, être prolongé de six (6) mois.

Un permis peut être révoqué en tout temps pour une des raisons suivantes :

- a) Les conditions du permis ont été violées;
- b) Des informations importantes, concernant la demande ou les plans, ont été omises ou cachées;
- c) Les travaux autorisés ont été suspendus ou arrêtés pour une période de six (6) mois.

***AFFICHAGE DU
PERMIS DE
REMANIEMENT DES
SOLS***

5.7

Le permis de remaniement des sols doit être affiché en tout temps sur le site et doit être visible de la rue.

***MODIFICATION À LA
DEMANDE OU AUX
PLANS***

5.8

Tout changement concernant les informations contenues dans la demande ou les plans devra être approuvé par la municipalité.

CHAPITRE 6

CERTIFICATS D'AUTORISATION

***OBLIGATION
D'OBTENIR UN
CERTIFICATS
D'AUTORISATION***

6.1

Toute personne désirant réaliser un des projets suivants doit, au préalable, Règlement 144-05-2008 obtenir un certificat d'autorisation :

- 1- L'ouverture d'un établissement de nature commerciale, de services, récréatif ou industriel, à titre d'usage principal ou secondaire;
- 2- Certificat d'occupation d'immeuble;
- 3- Changement d'usage ou destination d'immeuble;
- 4- Travaux de rénovation d'un bâtiment;
- 5- La démolition d'une construction;
- 6- Déplacement d'un bâtiment;
- 7- La construction, l'installation et la modification d'une enseigne, d'une enseigne temporaire et d'un panneau-réclame;
- 8- Les travaux d'implantation d'une clôture ou d'un muret, à l'exception des travaux reliés à un usage agricole à l'intérieur de la zone agricole désignée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*;
- 9 - L'abattage d'arbres :
 - de plus de 40% des tiges de bois commercial, incluant les chemins de débardage, par période de dix (10) ans, dans les zones agricoles et agro-forestières;
 - de plus de 30% des tiges de bois commercial, incluant les chemins de débardage, par période de dix (10) ans, dans les zones récréo-forestières de type RF;
 - dans la rive;
 - sur les pentes de 30% et plus;
 - sur une bande de trente (30) mètres de chaque côté de l'emprise d'un chemin public;
 - dans le noyau villageois et les zones de villégiature (VR et RS-2) pour les arbres morts, malades ou pour cause de sécurité;
- 10- La construction, la réparation, la modification d'une installation septique (fosse septique, champ d'épuration);
- 11- L'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines;
- 12- Branchement aux infrastructures publics (aqueduc/égout);
- 13- L'aménagement d'un ponceau pour l'entrée charretière et l'égout pluvial;
- 14- Les travaux effectués sur la rive ou le littoral des lacs et cours d'eau;

- 15- L'installation d'une piscine hors terre, gonflable ou creusée;
- 16- Les travaux d'aménagement d'un lac ou étang artificiel;
- 17- Les ventes de garage;
- 18- L'épandage des boues stabilisées;
- 19- Installation d'un système extérieur de chauffage à combustion

***DEMANDE DE
CERTIFICAT
D'AUTORISATION*** **6.2**

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur le formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

***DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
ET CONDITIONS
D'ÉMISSION*** **6.3**

Toute personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation doit soumettre, à l'inspecteur en bâtiment, les informations pertinentes. Ces informations sont établies en fonction du type de certificat demandé, conformément aux articles suivants :

***L'OUVERTURE D'UN
ÉTABLISSEMENT DE
NATURE COMMERCIAL,
DE SERVICES RÉCRÉATIF
OU INDUSTRIEL, À TITRE
D'USAGE PRINCIPAL OU
SECONDAIRE*** **6.3.1**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) La raison sociale de l'établissement et son numéro d'enregistrement ;
- 3) Localisation de l'établissement :
 - superficie en mètres carrés occupée;
 - copie du bail de location;
- 4) Pour le commerce à domicile, un plan à l'échelle montrant :
 - le logement et sa superficie;
 - la localisation des pièces affectées à l'établissement commercial à domicile et leurs superficies;
 - l'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation.

POUR LA RÉNOVATION **6.3.2**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - le détail des travaux projetés.
- 3) L'estimé des coûts des travaux projetés;

**LA DÉMOLITION D'UNE
CONSTRUCTION**

6.3.3

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - localisation du bâtiment à démolir et la dimension extérieure
 - les détails requis pour la bonne compréhension des travaux;
- 4) Les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition;
- 5) La durée anticipée des travaux;
- 6) Si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant devra fournir toutes informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible.

**DÉPLACEMENT D'UNE
CONSTRUCTION**

6.3.4

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
 - le nouvel emplacement du bâtiment si le déplacement est prévu sur le même terrain;
- 4) La date à laquelle doit avoir lieu le déplacement;
- 5) Pour une arrivée :
 - un permis de construction de la municipalité;
 - un projet d'itinéraire à suivre pour le déplacement;
- 6) Pour un départ :
 - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

**LA CONSTRUCTION,
L'INSTALLATION, LA
MODIFICATION D'UNE
ENSEIGNE, D'UNE
ENSEIGNE TEMPORAIRE
ET D'UN PANNEAU-
RÉCLAME**

6.3.5

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - les dimensions de l'enseigne;
 - la superficie exacte de la face la plus grande de l'enseigne;
 - la hauteur de l'enseigne;

Version administrative

- la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - la description de la structure de l'enseigne et le moyen de fixation;
 - les couleurs de l'enseigne et le type d'éclairage;
- 3) Un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de terrain et aux lignes de rue;
- 4) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de construction et de zonage.

L'ABATTAGE D'ARBRES

6.3.6

Règlement 144-05-2008

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) L'identification des propriétaires du ou des terrains où sera effectué l'abattage d'arbres;
- 3) Le ou les types de coupes projetées;
- 4) Un plan d'abattage d'arbres indiquant les numéros de lots, la superficie de ces lots, l'aire de coupe par type de coupe projetée, les voies publiques et privées, les cours d'eau ou lacs, la distance de coupe à la bande minimale de protection, la localisation des peuplements et la voie d'accès au site de coupe à une échelle de 1 :20 000 ou supérieure;
- 5) La spécification des endroits où la pente du terrain est de 30% ou plus;
- 6) Spécifier si le ou les lots ont fait l'objet de coupes dans les 10 dernières années et le type de coupe ainsi que la superficie de cette coupe;
- 7) Spécifier si la coupe se fait dans une érablière;
- 8) Un plan simple de gestion ou une confirmation écrite par un ingénieur forestier pour l'abattage d'arbres dans une propriété de moins de 800 hectares dans les zones agricoles et agro-forestières;
- 9) Le numéro de producteur forestier, ainsi qu'un plan de l'intervention annuelle et une projection quinquennale sommaire pour l'abattage d'arbres dans une propriété de 800 hectares et plus dans les zones agricoles et agro-forestières.
- 10) La localisation du chablis à récupérer par un ingénieur forestier pour les zones RF-1 à RF-5 et RF-7;
- 11) Dans le cas d'une demande de certificat pour l'abattage d'un arbre mort, malade ou pour cause de sécurité dans le noyau villageois ou dans les zones de villégiature (VR et RS-2), la localisation de l'arbre sur la propriété, une photo récente de l'arbre à abattre et la raison pour laquelle l'arbre doit être abattu.

*LA CONSTRUCTION, LA
RÉPARATION, LA
MODIFICATION D'UNE
INSTALLATION SEPTIQUE*

6.3.7

Règlement 163-05-2010

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Les résultats d'un essai de percolation préparé par un laboratoire certifié

Version administrative

A.C.L.E. ou un ingénieur ou un technologue membre de l'ordre professionnel des technologues du Québec. Cet essai de percolation doit comprendre :

- la vitesse de percolation (min/cm);
 - la capacité de charge du sol (m³/m²/jour);
 - un plan d'implantation permettant de vérifier tous les éléments prévus au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.8);
 - un plan à l'échelle, une coupe, le numéro du modèle s'il y a lieu du système d'évacuation des eaux usées retenu par le propriétaire ou le représentant autorisé;
- 3) Une attestation du requérant du permis, de l'ingénieur ou du technologue professionnel à l'effet que la construction ou la modification de l'installation septique respectera en tous points le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.8);
- 4) Toute autre information requise en vertu du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.8);
- 5) La surveillance des travaux visés par une demande de certificat d'autorisation pour la construction, la réparation ou la modification d'une installation septique doit être assurée par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière. Cette personne doit attester par écrit que chaque étape de construction de l'installation septique est conforme aux plans et devis ayant fait l'objet du certificat d'autorisation.
- 6) L'attestation doit être transmise par le requérant au bureau de la municipalité dans les 60 jours suivant la mise en place de l'installation septique. Ce rapport doit contenir un plan d'implantation de l'installation telle que construite ainsi que des photographies représentatives des différentes étapes de sa construction.

**L'AMÉNAGEMENT D'UN
OUVRAGE DE CAPTAGE
DES EAUX
SOUTERRAINES**

6.3.8

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Une description de l'ouvrage de captage à aménager et sa capacité;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
- les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des systèmes de traitement des eaux usées;
 - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des parcelles de culture avoisinantes;
 - l'emplacement de l'ouvrage de captage proposé par rapport aux zones à risques inondables de récurrence 0-20 ans et 20-100 ans;
- 4) Toute autre information requise en vertu du *Règlement sur le captage des eaux souterraines* (Q-2, r.1.3) ;
- 5) Dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux un rapport de forage tel qu'exigé au *Règlement sur le captage des eaux souterraines* (Q-2, r.1.3).

L'AMÉNAGEMENT D'UN

6.3.9

**PONCEAU POUR
L'ENTRÉE CHARRETIÈRE
ET L'ÉGOUT PLUVIAL**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Les plans et les informations indiquées au règlement de construction;

**LES TRAVAUX
EFFECTUÉS SUR LA RIVE
OU LE LITTORAL DES
LACS ET COURS D'EAU 6.3.10**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie de terrain visé par les travaux;
 - la localisation de tous cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - le profil du terrain après la réalisation des travaux;
 - la ligne des hautes eaux;
- 3) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

**L'INSTALLATION D'UNE
PISCINE HORS TERRE,
GONFLABLE OU CREUSÉE 6.3.11**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - l'implantation projetée de la piscine;
 - les dimensions de la piscine;
 - l'identification des bâtiments existants;

**LES TRAVAUX
D'AMÉNAGEMENT D'UN
LAC OU ÉTANG
ARTIFICIEL 6.3.12**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie de terrain visé par les travaux;
 - la localisation de tous cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - le profil du terrain après la réalisation des travaux;
 - la ligne des hautes eaux;
- 3) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

LES VENTES DE GARAGES 6.3.13

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;

Version administrative

- 2) l'adresse civique où se tiendra la vente de garage;
- 3) la date prévue de la vente de garage.

*L'ÉPANDAGE DES BOUES
STABILISÉS* **6.3.14**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) La localisation des travaux d'épandage;
- 3) La date des travaux d'épandage;
- 4) Le mode d'épandage prévu.

*INSTALLATION D'UN
SYSTÈME EXTÉRIEUR DE
CHAUFFAGE À
COMBUSTION* **6.3.15**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant
 - La limite du terrain visée et son identification cadastrale;
 - La localisation projetée du système extérieur de chauffage;
 - La dimension du système extérieur de chauffage, la hauteur de la cheminée;
 - La projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification des bâtiments devant être alimenté par le système extérieur de chauffage;
 - La direction des vents dominant;
 - La limite de l'emprise de rue;
- 3) Nom de l'entrepreneur avec la licence RBQ

*ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION* **6.4**

L'inspecteur émet un certificat d'autorisation si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage, de construction et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

*DÉLAI D'ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION* **6.5**

L'inspecteur dispose du délai indiqué au tableau sur les tarifs des divers certificats d'autorisation pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation à compter de la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement.

Tout refus doit être motivé par écrit dans le même délai.

PÉRIODE DE VALIDITÉ **6.6**

Un certificat d'autorisation est nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1) Si les travaux ne sont pas commencés dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'émission du certificat;
- 2) Si le requérant ne respecte pas les conditions relatives à l'émission du certificat d'autorisation;
- 3) Si la période de validité des certificats telle que spécifiée dans le tableau de l'article 7.2 est expirée.

CHAPITRE 7
COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS

*TARIFICATION DES
PERMIS*

7.1

La tarification des permis est établie selon le type de permis demandé tel qu'indiqué au tableau suivant :

TYPE DE PERMIS		TARIF	Délai d'émission (jours)	Validité du permis
Permis de lotissement	Par nouveau terrain crée	25 \$	40 jours	12 mois
Permis de construction : Bâtiment principal	Usage résidentiel	100 \$	30 jours	12 mois
	• 1 logement	100 \$		
	• par logement additionnel	500 \$		
	• maximum	200 \$		
	Usage commercial	200 \$		
	Usage industriel	200 \$		
	Usage agricole	200 \$		
Permis de construction : Bâtiment accessoire	Usage résidentiel	30 \$	30 jours	12 mois
	Usage commercial	75 \$		
	Usage industriel	75 \$		
	Usage agricole	75 \$		
	• Silo, fosse à purin, autres bâtiments	75 \$		
Agrandissement Bâtiment principal	Usage résidentiel	40 \$	30 jours	6 mois
	• 1 logement	40 \$		
	• par logement additionnel	200 \$		
	• maximum	80 \$		
	Usage commercial	80 \$		
	Usage industriel	80 \$		
	Usage agricole	80 \$		

Agrandissement : Bâtiment accessoire	Usage résidentiel	15 \$	30 jours	6 mois
	Usage commercial	35 \$		
	Usage industriel	35 \$		
	Usage agricole	35 \$		
Abri forestier	Construction ou agrandissement	30 \$	30 jours	12 mois construction 6 mois agrandissement
Permis de remaniement des sols		30 \$	30 jours	12 mois

**TARIFICATION DES
CERTIFICATS**

7.2

La tarification des certificats est établie selon le type de certificat demandé tel qu'indiqué au tableau suivant :

Règlement 144-05-2008
Règlement 160-01-2010
Règlement 163-05-2010

TYPE DE CERTIFICATS	TARIF	Délai d'émission (jours)	Validité du certificat
Certificat de changement d'usage	50 \$	40	6 mois
Demande de modification des règlements d'urbanisme	* voir note 1	120 jours	
Travaux de rénovation d'un bâtiment	Travaux de moins de 1 000 \$ = 10 \$ Travaux de 1 000 \$ et plus = 25 \$	30	6 mois
Certificat pour la démolition d'une construction	Bâtiment principal = 50 \$ Bâtiment accessoire = 25 \$	40	6 mois
Certificat pour le déménagement d'une construction	Bâtiment principal = 50 \$ Bâtiment accessoire = 10 \$	30	6 mois
Certificat pour la construction, l'installation, la modification d'une enseigne permanente et d'un panneau-réclame	25 \$	40	3 mois
Certificat pour la construction, l'installation, la modification d'une enseigne temporaire	NIL	30	3 mois
Clôture et muret	25 \$	40	6 mois
Coupe d'arbres dans le noyau villageois et les zones de villégiature (morts, malades ou pour cause de	NIL	30	3 mois

sécurité)			
Abattage d'arbres –coupe commerciale	50 \$	40	12 mois
Champ d'épuration	100 \$	30	6 mois
Fosse septique	50 \$	30	6 mois
Champ d'épuration et fosse septique	100 \$	30	6 mois
Autres installations de traitement des eaux usées	100 \$	30	6 mois
L'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines	50 \$	30	6 mois
Branchement au système d'eau potable	100 \$	30	6 mois
Branchement au système d'égout	100 \$	30	6 mois
Ponceau d'entrée et d'égout pluvial	25 \$	30	6 mois
Certificat pour les travaux effectués sur la rive ou le littoral des lacs et cours d'eau	50 \$	30	6 mois
Certificat pour les travaux effectués sur la rive dans le but de la renaturalisation	NIL	30	6 mois
Piscine hors terre, gonflable ou creusée	30 \$	30	3 mois
Certificat pour les travaux d'aménagement d'un lac ou étang artificiel	50 \$	30	6 mois
Vente de garage (maximum 2 par année)	NIL	30	2 jours
L'épandage de boues stabilisées	50 \$	30	3 mois
Système extérieur de chauffage	50 \$	30	3 mois
Éoliennes domestiques	50 \$	30	3 mois

Note 1 : Appliquer le règlement 18-96 prévoyant le tarif applicable lors d'une demande de modification des règlements d'urbanisme de la municipalité.

ANNEXE 1

GUIDE DE LUTTE À L'ÉROSION SUR LES SITES DE CONSTRUCTION OU DE SOL MIS À NU