



Municipalité de Sainte-Clotilde

Règlement sur les permis et certificats

Numéro 474

Février 2021



Table des matières

Chapitre 1	Dispositions déclaratoires, interprétatives, administratives et tarifaires	7
Section 1	Dispositions déclaratoires	8
	Article 1.1.1 Titre du règlement	8
	Article 1.1.2 Territoire assujéti	8
	Article 1.1.3 Interaction du règlement	8
	Article 1.1.4 Objet du règlement	8
	Article 1.1.5 Abrogation de règlements	8
	Article 1.1.6 Validité	8
	Article 1.1.7 Lois et règlements	8
	Article 1.1.8 Documents de renvoi	8
	Article 1.1.9 Tableau, graphique et symboles	8
	Article 1.1.10 Entrée en vigueur	8
Section 2	Dispositions interprétatives	9
	Article 1.2.1 Municipalité	9
	Article 1.2.2 Division du texte	9
	Article 1.2.3 Interprétation du texte	9
	Article 1.2.4 Interprétation en cas de contradiction	9
	Article 1.2.5 Terminologie	10
Section 3	Dispositions administratives	11
	Article 1.3.1 Application du règlement	11
	Article 1.3.2 Respect des règlements	11
	Article 1.3.3 Responsabilités du fonctionnaire désigné	11
	Article 1.3.4 Pouvoirs du fonctionnaire désigné	11
	Article 1.3.5 Devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un immeuble	12
	Article 1.3.6 Obligation du propriétaire ou de toute personne effectuant des travaux	12
	Article 1.3.7 Procuration	13
	Article 1.3.8 Dépôt d'une demande de permis ou de certificats	13
	Article 1.3.9 Procédures spécifiques à une demande de permis de lotissement	14
	Article 1.3.10 Interruption de l'analyse d'une demande de permis ou de certificats	14
	Article 1.3.11 Annulation d'un permis ou d'un certificat pour des travaux suspendus ou non débutés	14
	Article 1.3.12 Document erroné ou fausse information	14
	Article 1.3.13 Nullité d'un permis ou certificat	14
	Article 1.3.14 Dépôts de garantie des permis et des certificats	14
	Article 1.3.15 Validité générale d'un permis ou d'un certificat	15
	Article 1.3.16 Obligation d'affichage d'un permis ou d'un certificat	15
	Article 1.3.17 Modification des informations ou documents	15

	Article 1.3.18	Utilisation de la voie publique	15
	Article 1.3.19	Travaux débutés sans permis ou certificats	15
Section 4	Dispositions tarifaires		16
	Article 1.4.1	Coûts des permis de lotissement	16
	Article 1.4.2	Coûts des permis de construction	16
	Article 1.4.3	Coûts des certificats d'autorisation.....	16
	Article 1.4.4	Coût d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme	17
	Article 1.4.5	Coût d'une demande de dérogation mineure	17
Chapitre 2	Dispositions applicables aux permis de lotissement		18
Section 1	Dispositions générales.....		19
	Article 2.1.1	Obligation d'obtenir un permis de lotissement	19
	Article 2.1.2	Mesures d'exception.....	19
	Article 2.1.3	Invalidité du permis de lotissement	19
	Article 2.1.4	Conditions spécifiques aux terrains contaminés	19
Section 2	Conditions préalables à une opération cadastrale pour une demande de permis de lotissement.....		20
	Article 2.2.1	Présentation de la demande.....	20
	Article 2.2.2	Contenu applicable à une demande pour tout projet de lotissement	20
	Article 2.2.3	Procédures d'émission du permis	21
	Article 2.2.4	Délai d'émission d'un permis de lotissement	21
	Article 2.2.5	Caducité du permis de lotissement	21
	Article 2.2.6	Exigences spécifiques aux projets intégrés	21
Chapitre 3	Dispositions applicables aux permis de construction.....		23
Section 1	Conditions préalables à l'émission d'un permis de construction		24
	Article 3.1.1	Obligation d'obtenir un permis de construction	24
	Article 3.1.2	Conditions spécifiques à la conformité à l'ensemble de la réglementation	24
	Article 3.1.3	Conditions de délivrance du permis de construction.....	24
	Article 3.1.4	Dispositions d'exception	24
	Article 3.1.5	Conditions sur la délivrance de permis de construction relatifs à l'implantation de plusieurs bâtiments principaux sur un même terrain.....	25
	Article 3.1.6	Conditions spécifiques aux stationnements hors rues	25
	Article 3.1.7	Conditions spécifiques aux établissements publics, commerciaux et industriels	25
	Article 3.1.8	Délai de validité d'un permis de construction	25
	Article 3.1.9	Modification aux plans et devis originaux.....	25
	Article 3.1.10	Délai d'émission d'un permis de construction	25
	Article 3.1.11	Caducité du permis de construction	26
	Article 3.1.12	Obligation de fournir un certificat de localisation.....	26
	Article 3.1.13	Délai pour la pose des matériaux de parement extérieur	26

Section 2	Contenu de la demande de permis de construction	27
	Article 3.2.1 Contenu d'une demande de permis de construction.....	27
Chapitre 4	Dispositions applicables aux certificats d'autorisation.....	28
Section 1	Dispositions générales.....	29
	Article 4.1.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	29
	Article 4.1.2 Exception pour les menus travaux	29
	Article 4.1.3 Invalidité du certificat d'autorisation	30
	Article 4.1.4 Délai de validité d'un certificat d'autorisation pour un bâtiment ou une construction temporaire à l'usage d'un chantier ..	30
Section 2	Contenu de la demande de certificat d'autorisation	31
	Article 4.2.1 Contenu général pour un certificat d'autorisation.....	31
	Article 4.2.2 Exigences pour une demande de changement d'usage ou de destination d'immeuble	31
	Article 4.2.3 Exigences pour une demande pour un logement supplémentaire.....	31
	Article 4.2.4 Exigences pour une demande de déplacement de bâtiment	32
	Article 4.2.5 Exigences pour une demande de démolition de bâtiment	32
	Article 4.2.6 Exigences pour une demande de réparation de bâtiment	32
	Article 4.2.7 Exigences pour une demande de carrière, gravière et sablière.....	32
	Article 4.2.8 Exigences pour une demande de travaux de remblai et de déblai d'une superficie de moins de 500 mètres carrés pour un usage autre qu'agricole, située dans le périmètre urbain ou en îlot déstructuré.....	33
	Article 4.2.9 Exigences pour une demande de travaux de remblai et de déblai d'une superficie de plus de 500 mètres carrés pour un usage autre qu'agricole, en périmètre urbain ou en îlot déstructuré	33
	Article 4.2.10 Exigences pour une demande de travaux de remblai et de déblai pour un usage agricole	34
	Article 4.2.11 Exigences pour une demande d'ouvrages autorisés dans la bande de protection riveraine des lacs et cours d'eau.....	35
	Article 4.2.12 Exigences pour une demande pour une enseigne	36
	Article 4.2.13 Exigences pour une demande d'installation septique	36
	Article 4.2.14 Exigences pour une demande d'ouvrage de captage d'eau souterraine.....	36
	Article 4.2.15 Exigences pour une demande pour un usage temporaire	37
	Article 4.2.16 Exigences pour une demande de coupe d'arbres.....	37
	Article 4.2.17 Exigences pour une demande d'installation d'un quai privé	37
	Article 4.2.18 Exigences pour une demande d'installation de piscine ou spa de plus de 2 000 litres	37
	Article 4.2.19 Exigences pour une demande d'installation d'un appareil mécanique ou un réservoir	38
	Article 4.2.20 Exigences pour une demande d'installation d'une antenne domestique ou d'une éolienne domestique.....	38
	Article 4.2.21 Exigences pour une demande pour un système de géothermie.....	38
	Article 4.2.22 Exigences pour une demande pour des panneaux solaires photovoltaïques ou thermiques.....	39
Section 3	Dispositions particulières pour le déplacement d'un bâtiment	40
	Article 4.3.1 Exigences lors du déplacement	40
	Article 4.3.2 Caducité du certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment	40
	Article 4.3.3 Nécessité d'un permis de construction.....	40
	Article 4.3.4 Conditions préalables	40

Chapitre 5	Dispositions applicables aux contraventions, recours et sanctions	41
Section 1	Dispositions générales.....	42
	Article 5.1.1 Contraventions à la réglementation d'urbanisme	42
	Article 5.1.2 Recours	42
	Article 5.1.3 Sanctions générales	42
	Article 5.1.4 Sanctions particulières à l'abattage d'arbres.....	42
	Article 5.1.5 Sanctions particulières aux installations septiques	42

Table des tableaux

Tableau 1 – Coût des permis de lotissement	16
Tableau 2 – Coût des permis de construction	16
Tableau 3 – Coût des certificats d'autorisation.....	16
Tableau 4 – Coût d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme	17
Tableau 5 – Coût d'une demande de dérogation mineure	17

Chapitre 1 Dispositions déclaratoires, interprétatives, administratives et tarifaires

Section 1 Dispositions déclaratoires

Article 1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les permis et certificats numéro 474 ».

Article 1.1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte-Clotilde.

Article 1.1.3 Interaction du règlement

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

Article 1.1.4 Objet du règlement

Le présent règlement vise à établir les modalités administratives liées à l'ensemble de la réglementation d'urbanisme adopté par la Municipalité en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

Article 1.1.5 Abrogation de règlements

Le présent règlement abroge le Règlement sur les permis et certificats numéro 91-180 ainsi que tous ses amendements.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement émis sous l'autorité de tous règlements antérieurs abrogés par le présent règlement et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 1.1.6 Validité

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

Article 1.1.7 Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

Article 1.1.8 Documents de renvoi

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci est partie intégrante du présent règlement.

Article 1.1.9 Tableau, graphique et symboles

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du règlement. En cas d'incompatibilité entre un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte, le texte prévaut.

Article 1.1.10 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Section 2 Dispositions interprétatives

Article 1.2.1 Municipalité

L'expression « Municipalité » est définie comme étant la Municipalité de Sainte-Clotilde.

Article 1.2.2 Division du texte

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes et sous-paragraphes. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

Chapitre #
Section #
Article #
Alinéa
1° Paragraphe
a) Sous-paragraphe
- Tiret

Article 1.2.3 Interprétation du texte

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

1. L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
2. L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
3. L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
4. Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent:
 - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
 - b) La disposition la plus contraignante prévaut.
5. Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
6. Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
7. La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
8. Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures, illustration et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;
9. Lorsqu'une distance séparatrice est mentionnée entre deux usages ou constructions, cette distance s'applique avec réciprocité pour chacun de ces usages ou constructions.

Article 1.2.4 Interprétation en cas de contradiction

Dans ce règlement, à moins d'indications contraires, les règles suivantes s'appliquent :

1. En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
2. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, sauf la grille des spécifications, le texte prévaut;
3. En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
4. En cas de contradiction entre le texte et la grille des spécifications, la grille prévaut;
5. En cas de contradiction entre la grille des spécifications et le plan de zonage, la grille prévaut.

Article 1.2.5 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué dans la terminologie à l'annexe A du règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il conserve sa signification usuelle.

Section 3 Dispositions administratives

Article 1.3.1 Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à toute personne dûment autorisée par le Conseil à agir à ce titre et ci-après nommée « fonctionnaire désigné ». À défaut de quoi, cette responsabilité incombe au directeur général de la Municipalité.

Article 1.3.2 Respect des règlements

Les dispositions du présent Règlement doivent être respectées sur tout le territoire de la Municipalité, qu'il soit ou non nécessaire d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation. Tous les travaux et toutes les activités doivent être réalisés en conformité avec les déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou au certificat.

Article 1.3.3 Responsabilités du fonctionnaire désigné

De manière générale, le fonctionnaire désigné est chargé de l'administration et de l'application de l'ensemble des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1). De manière non limitative, les responsabilités du fonctionnaire désigné sont :

1. Recevoir les demandes d'autorisation relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
2. Délivrer, refuser ou suspendre les autorisations relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
3. Procéder aux inspections relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
4. Veiller à l'application de toutes les dispositions relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité ainsi qu'à tout autre règlement ou loi provinciale applicable.

De plus, le fonctionnaire désigné doit établir :

1. Un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que des raisons de refus d'un permis ou certificat;
2. Un registre des paiements perçus sur les permis et certificats;
3. Un dossier de chaque demande, pour les archives, donnant les différents plans et devis fournis pour les demandes de permis ou certificats.

Article 1.3.4 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois régissant les municipalités, soit par le Code municipal, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

1. Faire respecter les règlements dont il est responsable de l'application;
2. Visiter, examiner ou inspecter toute propriété immobilière ou mobilière, entre 7 h 00 et 19 h 00, ainsi que l'extérieur et l'intérieur des bâtiments pour constater si les dispositions des règlements de la Municipalité sont observées;
3. Être accompagné, au besoin, de toute personne pertinente et les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités. Ces derniers sont obligés de le recevoir et de répondre aux questions qu'il peut leur poser;
4. Émettre tout permis ou certificat en conformité avec le présent règlement et refuser d'émettre tout permis ou certificat pour des demandes non conformes à la réglementation municipale;
5. Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant ou à toute autre personne prescrivant de corriger une situation dangereuse ou qui constitue une infraction aux règlements qu'il est en charge d'appliquer;
6. Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements qu'il est en charge d'appliquer;
7. Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
8. Mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage qui lui semble opportun pour la sécurité du bâtiment et des personnes;
9. Mettre en demeure de clôturer un terrain où il existe une excavation ou une condition présentant un danger pour le public;
10. Fermer, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue ou partie de rue;
11. Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou toute personne de suspendre des travaux dangereux ou l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement;

12. Prendre toute mesure nécessaire pour que cessent la construction, l'occupation, l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain ou d'un bâtiment;
13. Exiger au requérant d'un permis ou d'un certificat de fournir toute information ou tout document supplémentaire nécessaire à l'analyse de la conformité d'une demande à la réglementation d'urbanisme de la Municipalité, notamment des rapports techniques, des tests, des essais, etc.;
14. Procéder à l'inspection des travaux ayant fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation afin de constater s'ils sont conformes aux plans et devis;
15. Procéder à l'inspection de toute construction existante lorsque l'application de tout règlement le nécessite;
16. Exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations;
17. Demander l'arrêt des travaux lorsque le résultat des essais démontre que les dispositions de ce règlement ne sont pas respectées;
18. Interdire tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et faire suspendre l'érection de toute construction non conforme à ce règlement ou à l'autorisation accordée dans le permis de construction;
19. Enjoindre le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention aux règlements d'urbanisme et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme. À cette fin, il peut exiger la remise en état des lieux avec les délais qu'il détermine.

Article 1.3.5 Devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un immeuble

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble ont l'obligation de :

1. Permettre au fonctionnaire désigné de visiter, examiner, inspecter, prendre des photos ou filmer, prendre des échantillons, prendre des mesures ou dimensions pour fins d'inspection ou de vérification à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou toute construction relativement à l'exécution ou l'observance des règlements;
2. Recevoir le fonctionnaire désigné, ne pas nuire à l'exécution de ses fonctions et répondre aux questions qui lui sont posées relativement à l'application de la réglementation d'urbanisme;
3. Respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Municipalité.

Article 1.3.6 Obligation du propriétaire ou de toute personne effectuant des travaux

Pour tout projet ou travaux qui nécessitent un permis ou un certificat, aucune personne ne doit travailler, autoriser ou permettre que l'on entreprenne des travaux sans permis ou certificat. Toute personne doit :

1. Obtenir tout permis ou certificat valide avant le début de l'opération qui exige un permis ou un certificat;
2. Fournir au fonctionnaire désigné tous les documents et les informations exigés, ainsi que remplir les formulaires applicables;
3. Payer promptement tous les tarifs exigés, incluant les dépôts, pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat;
4. Fournir un plan d'implantation à jour de l'emplacement du ou des bâtiments d'un terrain préparé par un arpenteur-géomètre lorsqu'il est requis ou exigé par l'autorité compétente;
5. Signifier par avis écrit à l'autorité compétente, avant de commencer les travaux, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone :
 - a) De l'entrepreneur et de toute autre personne effectuant les travaux;
 - b) D'une agence d'inspection ou d'essais retenue pour surveiller les travaux, lorsque requis;
6. Signifier par avis écrit tout changement ou fin d'emploi des personnes durant le déroulement de la construction dès que le changement ou la fin d'emploi se produit;
7. Dès l'érection des murs de fondation ou d'une modification changeant les dimensions d'un bâtiment, le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation en une copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre;
8. Aviser le fonctionnaire désigné lorsque les travaux sont complétés;

9. Afficher, dans un endroit visible et lisible de la voie publique, tout permis et certificat sur les lieux visés durant la durée de sa validité ou jusqu'à temps que les travaux soient entièrement complétés :
 - a) Il est obligatoire de renouveler un permis ou un certificat lorsque la durée de sa validité est échuë et que les travaux ne sont pas complétés durant la période de validité d'un permis ou d'un certificat. Ledit permis ne pourra être renouvelé qu'une seule fois;
10. Conserver sur les lieux visés, durant la durée de validité du permis ou du certificat, une copie des plans approuvés ainsi que les devis, s'il y a lieu;
11. Réaliser l'opération visée en conformité du permis ou du certificat, ainsi que l'ensemble des lois et règlements applicables. Nul ne peut effectuer des travaux non conformes aux conditions stipulées au permis ou au certificat et aux déclarations faites;
12. Faire approuver par le fonctionnaire désigné toute modification à une demande avant d'entreprendre lesdites modifications;
13. Durant la réalisation de l'opération, aviser préalablement le fonctionnaire désigné de toute intervention nécessitant son inspection ou son autorisation;
14. Prendre à sa charge le coût de la réparation de tout dommage à la propriété publique ou aux ouvrages situés sur la propriété qui pourraient résulter de travaux pour lesquels un permis était exigé;
15. S'assurer, en tout temps, que toutes les exigences en matière de sécurité dans la construction soient respectées et qu'aucune condition dangereuse n'existe attribuable à des travaux non complétés ou à d'autres circonstances;
 - a) Dans le cas où un propriétaire d'un bâtiment dangereux, endommagé ou incendié constate une telle situation, le propriétaire doit le signaler à la Municipalité et faire une demande de permis de construction, tel que spécifié au présent règlement au règlement de construction;
16. Permettre à l'autorité compétente de pénétrer dans tout bâtiment ou tout local à tout moment raisonnable dans le but d'administrer et d'appliquer les dispositions du présent règlement et des règlements dont elle a la charge d'appliquer;
17. Effectuer, ou faire effectuer à ses propres frais, les essais ou inspections requis par l'autorité compétente afin d'établir qu'elle s'est conformée au règlement de construction et à tout autre règlement applicable et doit promptement déposer une copie des rapports d'essais et d'inspection auprès de l'autorité compétente;
18. Informer la Municipalité par écrit, advenant la vente d'un immeuble alors que des travaux sont en cours. Une modification effectuée par le fonctionnaire désigné doit alors être apportée au permis de construction ou au certificat d'autorisation dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante dudit permis de construction ou certificat d'autorisation émis par la Municipalité au propriétaire ou requérant initial. Cet addenda n'a cependant pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par le fonctionnaire désigné ou ses adjoints ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les dispositions de tout règlement ou code.

Article 1.3.7 Procuration

Si le requérant ou un mandataire d'un permis ou d'un certificat n'est pas le propriétaire de l'immeuble ou du bien meuble visé par la demande, il doit joindre à ladite demande une procuration signée du propriétaire l'autorisant à procéder en son nom à la demande ou à l'opération visée par celle-ci.

En cas de copropriété ou en cas d'une compagnie, une résolution d'autorisation des travaux et une résolution désignant une personne comme étant le représentant des copropriétaires ou des actionnaires de la compagnie émises par les administrateurs sont requises.

Article 1.3.8 Dépôt d'une demande de permis ou de certificats

Le fonctionnaire désigné commence l'analyse d'une demande lorsque celle-ci est complète. Une demande est complète lorsqu'elle répond aux trois conditions suivantes :

1. Le requérant a remis au fonctionnaire désigné le formulaire municipal, relatif à ladite demande, dûment complété et signé;
2. Le requérant a remis au fonctionnaire désigné l'ensemble des informations et documents exigés relativement à ladite demande;

3. Le requérant a payé les frais applicables à ladite demande.

Article 1.3.9 Procédures spécifiques à une demande de permis de lotissement

Le permis de lotir est émis selon les procédures suivantes :

1. Dans le cas de lot unique, le fonctionnaire désigné s'assure que la demande est conforme à toute la réglementation en vigueur;
2. Dans le cas d'un projet comprenant de nouvelles rues, le cas est soumis au Conseil qui étudie l'esquisse préliminaire et y apporte ses commentaires. Le requérant soumet, par la suite, un plan final et un projet de subdivisions.

Lorsque la demande est conforme, le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement et le transmet au requérant après que celui-ci aura payé toute taxe municipale impayée et les frais applicables à ladite demande.

Article 1.3.10 Interruption de l'analyse d'une demande de permis ou de certificats

Lorsqu'une demande est incomplète, insuffisante ou non conforme, le fonctionnaire désigné avise le requérant que l'analyse de ladite demande est suspendue pour une période maximale de 30 jours ouvrables. L'avis doit préciser les raisons justifiant l'interruption de l'analyse de la demande.

Si à l'échéance du délai la demande est toujours incomplète, insuffisante ou non conforme, le fonctionnaire désigné avise le requérant par écrit de son refus de délivrer le permis ou le certificat. Cet avis doit préciser les raisons justifiant le refus de la demande.

Toute nouvelle demande doit être présentée de nouveau avec tous les documents et informations requis, incluant le paiement des frais applicables.

Article 1.3.11 Annulation d'un permis ou d'un certificat pour des travaux suspendus ou non débutés

Tout permis de construction ainsi que tout certificat d'autorisation deviennent nuls et non avenue :

1. Si la construction n'a pas été commencée dans les 3 mois de la date d'émission du permis;
2. Si les travaux ont été interrompus pendant une période continue d'au moins 12 mois;
3. Si les travaux de construction ne sont pas complètement terminés dans un délai de 12 mois de la date d'émission du permis, sauf dans le cas d'édifices publics. À défaut pour le détenteur du permis de s'exécuter dans ce délai, il devra demander par écrit au fonctionnaire désigné une prolongation dudit délai; telle prolongation ne pourra toutefois s'étendre sur plus de 6 mois supplémentaires;
4. S'il est transféré à une autre personne sans le consentement du fonctionnaire désigné;
5. Si les dispositions du présent règlement ne sont pas observées.

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

Article 1.3.12 Document erroné ou fausse information

Un permis ou un certificat d'autorisation devient nul et non avenue lorsqu'il appert que ce permis ou certificat aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou d'une fausse représentation.

Article 1.3.13 Nullité d'un permis ou certificat

En cas de nullité d'une demande, d'un permis ou d'un certificat d'autorisation indiquée aux articles précédents ou pour quelques raisons que ce soit, aucun coût défrayé n'est remboursé et les documents déposés peuvent être conservés par la Municipalité. Dès l'annulation du permis ou du certificat, les autorisations sont levées et les travaux doivent cesser immédiatement.

Article 1.3.14 Dépôts de garantie des permis et des certificats

Lorsque la Municipalité l'exige, comme condition préalable à la délivrance d'un permis ou d'un certificat, des dépôts de garantie aux tarifs établis dans le présent règlement doivent être versés à la Municipalité afin de s'assurer que la nature des travaux inscrits aux permis ou aux certificats soient réalisés conformément à la demande.

Tout dépôt de garantie exigé au présent règlement ne sera pas remboursé si les conditions du permis ou du certificat ne sont pas rencontrées.

Article 1.3.15 Validité générale d'un permis ou d'un certificat

Un permis ou un certificat n'est valide que lorsque dûment signé par le requérant.

De plus, un permis ou un certificat autorise son requérant à procéder uniquement aux seules opérations qui y sont prévues, et ce, dans les limites du délai prévu et du respect de l'ensemble des règlements et conditions applicables. Dans le cas contraire, un permis ou un certificat est nul et non avenu.

Article 1.3.16 Obligation d'affichage d'un permis ou d'un certificat

Pour être valide, un permis ou un certificat lié à des travaux doit être affiché et visible à partir de la voie publique sur les lieux des dits travaux tout au long de leurs durées.

Article 1.3.17 Modification des informations ou documents

Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées au permis et aux déclarations faites lors de la demande. Toute modification apportée aux plans et documents de la demande après l'émission du permis doit être approuvée par le fonctionnaire désigné avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. Le fonctionnaire désigné ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions de la réglementation municipale en vigueur. Cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

Article 1.3.18 Utilisation de la voie publique

L'utilisation de la voie publique, relative à l'exécution de travaux effectués suite à l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat, ne doit pas être effectuée sans l'autorisation du fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire désigné donne l'autorisation d'utiliser la voie publique si les conditions suivantes sont remplies :

1. L'espace utilisé n'excède pas le tiers de la largeur de la voie publique;
2. Un espace est laissé libre pour la circulation des piétons;
3. Les piétons doivent être protégés, s'il y a danger pour eux, par une structure temporaire consistant en un mur intérieur et un toit dont la résistance est suffisante pour parer aux chutes de matériaux;
4. L'espace occupé est clôturé par des tréteaux ou par d'autres dispositifs destinés à protéger le public;
5. L'utilisation de la voie publique est annoncée par une signalisation appropriée de jour, placée à chaque extrémité de la partie utilisée;
6. L'utilisation de la voie publique de nuit est annoncée par des signaux lumineux clignotants placés à chaque extrémité de la partie de la voie publique occupée.

La responsabilité du constructeur envers le public ou envers la Municipalité n'est pas dérogée du fait qu'une autorisation d'utiliser la voie publique lui a été accordée.

Article 1.3.19 Travaux débutés sans permis ou certificats

Lorsque le requérant a omis de demander un permis ou un certificat avant le début des travaux, mais qu'il se conforme dans un délai de 30 jours à partir du moment où le fonctionnaire désigné lui signale les manquements au présent règlement, un montant additionnel de 250 \$ sera ajouté aux coûts prévus en vertu du présent règlement.

Section 4 Dispositions tarifaires

Article 1.4.1 Coûts des permis de lotissement

Quiconque fait une demande de permis de lotissement doit acquitter les coûts conformément au tableau suivant. Ces coûts ne sont pas remboursables :

Tableau 1 – Coût des permis de lotissement

Type de travaux	Coûts
Opération cadastrale	50 \$ par lot

Article 1.4.2 Coûts des permis de construction

Quiconque fait une demande de permis de construction doit acquitter les coûts conformément au tableau suivant. Ces coûts ne sont pas remboursables :

Tableau 2 – Coût des permis de construction

Type de travaux	Coûts
Construction d'un bâtiment résidentiel	100 \$ par logement
Construction d'un bâtiment commercial	75 \$
Construction d'un bâtiment industriel	75 \$
Construction d'un bâtiment public ou institutionnel	50 \$
Construction d'un bâtiment agricole	75 \$
Agrandissement d'une construction	75 \$
Rénovation, réparation ou modification d'une construction	50 \$
Construction, rénovation ou ajout d'une construction accessoire ou d'un équipement accessoire	30 \$
Piscine creusée et semi-creusée	75 \$

Article 1.4.3 Coûts des certificats d'autorisation

Quiconque fait une demande de certificat d'autorisation doit acquitter les coûts conformément au tableau suivant. Ces coûts ne sont pas remboursables :

Tableau 3 – Coût des certificats d'autorisation

Type de travaux	Coûts
Changement d'usage ou de destination	75 \$ de base + 50 \$ par logement (s'il y a lieu)
Ajout d'un logement supplémentaire	100 \$
Déplacement d'une construction (voir note 1)	25 \$
Démolition d'un bâtiment	25 \$
Réparation d'un bâtiment	30 \$
Carrière, gravière ou sablière	200 \$
Excavation du sol	25 \$
Travaux de déblai et remblai (voir note 2)	150 \$

Ouvrage autorisé dans la bande de protection riveraine des lacs et cours d'eau	25 \$
Enseigne	25 \$
Installation septique	50 \$
Ouvrage de captage d'eau souterraine (puits)	25 \$
Usage temporaire	Gratuit
Utilisation de la voie publique	100 \$ par tranche de 3 jours
Coupe d'arbres	Gratuit
Piscine hors terre ou spa	50 \$
Appareil mécanique ou réservoir	25 \$
Antenne domestique ou éolienne domestique	Gratuit
Système de géothermie	75 \$

Note 1 : Tous les frais occasionnés à la Municipalité ou aux entreprises d'utilités publiques pour faciliter le déménagement d'un bâtiment sont à la charge du requérant.

Note 2 : En vue d'assurer le respect des normes relatives aux travaux de déblais et de remblais édictés à travers la réglementation d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Clotilde, un dépôt de 5 000 \$ en argent comptant ou sous forme de chèque visé est obligatoire avant l'émission du certificat. Le dépôt concerne exclusivement les dispositions prévues à l'article 78 du présent règlement. Le dépôt est remboursé en totalité ou en partie à la fin des travaux, suite à l'analyse du fonctionnaire désigné.

Article 1.4.4 Coût d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme

Quiconque fait une demande de modification aux règlements d'urbanisme doit acquitter les coûts conformément au tableau suivant. Ces coûts ne sont pas remboursables :

Tableau 4 – Coût d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme

Type de travaux	Coûts
Étude et analyse de la demande	650 \$
Frais de publication des avis publics et autres requis par la Loi	1 000 \$

Article 1.4.5 Coût d'une demande de dérogation mineure

Quiconque fait une demande de dérogation mineure doit acquitter les coûts conformément au tableau suivant. Ces coûts ne sont pas remboursables :

Tableau 5 – Coût d'une demande de dérogation mineure

Type de travaux	Coûts
Étude et analyse de la demande	650 \$ (incluant les frais de publication requis par la Loi)

Chapitre 2 Dispositions applicables aux permis de lotissement

Section 1 Dispositions générales

Article 2.1.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale comprenant ou non des voies de circulation, doit préalablement obtenir un permis de lotissement du fonctionnaire désigné.

Article 2.1.2 Mesures d'exception

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé dans les cas d'exception mentionnés au règlement de lotissement en vigueur.

Article 2.1.3 Invalidité du permis de lotissement

Un permis de lotir peut être déclaré nul et non avenu par le fonctionnaire désigné sans remboursement du coût du permis exigé si l'opération cadastrale n'a pas fait l'objet d'un dépôt officiel à l'autorité provinciale dans les 6 mois de la date d'émission.

Article 2.1.4 Conditions spécifiques aux terrains contaminés

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit dans le répertoire des terrains contaminés du ministère du Développement durable, Environnement et lutte contre les changements climatiques le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi sur la qualité de l'environnement (Q-2), établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre cité ci-dessus en vertu de la section IV.2.1 du chapitre I de cette loi.

Section 2 Conditions préalables à une opération cadastrale pour une demande de permis de lotissement

Article 2.2.1 Présentation de la demande

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée du paiement des frais exigibles pour ce permis.

Article 2.2.2 Contenu applicable à une demande pour tout projet de lotissement

Toute demande de permis de lotissement, relatives à une opération cadastrale, doit être adressée au fonctionnaire désigné et être accompagnée, s'il y a lieu, des informations et des documents suivants en une copie papier et une version informatique PDF :

1. Noms, adresse, adresse courriel et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
2. Numéros de cadastre du ou des terrains que l'on désire lotir et la nature du projet;
3. Un plan à une échelle, selon le projet, de 1 : 1000, 1 : 2000, 1 : 5000, selon la nature du projet. Pour la création d'un lot, un plan 1 : 500 ou 1 : 750 est admissible. Le lot doit être adjacent à une rue.
 - a) Dans le cas d'un projet ne comprenant pas l'ouverture de nouvelles rues :
 - Un plan projet de subdivision préparé et signé par un arpenteur-géomètre montrant l'opération cadastrale projetée et les lots déjà subdivisés adjacents;
 - Nom, adresse, adresse courriel et numéro de téléphone de l'arpenteur-géomètre;
 - b) Dans le cas d'un projet comprenant l'ouverture d'une ou de plusieurs rues :
 - Dans un premier temps, une esquisse préliminaire pour étude et commentaires montrant :
 - > Les lignes de lots de terrains, ainsi que leurs dimensions existantes ou projetées;
 - > Les détails de l'opération cadastrale projetée et les résultats de celle-ci;
 - > La date de préparation du plan et l'échelle utilisée;
 - > L'identification cadastrale du ou des lots concernés de même que celle des propriétés adjacentes;
 - > L'implantation, la typologie et l'usage des constructions et des bâtiments existants ou projetés;
 - > Les superficies totales consacrées aux diverses fonctions;
 - > Les densités d'occupation;
 - > Le tracé et les lignes d'emprise des voies de circulation adjacentes existants ou projetés;
 - > Le tracé et les lignes d'emprise des réseaux d'utilités publiques existants ou projetés;
 - > La topographie, les rocs de surfaces, les couverts forestiers, les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, les fossés et les plaines inondables;
 - > Les aires soumises à des contraintes naturelles ou anthropiques;
 - > Les servitudes et droits de passage existants ou projetés;
 - > La contribution pour fin de parc proposée.
 - Dans un second temps, un plan final préparé et signé par un arpenteur-géomètre portant les mêmes renseignements que ceux qui sont exigés pour l'esquisse préliminaire ainsi qu'un projet de subdivision.
4. Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné (exemple : étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface, etc.).

Article 2.2.3 Procédures d'émission du permis

Le permis de lotissement est émis selon les procédures suivantes :

1. Dans le cas de lot unique, le fonctionnaire désigné s'assure que la demande est conforme à toute la réglementation (plan de zonage et règlements de zonage, de lotissement et de construction);
2. Dans le cas d'un projet comprenant de nouvelles rues, le cas est soumis au Conseil qui étudie l'esquisse préliminaire et y apporte ses commentaires. Le requérant soumet, par la suite, un plan final et un projet de subdivisions;
3. Lorsque la demande est conforme, le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement et le transmet au requérant après que celui-ci aura payé le tarif exigé et toute autre taxe municipale impayée.

La Municipalité peut, en outre, exiger une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre de ces sujets, en raison de la nature du sol ou de la situation des lieux. Le coût de ladite étude doit être assumé par le propriétaire du terrain.

L'esquisse préliminaire est soumise au fonctionnaire désigné pour étude et commentaires. Par la suite, le requérant transmettra au fonctionnaire désigné en 3 exemplaires, un plan final portant les mêmes enseignements que ceux qui sont exigés pour l'esquisse préliminaire ainsi qu'un projet de subdivision en 3 exemplaires.

Article 2.2.4 Délai d'émission d'un permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné approuve toute demande de permis si elle est conforme à la réglementation municipale et émet le permis de lotissement s'il y a lieu, dans un délai de 60 jours de la date du dépôt de la demande.

Article 2.2.5 Caducité du permis de lotissement

Tout permis de lotissement est caduc si l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposée au Ministre de l'Énergie et des Ressources du Québec dans un délai de 6 mois de la date d'émission dudit permis.

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

Article 2.2.6 Exigences spécifiques aux projets intégrés

En plus des informations et documents généraux, toute demande de permis relative à un projet intégré doit être accompagnée des informations et des documents spécifiques suivants en une copie papier et une version informatique PDF :

1. Un plan du terrain à l'échelle, contenant s'il y a lieu les informations suivantes :
 - a) Les limites du terrain, des servitudes, des lots et des voies de circulations concernées et contiguës;
 - b) Le numéro cadastral du lot où le projet intégré résidentiel sera implanté;
 - c) Le site d'implantation prévu autour des bâtiments (l'espace vital), de même que sa superficie;
 - d) La dimension du terrain;
 - e) Les courbes d'élévation du terrain;
 - f) Les niveaux d'excavation;
 - g) Les distances entre chaque bâtiment ou construction;
 - h) Les marges et les cours, ainsi que les aires soumises à des contraintes naturelles et anthropiques;
 - i) Les milieux humides, les littoraux et les bandes de protections riveraines;
 - j) Le couvert forestier;
 - k) La végétation présente sur le site;
 - l) La localisation de la description du réseau de distribution d'eau potable;
 - m) La localisation et la description du réseau d'égout;
 - n) La localisation des bâtiments existants ou prévus;
 - o) Les bâtiments accessoires existants et/ou prévus sur le site;

- p) Les principales caractéristiques des bâtiments (hauteur et dimensions approximatives);
- q) Le tracé des allées de circulation et des aires de stationnement existantes et proposées, comprenant leur taux d'occupation au sol, leur nombre de cases de stationnement, leur largeur, leur rayon de virage, leur pente, ainsi que leur angle de connexion à la voie publique;
- r) L'emplacement des espaces extérieurs communautaires, comprenant leur taux d'occupation au sol, leur usage, ainsi que leur type d'aménagement;
- s) L'emplacement des espaces naturalisés, comprenant leur taux d'occupation au sol, ainsi que leur type d'aménagement;
- t) Les esquisses architecturales des constructions et des bâtiments projetés.

Chapitre 3 Dispositions applicables aux permis de construction

Section 1 Conditions préalables à l'émission d'un permis de construction

Article 3.1.1 Obligation d'obtenir un permis de construction

Doit préalablement obtenir un permis de construction conformément au présent règlement quiconque désire entreprendre tout projet de construction, d'agrandissement, d'implantation, de transformation, de rénovation ou d'addition de bâtiments.

Seuls les menus travaux inscrits à l'Article 4.1.2 du présent règlement sont exempts de permis et de certificats d'autorisation.

Article 3.1.2 Conditions spécifiques à la conformité à l'ensemble de la réglementation

La nouvelle construction doit être conforme aux exigences de l'ensemble de la réglementation d'urbanisme.

À moins d'indication contraire, tout permis et certificat d'autorisation est nul et non avenue si les travaux n'ont pas commencé dans les 6 mois suivant la date d'émission.

Article 3.1.3 Conditions de délivrance du permis de construction

Aucun permis de construction ne sera accordé s'il ne rencontre pas les conditions suivantes :

1. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement en vigueur ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
2. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux normes de lotissement;
3. Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et/ou d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la Loi sur la Qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
4. Dans les zones Ca3, Pi5, Ra13, Ra16 et Ra19, les services d'aqueduc et d'égout doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la nouvelle construction est projetée, ou le règlement décrétant l'installation de ces services est en vigueur. Si ces services sont installés par un promoteur privé, une entente à cet effet avec la Municipalité doit être en vigueur;
5. Dans les zones Ca1, Ca5, Ca8, Ca9, Cb1, Pi1, Pi2, Pi3, Pi4, Ra1, Ra1-1, Ra1-2, Ra1-4, Ra1-5, Ra1-6, Ra3, Ra4, Ra7, et Ra11, le service d'aqueduc ou d'égout doit être établi sur la rue en bordure de laquelle la nouvelle construction est projetée, ou le règlement décrétant l'installation de ce service est en vigueur. Si ce service est installé par un promoteur privé, une entente à cet effet avec la Municipalité doit être en vigueur;
6. Malgré les exigences des paragraphes 4 et 5 ci-dessus, il est permis d'ériger une construction non desservie, ou partiellement desservie par les services d'aqueduc et d'égout, sur les rues existantes à la date d'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 3.1.4 Dispositions d'exception

Certains paragraphes du premier alinéa de l'Article 3.1.3 ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

1. Les constructions pour des fins agricoles en zone agricole, décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), peuvent être exemptées de l'application des paragraphes 1 et 2;
2. La construction d'une résidence en vertu de l'article 40 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles peut être exemptée de l'application du paragraphe 1;
3. La construction d'un bâtiment sommaire en zone agricole peut être exemptée de l'application des paragraphes 1 et 2;
4. Les constructions projetées sur des îles peuvent être exemptées de l'application du paragraphe 2;
5. Les dépendances et les bâtiments accessoires sans fondations permanentes, d'une superficie inférieure à 12 mètres carrés, peuvent être exemptés de l'application du paragraphe 1.

Article 3.1.5 Conditions sur la délivrance de permis de construction relatifs à l'implantation de plusieurs bâtiments principaux sur un même terrain

Malgré les dispositions des articles précédents, pour un projet intégré ou pour un usage agricole, plusieurs bâtiments principaux peuvent être implantés sur un même et seul terrain, lequel doit être formé d'un ou de plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre.

Pour un projet intégré, la délivrance d'un permis de construction peut être soustraite de l'application des dispositions du paragraphe 1 de l'Article 3.1.3 du présent règlement.

Cependant, tout projet de construction comportant deux ou plusieurs bâtiments principaux sur un même terrain doit respecter les conditions suivantes :

1. Les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées des constructions à être érigées sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (c. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
2. Les dispositions du règlement de zonage et du règlement de lotissement sur les projets intégrés d'habitation et sur les densités résidentielles sont respectées.

Dans le cas de constructions érigées ou à être érigées qui font ou feront l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 1038 et suivants du Code civil du Québec, de type vertical ou horizontal, les paragraphes mentionnés ne s'appliquent pas aux lots projetés identifiant les parties exclusives, mais seulement au terrain comprenant l'ensemble du fonds de terre possédé en copropriété.

Article 3.1.6 Conditions spécifiques aux stationnements hors rues

En plus des autres conditions, le fonctionnaire désigné peut seulement délivrer un permis de construction visant l'érection ou l'agrandissement d'un bâtiment principal s'il y est prévu les cases de stationnement conforme au règlement de zonage en vigueur.

Article 3.1.7 Conditions spécifiques aux établissements publics, commerciaux et industriels

Avant d'émettre un permis relatif à des travaux de construction, d'agrandissement, de reconstruction, de rénovation ou de modification d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment visé par la Loi sur la sécurité dans les édifices publics (c. S-3) et la Loi sur la santé et la sécurité au travail (c. S-2.1), le demandeur doit fournir au fonctionnaire désigné, en plus des autres conditions, une approbation des travaux par l'autorité provinciale compétente.

Article 3.1.8 Délai de validité d'un permis de construction

À partir de sa date de délivrance, tout permis de construction est valide pour une période d'un an, sauf dans le cas d'édifices publics. Si la construction n'est pas complétée conformément aux plans approuvés dans les 12 mois qui suivent la date d'émission du permis, elle doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de permis pour une période additionnelle maximale de 6 mois. Cette demande de renouvellement est assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par ce règlement. Passé ce délai maximal de 6 mois, si la construction n'est pas complétée conformément aux plans approuvés, la Municipalité peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions du présent règlement.

Dans tous les cas, les travaux doivent être commencés dans les 6 mois de la date d'émission du permis sans quoi celui-ci devient nul et sans effet.

Article 3.1.9 Modification aux plans et devis originaux

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

Article 3.1.10 Délai d'émission d'un permis de construction

Le fonctionnaire désigné approuve la demande de permis de construction si elle est conforme à la réglementation municipale, provinciale et fédérale et émet le permis de construction, s'il y a lieu, dans un délai de 30 jours de la date du dépôt de la demande.

Article 3.1.11 Caducité du permis de construction

Tout permis de construction devient nul et sans effet :

1. Si la construction n'a pas été commencée dans les 3 mois de la date d'émission du permis;
2. Si les travaux ont été interrompus pendant une période continue d'au moins 12 mois.

Article 3.1.12 Obligation de fournir un certificat de localisation

Dès l'érection des murs de fondation ou d'une modification changeant les dimensions d'un bâtiment, le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation, en une copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre, dans un délai de 30 jours à compter de la date d'expiration du permis de construction délivré.

En vue d'assurer la réception du certificat de localisation, le demandeur devra fournir un dépôt de garantie de 100 \$, qui lui sera remis dépôt du certificat de localisation.

Article 3.1.13 Délai pour la pose des matériaux de parement extérieur

La finition extérieure des façades doit être complétée conformément aux plans approuvés lors de l'émission du permis de construction, et ce, à l'intérieur d'un délai maximum d'un an après l'émission du permis.

Section 2 Contenu de la demande de permis de construction

Article 3.2.1 Contenu d'une demande de permis de construction

Toute demande de permis relative à une nouvelle construction, à son agrandissement, à une reconstruction ou une modification doit être accompagnée des informations et des documents spécifiques suivants en une copie :

1. Noms, adresse, adresse courriel et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
2. Numéros de cadastre ou adresses du ou des terrains où l'on désire effectuer les travaux;
3. Description de la nature du projet;
4. Un plan d'implantation produit par un arpenteur-géomètre montrant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux topographiques (pente) du lot et des bâtiments à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;
5. Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction, de son usage et de celui du terrain. Ces plans et devis devront indiquer tous les détails requis ainsi que la localisation du système d'épuration et du puits d'eau potable;
6. Le ou les titres de propriété du ou des lots sur lequel la construction sera érigée, agrandie ou modifiée;
7. Un échéancier des travaux;
8. Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités provinciales ou fédérales, s'il y a lieu;
9. Un plan d'aménagement du terrain de stationnement pour les usages commerciaux, industriels, institutionnels et les résidences multifamiliales, contenant les informations suivantes :
 - a) Le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les prescriptions minimales sont respectées;
 - b) La forme et les dimensions des espaces de stationnement et des allées d'accès;
 - c) L'emplacement des entrées et des sorties;
 - d) Le système de drainage;
 - e) L'emplacement des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures, si requis;
10. Un plan approuvé par un ingénieur pour les murs de soutènement d'une hauteur de plus de 1,5 mètre;
11. Le coût des travaux;
12. Dans le cas de travaux visant un chenil, des plans signés par un professionnel qui indiquent que le niveau de bruit ne dépasse pas les maximums de dB(A) prescrit au règlement de zonage;
13. Dans le cas de travaux visant une ferme, une description des espèces d'animaux et de la capacité d'accueil du bâtiment, les plans de toutes aires extérieures clôturées, du type d'ouvrage d'entreposage du fumier et de sa localisation, ainsi que la capacité de celui-ci.

Chapitre 4 Dispositions applicables aux certificats d'autorisation

Section 1 Dispositions générales

Article 4.1.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Doit préalablement obtenir un certificat d'autorisation conformément au présent règlement quiconque désire entreprendre les points suivants, à moins d'être inclus à l'intérieur d'un permis de construction :

1. Tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble;
2. Tout déplacement, démolition ou toute réparation d'un bâtiment ou d'une construction, à l'exception menus travaux inscrits à l'Article 4.1.2 du présent règlement;
3. Tous travaux de remblai et de déblai autres qu'aux fins des fondations des bâtiments;
4. Toute nouvelle exploitation ou agrandissement d'une carrière, gravière ou sablière;
5. Tout ouvrage autorisé dans la rive des lacs et cours d'eau;
6. Toute enseigne et travaux relatifs à une enseigne tel que prévu au règlement de zonage en vigueur;
7. Tout bâtiment ou construction temporaire à l'usage d'un chantier;
8. Toute installation septique;
9. Tout ouvrage de captage d'eau souterraine;
10. Tout abattage d'arbre, à l'exception de l'abattage requis dans le cadre d'un ouvrage ou d'une construction autorisée;
11. Toute coupe forestière autre qu'une coupe sanitaire;
12. Toute construction et installation d'une piscine hors terre;
13. Toute construction d'une rue ou d'un chemin;
14. Toute construction d'une tour ou d'une antenne mesurant plus de 10 mètres à partir du niveau moyen du sol;
15. Toute construction ou modification d'un réseau d'égout ou d'aqueduc.

Article 4.1.2 Exception pour les menus travaux

L'obtention d'un permis ou d'un certificat d'autorisation n'est pas requis aux fins de menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les partitions extérieures ou intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée.

Cette disposition s'applique uniquement pour les menus travaux pris séparément et non pour un ensemble de menus travaux.

À titre indicatif, peuvent être considérés comme des menus travaux d'entretien, les travaux suivants :

1. Le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques, de nature équivalente ou supérieure;
2. L'installation de bouche d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit;
3. Les travaux de peinture sur un bâtiment principal pourvu que les matériaux ou la teinte utilisés soient identiques, de nature équivalente ou supérieure;
4. Les travaux de consolidation d'une cheminée;
5. Les travaux d'isolation et de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée;
6. L'installation ou le remplacement des gouttières;
7. La réparation des joints du mortier;
8. Le remplacement de vitres ou baies vitrées de même dimension;
9. La réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié (main courante, marches, planchers, etc.);

10. Le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié;
11. L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires, sauf les prises de 220 volts;
12. La transformation ou la modification d'un système central de chauffage (ex. : le changement du brûleur à l'huile pour une fournaise électrique);
13. La réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et ne touchent pas à l'installation septique;
14. L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
15. La réparation ou la construction d'étagères et d'armoires sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine;
16. Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher;
17. L'installation d'un abri d'auto pour l'hiver;
18. L'installation d'une clôture.

Article 4.1.3 Invalidité du certificat d'autorisation

À moins de dispositions contraires indiquées précédemment, tout certificat d'autorisation devient nul et sans effet :

1. Si les travaux n'ont pas commencé dans les 6 mois de la date d'émission;
2. Si les travaux ont été interrompus pendant une période continue d'au moins 12 mois;
3. S'il est transféré à une autre personne sans le consentement du fonctionnaire désigné;
4. Si les dispositions du présent règlement ne sont pas observées.

Article 4.1.4 Délai de validité d'un certificat d'autorisation pour un bâtiment ou une construction temporaire à l'usage d'un chantier

Tous les bâtiments ou constructions temporaires doivent être enlevés complètement dans un délai de 30 jours après que la construction du bâtiment principal ait été terminée en conformité avec les dispositions du présent règlement ou dans un délai de 30 jours après l'expiration du délai du permis de construction si ce dernier arrive plus tôt.

Section 2 Contenu de la demande de certificat d'autorisation

Article 4.2.1 Contenu général pour un certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée du paiement des frais exigibles pour ce permis.

Les demandes doivent fournir les informations suivantes :

1. La date et la signature de la demande;
2. Les noms, prénoms, adresse et adresse courriel du requérant ou de son mandataire;
3. Les noms, prénoms, adresse, adresse courriel et autorisation écrite du propriétaire s'il n'est pas le requérant;
4. La description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés;
5. Le détail des ouvrages projetés;
6. Le calendrier de réalisation;
7. Le coût des travaux.

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

Toutes les informations fournies par le requérant doivent être exactes, à l'échelle et attestées par les professionnels habilités et reconnus.

Article 4.2.2 Exigences pour une demande de changement d'usage ou de destination d'immeuble

La demande d'autorisation pour changer l'usage ou la destination d'un immeuble ou d'un terrain doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble ou du terrain actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble ou du terrain visé;
2. Un plan à l'échelle montrant :
 - a) La limite du terrain visé;
 - b) Son identification cadastrale;
 - c) La localisation et l'importance relatives de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés;
 - d) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;
 - e) La ligne ou les lignes de rue ou de chemin, la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains adjacents au terrain faisant l'objet de la demande;
 - f) La localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas de terrains situés en bordure d'un lac ou cours d'eau ainsi que les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

Article 4.2.3 Exigences pour une demande pour un logement supplémentaire

La demande d'autorisation pour un logement supplémentaire doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Les plans de construction à l'échelle du logement à ajouter illustrant l'aménagement intérieur de l'ensemble de l'habitation ainsi que les dimensions et l'utilisation de chacune des pièces;
2. La superficie de plancher du logement supplémentaire;
3. La hauteur des pièces du logement supplémentaire ainsi que la hauteur au-dessus du sol lorsque le logement supplémentaire est situé au sous-sol;

4. Un plan d'implantation à l'échelle démontrant l'emplacement des espaces de stationnement.

Article 4.2.4 Exigences pour une demande de déplacement de bâtiment

La demande d'autorisation pour déplacer un bâtiment doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Les renseignements identiques à ceux demandés pour un permis de construction;
2. Dans le cas d'un déplacement devant utiliser une voie de circulation, les informations suivantes doivent être fournies :
 - a) L'emplacement actuel et projeté;
 - b) Une photographie de l'immeuble à déplacer;
 - c) Un plan de la fondation, un plan d'implantation de l'immeuble et un permis de construction, si la relocalisation se fait sur le territoire de la municipalité;
 - d) Un plan topographique actuel et projeté localisant notamment les limites de propriété et, s'il y a lieu, tous bâtiments construits, voies de circulation, cours d'eau, marécages, boisés ou lignes des hautes eaux sur le terrain ou sur les lots adjacents;
 - e) L'itinéraire, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
 - f) Une copie des autorisations requises par les divers services publics et parapublics;
 - g) Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité;
 - h) Un dépôt en garantie de 500 \$ en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant être encourus par la Municipalité en raison de ce déplacement.

Article 4.2.5 Exigences pour une demande de démolition de bâtiment

Comme condition préalable à l'approbation d'une demande de démolition d'un bâtiment, le propriétaire doit payer les taxes municipales qui sont exigibles et impayées.

La demande d'autorisation pour démolir un bâtiment doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. La localisation du bâtiment à être démoli;
2. Des photographies du bâtiment ou de la partie du bâtiment;
3. Les motifs de tels travaux et les moyens techniques utilisés;
4. Une copie des autorisations nécessaires au respect de la Loi, s'il y a lieu;

Un certificat pour la démolition d'un immeuble est valide pour 6 mois maximum et tous travaux de démolition doivent être complétés à l'intérieur de ce délai.

Article 4.2.6 Exigences pour une demande de réparation de bâtiment

La demande d'autorisation pour réparer un bâtiment doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Plans, élévations, coupes ou croquis de la construction requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de réparation.

Article 4.2.7 Exigences pour une demande de carrière, gravière et sablière

La demande d'autorisation pour réparer une carrière, une gravière et une sablière doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Un certificat d'autorisation du ministère du Développement durable de l'environnement et de la lutte au changement climatique;
2. Un plan indiquant l'ensemble des lots ou terrains concernés par l'exploitation, le lieu et la superficie de l'exploitation et la localisation des aires tampons, des voies d'accès, etc.;

3. Un plan qui indique les distances d'exploitation du lieu par rapport aux lacs, cours d'eau, marécages et constructions.

Article 4.2.8 Exigences pour une demande de travaux de remblai et de déblai d'une superficie de moins de 500 mètres carrés pour un usage autre qu'agricole, située dans le périmètre urbain ou en îlot déstructuré

La demande d'autorisation pour des travaux de remblai et de déblai d'une superficie de moins de 500 mètres carrés pour un usage autre qu'agricole, situé dans le périmètre urbain ou en îlot déstructuré doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Le certificat de localisation ou une description technique du terrain concerné;
2. La localisation des zones devant être affectées par les ouvrages projetés;
3. La superficie à remblayer ou déblayer;
4. La localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots contigus;
5. La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
6. La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
7. Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
8. La ligne des hautes eaux (s'il y a lieu) ;
9. Pour les remblais, la provenance des matériaux par des coordonnées géographiques (latitude, longitude, élévation);
10. La durée des travaux projetés.

Toutes les informations fournies par le requérant doivent être exactes, à l'échelle et attestées par les professionnels habilités et reconnus.

Sauf avis contraire d'une autorité compétente, notamment lors d'une demande d'autorisation auprès de la Commission de la protection du territoire agricole, le certificat de déblai et de remblai est valide pour une période de 6 mois pour des travaux en zone agricole et pour 1 an pour des travaux situés au sein du périmètre urbain.

Les normes relatives à la période de dégel publiées par les autorités gouvernementales doivent être respectées lors des opérations de remblai et de déblai.

Article 4.2.9 Exigences pour une demande de travaux de remblai et de déblai d'une superficie de plus de 500 mètres carrés pour un usage autre qu'agricole, en périmètre urbain ou en îlot déstructuré

La demande d'autorisation pour des travaux de remblai et de déblai d'une superficie de plus de 500 mètres carrés pour un usage autre qu'agricole, situé dans le périmètre urbain ou en îlot déstructuré doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Un plan directeur du drainage des eaux de surface et le calcul de l'impact volumétrique sur le réseau réalisé un ingénieur ;
2. La limite du terrain visé;
3. La localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
4. La superficie à remblayer ou déblayer;
5. La localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots contigus;
6. La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
7. La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
8. Le niveau fini proposé des rues environnantes ;
9. Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
10. Le niveau fini proposé du terrain visé par rapport aux territoires limitrophes ;
11. La ligne des hautes eaux (s'il y a lieu) ;
12. Pour les remblais, la provenance des matériaux ;

13. La durée des travaux projetés.

Toutes les informations fournies par le requérant doivent être exactes, à l'échelle et attestées par les professionnels habilités et reconnus.

Sauf avis contraire d'une autorité compétente, notamment lors d'une demande d'autorisation auprès de la Commission de la protection du territoire agricole, le certificat de déblai et de remblai est valide pour une période de 6 mois pour des travaux en zone agricole et pour 1 an pour des travaux situés au sein du périmètre urbain.

Les normes relatives à la période de dégel publiées par les autorités gouvernementales doivent être respectées lors des opérations de remblai et de déblai.

Article 4.2.10 Exigences pour une demande de travaux de remblai et de déblai pour un usage agricole

La demande d'autorisation pour des travaux de remblai et de déblai pour un usage agricole doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Un plan de circulation incluant le nombre de camions prévus pour chaque journée où se déroulent les travaux. Le plan de circulation doit être approuvé par le Conseil municipal avant la délivrance du certificat d'autorisation;
2. Fournir la preuve d'une assurance responsabilité de 1 million de dollars;
3. Un plan et un rapport d'agronome incluant :
 - a) Avant les travaux :
 - Le mandat de l'agronome;
 - Les objectifs agricoles du projet et sa justification;
 - La description du site et une étude visuelle des lieux;
 - Le diagnostic agronomique indiquant la topographie actuelle et une étude portant sur le modèle d'écoulement de l'eau, la description pédologique du site, la réalisation d'un plan d'échantillonnage en fonction de la superficie du site et des changements de sol. L'épaisseur de la couche arable, la texture du sol et le pourcentage de fragments doivent apparaître au rapport;
 - La topographie projetée et le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
 - Les orientations à court, moyen et long terme relativement au projet d'amélioration de la terre agricole;
 - Les caractéristiques agricoles du matériau de remblai signé par l'agronome attestant de l'apport agricole du remblai et la validation de la mise en valeur de la terre agricole;
 - Une description des mesures adoptées pour maintenir l'écoulement naturel de l'eau et contrôler l'érosion;
 - La localisation des servitudes;
 - La localisation des lignes de lot;
 - La localisation des bâtiments;
 - La localisation des cours d'eau et des ponceaux;
 - La localisation des aires boisées ou des aires de plantes rares ou menacées;
 - L'identification des bandes riveraines et des mesures de protection envisagées;
 - Une estimation du nombre de camions de terre devant être apportée sur le terrain ainsi que la provenance de la terre de remblai;
 - b) Pendant les travaux :
 - Un rapport de suivi effectué par un agronome doit être effectué à la moitié du projet, confirmant le respect de la demande initiale et les étapes de réalisation du projet. Les notes de chantier doivent être annexées au rapport de suivi;
 - c) Après les travaux :
 - Un rapport final, effectué par un agronome, doit être déposé à la Municipalité à la fin des travaux faisant état de la situation suite à finalisation des travaux de remblai ou de déblai, incluant les nouveaux niveaux du terrain. Les notes de chantier doivent être annexées au rapport de suivi.

La demande doit être accompagnée de toute autorisation nécessaire en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, chapitre P-41.1. De manière non limitative, les articles 22 à 25 de la Loi doivent être respectés :

Extrait :

Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, chapitre P-41.1

« §IV. Améliorations foncières favorisant la pratique de l'agriculture

22. Sont permis dans une zone agricole, sans l'autorisation de la commission, lorsqu'ils sont effectués pour un producteur et qu'ils visent à favoriser la pratique de l'agriculture, les travaux de remblai, de déblai et de rehaussement aux conditions suivantes :

1° les travaux couvrent une superficie maximale de deux hectares ;

2° les travaux sont recommandés et supervisés par un agronome ;

3° la couche de sol arable doit être enlevée au début des travaux et être mise de côté afin d'être réutilisée lors du réaménagement. Les travaux doivent être réalisés et le site doit être complètement réaménagé au plus tard 6 mois après le début des travaux. Les travaux ne peuvent être effectués qu'une seule fois par lot sans l'autorisation de la commission.

23. Les travaux de remblai peuvent être effectués uniquement lorsqu'ils visent l'élimination d'une dépression de terrain pour améliorer les conditions de culture ou pour permettre un meilleur égouttement. Les matériaux de remblai doivent être exempts de toute matière susceptible de nuire à la culture du sol.

24. Les travaux de déblai peuvent être effectués uniquement lorsqu'ils visent à éliminer une surélévation de terrain pour améliorer les conditions de culture.

25. Les travaux de rehaussement peuvent être effectués uniquement lorsqu'ils visent à améliorer les conditions de culture ou pour permettre un meilleur égouttement et à la condition que le rehaussement n'excède pas 50 centimètres. Les matériaux de rehaussement doivent être exempts de toute matière susceptible de nuire à la culture du sol. »

Sauf avis contraire d'une autorité compétente, notamment lors d'une demande d'autorisation auprès de la Commission de la protection du territoire agricole, le certificat de déblai et de remblai est valide pour une période de 6 mois pour des travaux en zone agricole et pour 1 an pour des travaux situés au sein du périmètre urbain.

Les normes relatives à la période de dégel publiées par les autorités gouvernementales doivent être respectées lors des opérations de remblai et de déblai.

Article 4.2.11 Exigences pour une demande d'ouvrages autorisés dans la bande de protection riveraine des lacs et cours d'eau

La demande d'autorisation pour des ouvrages autorisés dans la bande de protection riveraine des lacs et cours d'eau doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Les motifs de tels ouvrages;
2. Description de la nature des travaux;
3. Des photographies montrant l'état de la rive;
4. Un plan actuel et projeté localisant notamment les limites de propriété et, s'il y a lieu, tous bâtiments construits, voies de circulation, cours d'eau, marécages, boisés ou lignes des hautes eaux sur le terrain ou sur les lots contigus;
5. Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
6. Les matériaux requis pour l'exécution desdits ouvrages et travaux;
7. Les détails de construction, si requis;
8. La liste des végétaux qui seront replantés de la rive.

Article 4.2.12 Exigences pour une demande pour une enseigne

La demande d'autorisation pour une enseigne doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Les noms, adresse et adresse courriel de la personne qui effectuera les travaux;
2. Les certificats de propriété ou de location;
3. Le détail des ouvrages projetés :
 - a) Sa localisation exacte sur le site et, dans le cas d'une enseigne sur le bâtiment, sur l'élévation;
 - b) La localisation de toute autre enseigne existante sur le lot;
 - c) Ses dimensions générales et la superficie de l'affichage;
 - d) Sa hauteur au-dessus du niveau moyen du sol;
 - e) Le dessin qu'elle porte (illustration et lettrage);
 - f) La fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol;
 - g) La méthode d'éclairage.
4. Dans le cas d'une enseigne sur poteau ou sur muret, un plan à l'échelle montrant les niveaux et les limites d'emprises des voies publiques, les autres limites de la propriété sur laquelle il est proposé d'ériger l'enseigne, la localisation de l'enseigne sur la propriété en relation avec les autres structures de la propriété;
5. Un certificat d'assurances dégageant la Municipalité de toute responsabilité pour tous dommages et intérêt lorsque l'enseigne empiète sur le domaine public.

Tout certificat d'autorisation d'enseigne est nul et non avenue s'il n'y est pas donné suite dans les 30 jours suivant la date d'émission. Également, tout certificat d'autorisation d'enseigne cesse d'avoir effet si l'usage faisant l'objet de la demande est modifié.

Article 4.2.13 Exigences pour une demande d'installation septique

La demande d'un permis pour l'installation d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées doit respecter en tout point l'article 4.1 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r.22).

La demande d'autorisation pour une installation septique doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisé par une personne membre d'un ordre professionnel compétent en la matière;
2. Une attestation du requérant du permis, d'un professionnel approprié ou de sa modification à l'effet que le système, une fois implanté ou modifié, respectera en tout point les prescriptions et obligations prévues au règlement Q-2, r. 22.

Toute modification apportée en cours des travaux, s'il en est, sera révélée à la Municipalité et, dans ce dernier cas, de nouveaux documents seront déposés à la Municipalité afin que celle-ci détermine si le permis est toujours valide en regard de la Loi et de la réglementation applicables et qu'elle détient des analyses, illustrations, plans, attestations et engagements conformes au système mis en place ou modifié, donc tel que construit.

Article 4.2.14 Exigences pour une demande d'ouvrage de captage d'eau souterraine

La demande d'autorisation pour un ouvrage de captage d'eau souterraine doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Le type d'ouvrage de captage à réaliser;
2. Les coordonnées et le numéro de permis, émis par la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ) de la firme qui effectuera les travaux d'aménagement de l'ouvrage de captage;
3. Un plan montrant :
 - a) La localisation de l'ouvrage de captage projeté sur le terrain par rapport aux limites de propriétés, au bâtiment principal, au cours et plans d'eau, à une parcelle en culture, à une zone inondable, à une formation rocheuse, à la route et au système de traitement des eaux usées incluant ceux des voisins;

- b) La hauteur du sol;
- c) La hauteur de l'ouvrage hors-sol;
- 4. L'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- 5. La capacité de pompage recherchée (besoin en eau à combler);
- 6. Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport de forage comprenant les renseignements inscrits à l'annexe 1 du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2), dont un croquis de localisation;
- 7. Toute autre information requise en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2).

Article 4.2.15 Exigences pour une demande pour un usage temporaire

La demande d'autorisation pour un usage temporaire doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

- 1. L'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés;
- 2. La date et la durée prévue de l'usage temporaire;
- 3. Un plan à l'échelle montrant les lignes de rue et la localisation et l'importance relative de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du terrain visé de même que la localisation des bâtiments existants et les limites et l'identification cadastrale du terrain;
- 4. Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée;
- 5. L'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire;
- 6. L'autorisation du propriétaire, s'il y a lieu.

Article 4.2.16 Exigences pour une demande de coupe d'arbres

La demande d'autorisation pour une coupe d'arbres doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

- 1. Le numéro de lot où seront coupés les arbres;
- 2. Les dimensions des troncs des arbres à être abattus;
- 3. Un plan de localisation illustrant les arbres faisant l'objet de la demande d'abattage et la localisation et les dimensions de tout bâtiment sur le terrain;
- 4. Des photographies des arbres à abattre;
- 5. Le dépôt d'un rapport signé par un ingénieur forestier, si exigé par le fonctionnaire désigné, afin de valider la nécessité et l'objectif de la coupe d'arbres demandée;
- 6. Le type de coupe utilisée par le requérant.

Article 4.2.17 Exigences pour une demande d'installation d'un quai privé

La demande d'autorisation pour l'installation d'un quai privé doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

- 1. Un plan à l'échelle montrant l'implantation du quai sur le terrain et les lignes de propriété;
- 2. Un plan à l'échelle montrant les dimensions et la superficie du quai;
- 3. Les matériaux utilisés pour la construction du quai ainsi que sa structure;
- 4. Un croquis ou une photographie du quai à installer.

Article 4.2.18 Exigences pour une demande d'installation de piscine ou spa de plus de 2 000 litres

La demande d'autorisation pour l'installation d'une piscine ou d'un spa de plus de 2 000 litres doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Les plans, croquis et devis comprenant les distances par rapport aux limites de lot et les dimensions de la piscine ou du spa requis pour la compréhension claire du projet;
2. Un échéancier montrant le temps nécessaire pour la réalisation des travaux.

Article 4.2.19 Exigences pour une demande d'installation d'un appareil mécanique ou un réservoir

La demande d'autorisation pour l'installation d'un appareil mécanique ou un réservoir doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Une copie du certificat de localisation de la propriété où doivent être réalisés les travaux;
2. Un plan de propriété à l'échelle, indiquant l'emplacement des appareils mécaniques ou réservoirs et de toute construction;
3. Une description technique de l'appareil.

Article 4.2.20 Exigences pour une demande d'installation d'une antenne domestique ou d'une éolienne domestique

La demande d'autorisation pour l'installation d'une antenne domestique ou d'une éolienne domestique doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Une copie du certificat de localisation de la propriété où doivent être réalisés les travaux;
2. Un plan de propriété à l'échelle, indiquant la localisation, les dimensions, les matériaux, la couleur, le type de câblage et les équipements connexes.

Article 4.2.21 Exigences pour une demande pour un système de géothermie

La demande d'autorisation pour l'installation d'un système de géothermie doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

1. Une copie du certificat de localisation de la propriété où doivent être réalisés les travaux;
2. Un plan de propriété à l'échelle, indiquant la localisation, les dimensions, les matériaux et les équipements formant le système de géothermie.
3. Preuve écrite de certification du système de géothermie utilisé;
4. Description technique du système de géothermie utilisé;
5. Conditions d'aménagement d'un système géothermique fermé :
 - a) Le système ne doit pas être situé sur un littoral, dans une rive ou dans une plaine inondable dont la récurrence de débordement est de 20 ans, ni dans une plaine inondable identifiée d'un lac ou d'un cours d'eau sans que ne soient distinguées les récurrences de débordement de 20 ans et de 100 ans.
 - b) Les composantes situées sous la surface du sol doivent être constituées de matériaux neufs lors de l'implantation du système.
 - c) Le système ne peut permettre l'utilisation de l'éthylène glycol, de l'acétate de potassium et du méthanol pour son fonctionnement.
 - d) Les travaux relatifs à l'aménagement du système doivent être réalisés de manière à prévenir la contamination des eaux ou la détérioration du milieu.
 - e) Lorsque le système est implanté à plus de 5 m de profondeur dans le sol, la finition du sol en surface au-dessus des composants souterrains et sur une distance de 1 m autour du système doit empêcher la présence d'eau stagnante et prévenir le ruissellement d'eau en direction de ces composants.
 - f) Si le système est aménagé dans une plaine inondable dont la récurrence de débordement est de 100 ans, il doit être conçu pour résister à une crue de récurrence de débordement de 100 ans et les travaux doivent être réalisés sous la surface du sol.
 - g) L'étanchéité des composants du système doit être évaluée avant la mise en opération du système.
6. Conditions d'aménagement d'un système géothermique ouvert
 - a) Le système doit être approvisionné exclusivement en eaux souterraines.

- b) Le système doit retourner l'eau dans l'aquifère d'origine sans que l'eau soit entrée en contact avec des substances susceptibles d'en modifier la qualité.
 - c) L'installation de prélèvement d'eau et l'installation de rejet du système doivent respecter les normes applicables à une installation de prélèvement d'eau souterraine prévues au règlement, avec les adaptations nécessaires. Les deux puits doivent être situés à 30 m ou plus d'un système non étanche de traitement des eaux usées et des éléments représentés au croquis ici-bas et à 15 m ou plus d'un système étanche de traitement des eaux usées.
7. Rapport à remettre pour un système fermé :
- a) Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'un système de géothermie à énergie du sol qui ne prélève pas d'eau ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre au ministre, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport contenant les renseignements demandés par la réglementation et attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues au règlement Q-2, r.35.2. Le rapport contient au surplus :
 - Un plan de localisation du système, comprenant la localisation des composants souterrains;
 - Les dimensions de la boucle géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;
 - Les résultats des tests de pression effectués sur le système. Une copie du rapport doit aussi être transmise au responsable du système et à la municipalité concernée dans le même délai.
8. Rapport à remettre pour un système ouvert :
- a) Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre au ministre, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport contenant les renseignements demandés par la réglementation et attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues au règlement Q-2, r.35.2.
 - b) Une copie du rapport doit aussi être transmise au responsable de l'installation et à la municipalité concernée dans le même délai.
9. Complétez la fiche de demande de permis;
10. Produire une procuration si le demandeur n'est pas le propriétaire;
11. Fournir le nom et le numéro RBQ de la firme qui effectuera les travaux;
12. Préciser la capacité de pompage recherchée;
13. Fournir un plan de localisation à l'échelle détaillé;
14. Le cas échéant, la délimitation de la ligne des hautes eaux et des milieux humides ainsi que les bandes riveraines applicables;
15. Fournir un plan de construction montrant les détails de l'installation proposée et les mesures de protection environnementales;
16. Toute autre information requise en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection;
17. S'il y a abattage d'arbres, soumettre un plan du pourcentage de conservation de la couverture boisée.

Article 4.2.22 Exigences pour une demande pour des panneaux solaires photovoltaïques ou thermiques

La demande d'autorisation pour l'installation de panneaux solaires photovoltaïques ou thermiques doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à l'Article 4.2.1, les informations suivantes :

- 1. Une copie du certificat de localisation de la propriété où doivent être réalisés les travaux;
- 2. Un plan de propriété à l'échelle, indiquant la localisation, les dimensions, les matériaux et les équipements formant les installations de panneaux solaires photovoltaïques ou thermiques;
- 3. Les élévations, indiquant la localisation, les dimensions, les matériaux et les équipements formant les installations de panneaux solaires photovoltaïques ou thermiques utilisés;
- 4. Description technique des installations de panneaux solaires photovoltaïques ou thermiques.

Section 3 Dispositions particulières pour le déplacement d'un bâtiment

Article 4.3.1 Exigences lors du déplacement

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

1. Échéance :
 - a) Déménager le bâtiment ou la structure dans les 30 jours de l'émission du certificat;
2. Barricade :
 - a) Barricader toute ouverture qui pourrait causer des accidents;
3. Ancienne fondation :
 - a) Niveler le terrain où était situé le bâtiment ou la structure dans les 48 heures après le déménagement;
4. Nouvelle fondation :
 - a) Ériger la nouvelle fondation avant ou dans les 5 jours de l'arrivée du bâtiment ou de la structure sur le nouveau site;
5. Murs extérieurs :
 - a) Compléter, s'il y a lieu, le nouveau revêtement des murs extérieurs dans les 40 jours du déménagement;
6. Travaux extérieurs :
 - a) Compléter les travaux extérieurs tels que toit, galerie, escalier, rampe et fenêtre dans les 60 jours du déménagement;
7. Travaux intérieurs :
 - a) Compléter les travaux intérieurs dans les 120 jours du déménagement;
8. Habitabilité :
 - a) La construction devra être habitable dans les 18 mois suivant l'émission du certificat.

Article 4.3.2 Caducité du certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment

Un certificat pour déplacer un bâtiment ne peut être émis que pour une date et une heure spécifique et sa validité ne peut excéder une durée totale de plus de 48 heures.

Article 4.3.3 Nécessité d'un permis de construction

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

Article 4.3.4 Conditions préalables

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

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

Chapitre 5 Dispositions applicables aux contraventions, recours et sanctions

Section 1 Dispositions générales

Article 5.1.1 Contraventions à la réglementation d'urbanisme

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et à la section XVI du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22) ou tout autre recours prévu par la Loi.

Article 5.1.2 Recours

Outre les recours par action pénale, la Municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions de ses règlements d'urbanisme.

Article 5.1.3 Sanctions générales

Toute personne qui contrevient au présent règlement, autre que les dispositions relatives à l'abattage d'arbres, commet une infraction et est passible d'une amende qui ne peut être inférieure à 500 \$ et qui ne doit pas excéder 1 000 \$ pour une personne physique et qui ne peut être inférieure à 1 000 \$ et qui ne doit pas excéder 2 000 \$ pour une personne morale; les frais pour chaque infraction sont en sus.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende dont le montant maximum peut être augmenté de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ à 4 000 \$ pour une personne morale.

À défaut de paiement dans les 30 jours après le prononcé du jugement, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale.

Si l'infraction est continue, elle constitue jour par jour une infraction séparée; le délinquant est alors présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans sa durée et l'amende sera fixée pour chaque jour d'infraction si un avis, verbal ou écrit, a été donné au contrevenant. Si cet avis est donné, l'amende sera imposée pour tous les jours suivants que dure l'infraction.

Article 5.1.4 Sanctions particulières à l'abattage d'arbres

Quiconque contrevient aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux règlements municipaux relativement à l'abattage d'arbres, commet une infraction.

Une infraction concernant l'abattage d'arbres rend le contrevenant passible d'une amende de 500 \$ à laquelle s'ajoute (dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus) :

1. Dans le cas d'un abattage sur un terrain d'une superficie inférieure à 10 000 mètres carrés, un montant de 100 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
2. Dans le cas d'un abattage sur un terrain de plus de 10 000 mètres carrés, une amende de 5 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe 1), jusqu'à concurrence de 15 000 \$.

Les montants prévus aux paragraphes précédents sont doublés en cas de récidive.

Article 5.1.5 Sanctions particulières aux installations septiques

La Municipalité peut exercer tous les recours prévus à l'article 89 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22).