

MUNICIPALITÉ DE BONSECOURS

Règlement de permis et certificats n° _____

Avis de motion : _____

Adoption : _____

Entrée en vigueur : _____

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC LE VAL-SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE BONSECOURS**

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

À une séance régulière du Conseil de la Municipalité de Bonsecours tenue à l'hôtel de ville, le _____ 2006, conformément à la loi, et à laquelle étaient présents les conseillers _____, tous formant quorum sous la présidence de Madame Cécile Laliberté.

RÈGLEMENT N° _____

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificats sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun, dans le cadre de la révision du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements d'urbanisme, de remplacer le règlement régissant les permis et certificats;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

À CES CAUSES, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

TABLE DES MATIERES

	Page
CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
Section 1 - Dispositions déclaratoires	2
1.1 Titre	2
1.2 Territoire touché par ce règlement	2
1.3 Abrogation des règlements antérieurs	2
Section 2 - Dispositions interprétatives	3
1.4 Système de mesure	3
1.5 Définitions	3
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
2.1 Application du règlement.....	5
2.2 Infraction et pénalité.....	5
2.3 Mandat général de l'inspecteur	5
2.4 Obligations générales de l'inspecteur	6
2.5 Obligations d'inspection	6
2.6 Droits de l'inspecteur et obligation des propriétaires et occupants	7
2.7 Procédure en cas de contravention	7
CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT	8
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement	9
3.2 Demande de permis de lotissement.....	9
3.3 Documents requis	9
3.4 Coût du permis de lotissement.....	10
3.5 Émission du permis de lotissement.....	10
3.6 Délai d'émission du permis de lotissement	10
3.7 Caducité du permis de lotissement	10
3.8 Cession des rues	11
CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION.....	12
4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction	13
4.2 Demande du permis de construction	13
4.3 Documents requis	13

TABLES DES MATIÈRES (suite)

	Page
4.4 Coût du permis de construction	14
4.5 Délai d'émission du permis de construction	15
4.6 Caducité du permis de construction	15
4.7 Modification des plans et devis	16
4.8 Affichage du permis	16
4.9 Travaux d'excavation	16
4.10 Implantation des constructions.....	16
CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION	17
Section 1 - Certificat d'autorisation pour fins diverses.....	18
5.1 Certificat d'autorisation.....	18
5.2 Documents requis	19
5.3 Émission d'un certificat d'autorisation	27
Section 2 - Certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres	28
5.4 Obligation d'obtenir un certificat pour l'abattage d'arbres	28
5.5 Demande de certificat	28
5.6 Documents requis	28
5.7 Coût du certificat d'autorisation	29
5.8 Émission du certificat d'autorisation	30
5.9 Délai d'émission du certificat d'autorisation	30
5.10 Caducité du certificat d'autorisation	30
CHAPITRE 6 - CERTIFICATS DE LOCALISATION.....	31
6.1 Obligation de produire un certificat de localisation.....	32

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires et interprétatives

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

	<u>TITRE</u>	<u>1.1</u>
Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».		
	<u>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</u>	<u>1.2</u>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Bonsecours.		
	<u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u>	<u>1.3</u>
Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats en matière d'urbanisme et toute disposition relative au pouvoir de réglementer les permis et certificats en matière d'urbanisme contenue dans un règlement antérieur sont abrogés à toute fin que de droit.		

SECTION 2

DISPOSITION INTERPRETATIVES

SYSTÈME DE MESURE **1.4**

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI). Les mesures anglaises ne sont données qu'à titre indicatif et ne peuvent servir à l'application du règlement.

DÉFINITIONS **1.5**

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.9 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

CHAPITRE 2

Dispositions administratives

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

APPLICATION DU RÈGLEMENT **2.1**

L'inspecteur en bâtiment est chargé d'appliquer le présent règlement et d'émettre tout permis ou certificat prévu.

INFRACTION ET PÉNALITÉ **2.2**

Toute personne qui agit en contravention du règlement de permis et certificats commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 100,00 \$ et maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 400,00 \$ et maximale de 4 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

En plus des mesures prévues aux alinéas qui précèdent, la Municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

MANDAT GÉNÉRAL DE L'INSPECTEUR **2.3**

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'inspecteur en bâtiment doit voir à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

**OBLIGATIONS
GÉNÉRALES DE
L'INSPECTEUR**

2.4

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

- étudier toute demande de permis ou certificat;
- délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus;
- donner suite aux plaintes formulées découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité;
- tenir un registre annuel indiquant, par ordre chronologique, chaque permis ou certificat délivré;
- conserver copie de chaque demande de permis ou certificat, des permis ou certificats délivrés, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements placés sous sa responsabilité;
- soumettre mensuellement au conseil municipal une liste des permis et certificats délivrés au cours du mois précédent.

**OBLIGATIONS
D'INSPECTION**

2.5

L'inspecteur en bâtiment doit :

- procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat;
- procéder à l'inspection des terrains et des constructions existantes lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;
- procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux, insalubre ou impropre à l'habitation;
- prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

**DROITS DE
L'INSPECTEUR ET
OBLIGATION DES
PROPRIÉTAIRES
ET OCCUPANTS**

2.6

L'inspecteur en bâtiment peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute construction dans le but de constater que les dispositions des règlements placés sous sa responsabilité y sont respectées.

Le propriétaire et l'occupant des lieux sont tenus de recevoir l'inspecteur, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

**PROCÉDURE
EN CAS DE
CONTRAVENTION**

2.7

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'inspecteur en bâtiment doit en aviser le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction, en l'enjoignant de se conformer aux règlements et en précisant le délai accordé pour ce faire.

L'avis doit être donné par écrit. Il peut être transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial à l'article 425 du Code municipal (L.R.Q., c.C-27.1).

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'inspecteur en bâtiment peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'inspecteur en bâtiment peut délivrer un constat d'infraction sans avoir au préalable avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné par l'inspecteur en bâtiment, celui-ci doit en aviser le conseil municipal qui décidera des démarches et recours appropriés.

CHAPITRE 3

Permis de lotissement

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

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

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

DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT **3.2**

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

DOCUMENTS REQUIS **3.3**

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en trois (3) copies à l'échelle d'au moins 1:1000, montrant :

- a) les lignes de lots existantes;
- b) le tracé et l'emprise de toute rue proposée de même que toute rue existante avec laquelle une rue proposée communique;
- c) les lignes du lot proposé ainsi que la superficie et les dimensions approximatives de ce lot;
- d) toute servitude existante ou proposée;
- e) la date, le nord, l'échelle, la signature du requérant et celle de l'arpenteur-géomètre.

Dans le cas où la demande de permis est relative à un projet de lotissement impliquant une rue proposée, le plan de l'opération cadastrale doit être accompagné de documents montrant :

- a) le profil de la rue proposée;
- b) les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, lac, marécage, boisé;

- c) l'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces; ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan.

**COÛT DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.4**

Le coût d'un permis de lotissement est fixé à 25 \$ pour le premier lot et 5 \$ pour chaque lot supplémentaire résultant de l'opération cadastrale.

**ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.5**

L'inspecteur émet le permis de lotissement si :

- la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION
DU PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.6**

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Le permis de lotissement doit être accompagné d'une copie du plan projet de lotissement approuvée et contresignée par l'inspecteur.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.7**

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

Tout plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère responsable du cadastre, faire l'objet d'un permis de lotissement.

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la Municipalité à accepter que lui soient cédées les rues qui y sont identifiées ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité, ni d'y installer des services publics.

CHAPITRE 4

Permis de construction

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

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

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

Toutefois, un permis de construction n'est pas nécessaire lorsqu'il s'agit de réparations mineures dont le coût est estimé à moins de 3 000 \$.

DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION **4.2**

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

DOCUMENTS REQUIS **4.3**

La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre en une (1) copie :

- a) Un plan d'implantation ou croquis indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement.
- b) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain.
- c) Les numéros d'enregistrement à la Régie du bâtiment du Québec des artisans effectuant les travaux.

Malgré le paragraphe b) du premier alinéa, dans le cas de travaux de rénovation ou de modification intérieures d'une habitation unifamiliale, la demande peut n'être accompagnée que d'un croquis à l'échelle montrant les travaux projetés en autant que ces travaux n'impliquent pas :

- l'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur;

- l'enlèvement, la coupe ou la modification d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne;
- l'enlèvement, la modification ou l'obturation d'un escalier, d'une issue ou d'un autre moyen d'évacuation;
- la modification d'un accès à l'issue.

**COÛT DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION **4.4****

Le coût d'un permis de construction est fixé comme suit :

Pour une nouvelle construction ou l'addition d'un bâtiment

a) Bâtiment accessoire

- Si l'usage principal est un résidentiel :
 - . 25,00 \$.
- Si l'usage principal est un agricole :
 - . 25,00 \$.
 - . 300,00 \$ pour la construction d'une porcherie.
- Dans tous les autres cas :
 - . 40,00 \$.

b) Bâtiment principal

- Habitation :
 - . 100,00 \$ pour le premier logement plus 20,00 \$ par logement additionnel.
- Bâtiment à usage mixte incluant une partie résidentielle :
 - . 150,00 \$ pour le premier logement plus 20,00 \$ par logement additionnel.
- Tout autre bâtiment principal :
 - . 175,00 \$.
- Bâtiment agricole :
 - . 50,00 \$.

Pour toute transformation ou agrandissement d'un bâtiment

a) Bâtiment accessoire

- Si l'usage principal est un usage agricole ou résidentiel :
 - . 20,00 \$.
- Dans tous les autres cas :
 - . 30,00 \$.

b) Bâtiment principal

- Si le coût des travaux est estimé entre 3 000 \$ et 50 000 \$:
 - . 30,00 \$.
- Si le coût des travaux est estimé à 50 000 \$ ou plus :
 - . 50,00 \$.

Le coût de renouvellement d'un permis de construction est fixé à 50 % du coût du permis initial. Un seul renouvellement est autorisé.

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de construction. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

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

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION** **4.6**

Sous réserve du deuxième alinéa, un permis de construction est valide pour une période de douze (12) mois à partir de la date d'émission du permis.

Un permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de **trois (3)** mois de la date d'émission du permis.

**MODIFICATION
DES PLANS
ET DEVIS 4.7**

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.

**AFFICHAGE DU
PERMIS 4.8**

Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

**TRAVAUX
D'EXCAVATION 4.9**

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

**IMPLANTATION DES
CONSTRUCTIONS 4.10**

Avant le début des travaux de construction de toute construction neuve, un plan d'implantation doit être fourni et la construction doit être implantée à l'aide de piquets.

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION 1

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

CERTIFICAT D'AUTORISATION **5.1**

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau 2 doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation.

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

Le coût et la durée du certificat d'autorisation de même que le délai dont l'inspecteur dispose pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation sont indiqués au tableau 2. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

TABLEAU 2

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble (y compris l'installation d'une piscine et l'aménagement d'un chemin public ou privé, d'un accès au terrain ou d'un ponceau privé dans l'emprise d'un chemin public)	30 jours	15 \$	3 mois
Déplacement d'une construction	30 jours	25 \$	N/A
Réparation ou rénovation d'une construction pour une valeur supérieure à 3 000 \$	30 jours	30 \$ si les travaux coûtent moins de 50 000 \$ et 50 \$ si les travaux coûtent 50 000 \$ ou plus.	6 mois
Démolition d'une construction	30 jours	20 \$	2 mois
Construction d'une voie de circulation publique ou privée	30 jours	20 \$	3 mois

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Travaux effectués sur la rive ou sur le littoral (incluant le remblai et le déblai) de même que les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel	30 jours	50 \$	3 mois
Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne sauf : une plaque professionnelle non lumineuse ne mesurant pas plus de 0,2 m ² (2 pi ²), une enseigne annonçant le nom ou la raison sociale de ceux qui exécutent des travaux, une enseigne annonçant la vente ou la location d'un terrain, d'un bâtiment ou d'un local dans un bâtiment, un panneau de signalisation privé ou une enseigne temporaire autorisée	30 jours	20 \$	3 mois
Construction, réparation ou modification d'une installation septique	30 jours	100 \$	6 mois
Construction d'une éolienne	30 jours	50 \$	6 mois
Vente itinérante pour un non-résident	15 jours	100 \$	3 mois
Branchement au réseau d'égout et/ou d'aqueduc	30 jours	50 \$	3 mois
Épandage de boue stabilisée	30 jours	100 \$	3 mois
Aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines	30 jours	50 \$	3 mois
Permis de feu	15 jours	Gratuit	1 mois
Vente de garage	15 jours	Gratuit	Durée de la vente de garage

DOCUMENTS REQUIS

5.2

1) Disposition générale

Les documents requis en vertu du présent article doivent être fournis en deux copies.

2) Changement d'usage ou de destination d'un immeuble

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain utilisé;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain sur lequel la nouvelle utilisation du sol est projetée;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas d'un terrain situé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
 - les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

Le sous-paragraphe c) ne s'applique pas à l'égard d'une demande de certificat pour l'aménagement d'un chemin public ou privé. Dans ce cas, le requérant doit soumettre un plan à l'échelle montrant :

- les servitudes, l'emprise à l'intérieur de laquelle le chemin sera construit y compris les rayons de courbure, les culs-de-sac temporaires et permanents et le numéro du lot;
- la nature publique ou privée du chemin à être construit;
- le tracé proposé;
- les secteurs mal drainés (marécage, terre noire, glaise, argile);
- le mode d'enlèvement et le lieu d'élimination des éléments putrescibles;
- les phases de construction par tronçon;
- les remblais et déblais prévus;

- la pente du chemin après les remblais et déblais, exprimée par des courbes de niveau;
- une coupe illustrant les détails de construction et les fossés;
- les cours d'eau et ruisseaux à franchir et les canalisations prévues, de même que les mesures de prévention pour le contrôle des eaux de surface que l'on entend utiliser pour éviter l'érosion et empêcher la descente de sédiments vers les cours d'eau en aval du développement projeté.

Les sous-paragraphes b) et c) ne s'appliquent pas à l'égard d'une demande de certificat pour l'installation d'un ponceau. Dans ce cas, le requérant doit fournir les informations suivantes :

- la largeur du chemin d'accès au terrain et la profondeur du fossé à l'endroit prévu pour l'installation du ponceau;
- le diamètre, la longueur et le type du ponceau.

3) Déplacement d'une construction

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
 - le nouvel emplacement du bâtiment, dans le cas où il s'agit d'un déplacement sur le même terrain.
- d) La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.
- e) Pour une arrivée :
 - un permis de construction de la Municipalité;

- un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- f) Pour un départ :
- un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

4) Réparation d'une construction

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan ou croquis indiquant le site et ses dimensions ainsi que la nature des réparations visées par la demande.

Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de zonage ou de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain. Ces exigences ne s'appliquent pas pour la réparation d'un quai ou d'un abri pour embarcation.

- c) Une évaluation du coût des travaux prévus.

5) Démolition d'une construction

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;

- les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

6) Construction d'une voie de circulation publique ou privée

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle montrant :
- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
 - la limite de toute emprise de rue;
 - le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
 - la localisation de tout cours d'eau, boisé, terrain humide situés sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
 - les plans et devis de construction signés et scellés par un ingénieur compétent en la matière.

7) Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou étangs artificiels

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle montrant :
- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
 - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;

- la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la limite de toute emprise de rue;
 - le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
 - la ligne des hautes eaux moyennes.
- c) Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel, le demandeur doit fournir une copie du certificat d'autorisation émis par le Ministère de l'Environnement du Québec.

8) Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle indiquant :
- les dimensions de l'enseigne et la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - la hauteur de l'enseigne;
 - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
 - les couleurs et le type d'éclairage.
- c) Un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.
- d) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

9) Construction, réparation ou modification d'une installation septique

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Les résultats d'un essai de percolation préparé par un laboratoire certifié A.C.L.E., ou par un ingénieur civil membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, ou par un technicien en génie civil membre de l'Ordre des technologues professionnels du Québec. Le test de percolation doit comprendre les éléments suivants :
- la vitesse de percolation des eaux (min/cm);
 - la capacité de charge du sol ($m^3/m^2/jour$);
 - un plan d'implantation du système d'évacuation et de traitement des eaux usées indiquant notamment les distances des éléments prévus au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.8);
 - un plan à l'échelle et une vue en coupe du système d'évacuation et de traitement des eaux usées;
 - une analyse stratigraphique du sol, incluant la profondeur de la couche de sol perméable;
- c) une attestation du requérant de permis, d'un professionnel approprié ou de l'installation du système ou de sa modification à l'effet que le système, une fois implanté ou modifié, respectera en tous points les prescriptions et obligations prévues au Q-2, r.8;
- d) un engagement du requérant du permis que l'installation ou la modification visée par le permis sera réalisée de façon strictement conforme aux informations et indications apparaissant dans les documents qui précèdent, que toute modification apportée en cours de travaux, s'il en est, sera dénoncée à la municipalité et que, 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 détienne des analyse, illustration, plan, attestation et engagement conformes au système mis en place ou modifié (donc « tel que construit »).

10) Vente itinérante pour un non-résident

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Localisation du point de vente.
- c) Durée de la vente.
- d) Produit à vendre.

11) Épandage de boue stabilisée

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Localisation des aires d'épandage.
- c) Date des travaux d'épandage.
- d) Mode d'épandage.

12) Aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Une description de l'ouvrage de captage à aménager et sa capacité.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
 - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées;
 - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des parcelles en culture avoisinantes;
 - l'emplacement de l'ouvrage de captage proposé par rapport aux zones inondables à récurrence 0-20 ans et à récurrence 0-100 ans.

Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, celui qui a aménagé l'ouvrage de captage des eaux souterraines doit

rédiger un rapport conformément au modèle de présentation fourni par le ministère de l'Environnement et le transmettre à la municipalité. Ce rapport doit attester de la conformité des travaux avec les normes prévues au *Règlement sur le captage des eaux souterraines*.

Le rapport de conformité doit contenir, entre autres, les éléments suivants :

- une description du lieu de forage;
- une identification de l'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- une description détaillée du forage exécuté et de l'ouvrage de captage aménagé;
- une énumération de tous les matériaux géologiques recoupés ainsi que leur épaisseur;
- le résultat de l'essai de débit effectué sur les puits tubulaires et exigé en vertu de l'article 19 du *Règlement provincial sur le captage des eaux souterraines*.

**ÉMISSION D'UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION** **5.3**

L'inspecteur municipal émet un certificat d'autorisation si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- il n'existe aucune taxe municipale impayée à l'égard des terrains et immeubles visés par la demande.

SECTION 2

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT POUR L'ABATTAGE D'ARBRES 5.4

Toute personne désirant procéder à l'abattage d'arbres doit obtenir un certificat d'autorisation dans les cas suivants :

- l'arbre est situé sur la rive;
- les travaux projetés visent l'abattage de plus de 10 % des tiges de bois commercial sur une superficie de 5 000 m² (53 800 pi²) ou plus par année.

Malgré le premier alinéa, aucun certificat d'autorisation n'est requis pour l'abattage de tiges commerciales qui ne sont pas mises en vente et qui sont destinées à satisfaire uniquement les besoins personnels du propriétaire du terrain tels son approvisionnement en bois de chauffage ou la fabrication de matériaux de construction pour son usage personnel.

DEMANDE DE CERTIFICAT 5.5

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

DOCUMENTS REQUIS 5.6

La demande de certificat d'autorisation doit comporter les éléments suivants :

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire du terrain faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation et, si applicable, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du représentant dûment autorisé.
- b) Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du mandataire ou du titulaire du droit de coupe et de l'ingénieur forestier qui a prescrit les travaux, s'il y a lieu.

- c) Localisation du terrain faisant l'objet de la demande et description des travaux d'abattage d'arbres pour lesquels la demande de certificat d'autorisation est faite.
- d) Une prescription sylvicole concernant les travaux forestiers pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite, lorsque disponible.
- e) Dans le cas de l'abattage de plus de 15 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année, un plan simple de gestion préparé par un ingénieur forestier, comportant notamment les informations suivantes :
 - localisation (lot, rang, canton) du terrain visé par la demande et description des peuplements qui s'y trouvent;
 - localisation et description des travaux forestiers effectués sur le terrain en question au cours des douze (12) dernières années;
 - identification des peuplements malades ou attaqués par les insectes (s'il y a lieu);
 - détermination et localisation du bois renversé par le vent (chablis);
 - description des travaux prévus sur le terrain visé au cours des cinq (5) prochaines années.

**COÛT DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.7**

Le coût d'un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres est fixé comme suit :

- abattage de 10 % à 15 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année : 50,00 \$;
- abattage de plus de 15 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année :
 - . sur une superficie de 20 ha ou moins : 75,00 \$;
 - . sur une superficie de plus de 20 ha : 250,00 \$ plus 5,00 \$ par hectare en excédant des 20 premiers.

**ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION** **5.8**

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation pour abattage d'arbres si :

- la demande est conforme aux règlements municipaux;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;
- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION
DU CERTIFICAT
D'AUTORISATION** **5.9**

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres.

Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

**CADUCITÉ DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION** **5.10**

Sous réserve du deuxième alinéa, un certificat d'autorisation est valide pour une période de vingt-quatre (24) mois à partir de la date d'émission du certificat.

Un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois de la date d'émission du certificat.

CHAPITRE 6

Certificats de localisation

CHAPITRE 6

CERTIFICATS DE LOCALISATION

OBLIGATION DE PRODUIRE UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

6.1

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction ou l'addition d'un bâtiment doit fournir à l'inspecteur en bâtiment, à la fin des travaux, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation est également requis lorsqu'il s'agit de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment existant. Le certificat n'est pas requis si la construction, l'addition ou l'agrandissement ne comporte pas de fondation ou de dalle de béton.

Malgré ce qui précède, le certificat de localisation doit être préparé aussitôt que les fondations sont levées et être transmis sans délai à l'inspecteur en bâtiment, si le bâtiment est implanté à une distance inférieure à 110 % de l'une des marges de recul prescrites.

Cet article ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.

Fait et adopté par le Conseil de la Municipalité au cours de la séance tenue le _____ 2007.

Mairesse

Directrice-générale

Certifiée copie conforme.