



Municipalité d'Eastman

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

Projet n° :
SHE-18510 (EASM-067)

Préparé par :
Les Services exp inc.
150, rue de Vimy
Sherbrooke (Québec) J1J 3M7
Tél. : 1 800 567-6927
Télec. : 819 562-3871

Date : 1 mars 2013

Municipalité d'Eastman

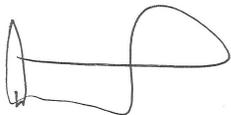
RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO : 2013-07

Projet n° :
SHE-18510 (EASM-067)

Préparé par :

Les Services exp inc.
150, rue de Vimy
Tél. : 1 800 567-6927
Télec. : 819 562-3871
www.exp.com

Alexandre Déragon, urbaniste



Donald Bonsant, urbaniste, directeur de projet

MUNICIPALITÉ D'EASTMAN

Règlement de permis et certificats n° 2013-07

Avis de motion : 4 mars 2013

Adoption : 2 avril 2013

Entrée en vigueur : _____ 2013

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ D'EASTMAN**

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

À une séance extraordinaire du Conseil de la Municipalité d'Eastman tenue à l'hôtel de ville, le 2 avril 2013, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) ci-après désignée « *LAU* » ou « *la Loi* », et à laquelle étaient présents les conseillers Danielle Simard, Nathalie Lemaire, Jean-Maurice Fortin, Michel Fréchette, Patrick McDonald et Yvon Laramée, tous formant quorum sous la présidence de Monsieur Gérard Marinovich, maire, et de Madame Caroline Rioux, directrice générale.

RÈGLEMENT N° 2013-07

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir, en vertu de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificat 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	6
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	8
CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT	9
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement	10
3.2 Demande de permis de lotissement	10
3.3 Documents requis	10
3.4 Coût du permis de lotissement	11
3.5 Émission du permis de lotissement	11
3.6 Délai d'émission du permis de lotissement	11
3.7 Caducité du permis de lotissement	11
3.8 Cession des rues	12
CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION	13
4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction	14
4.2 Demande du permis de construction	14
4.3 Documents requis	14

TABLES DES MATIÈRES (suite)

	Page
4.4 Coût du permis de construction.....	15
4.5 Délai d'émission du permis de construction.....	17
4.6 Caducité du permis de construction.....	17
4.7 Modification des plans et devis.....	17
4.8 Affichage du permis.....	17
4.9 Travaux d'excavation.....	17
4.10 Implantation des constructions.....	18
4.11 Certificat de localisation.....	18

CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION..... 19

Section 1 - Certificat d'autorisation pour fins diverses20

5.1 Certificat d'autorisation.....	20
5.2 Documents requis.....	22
5.2.1 Changement d'usage ou destination d'un immeuble.....	22
5.2.2 Construction d'un chemin.....	22
5.2.3 Installation d'un ponceau.....	23
5.2.4 Déplacement d'une construction.....	23
5.2.5 Réparation ou rénovation d'une construction.....	24
5.2.6 Démolition d'une construction.....	25
5.2.7 Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou étangs artificiels.....	26
5.2.8 Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne.....	27
5.2.9 Construction, réparation ou modification d'une installation septique.....	27
5.2.10 Installation d'un ouvrage de captage des eaux souterraines.....	28
5.2.11 Certificat d'occupation du domaine public.....	29
5.3 Émission d'un certificat d'autorisation.....	29a

CHAPITRE 6 – CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES.....30

6.1 Obligation d'obtenir un certificat pour l'abattage d'arbres.....	31
6.2 Demande de certificat.....	31
6.3 Documents requis.....	32
6.4 Coût du certificat d'autorisation.....	33
6.5 Émission du certificat d'autorisation.....	34
6.6 Délai d'émission du certificat d'autorisation.....	34
6.7 Caducité du certificat d'autorisation.....	34

TABLES DES MATIÈRES (suite)

	Page
CHAPITRE 7 – PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION DES SOLS	35
7.1 Obligation de produire un plan de contrôle de l'érosion des sols	36
7.2 Document requis	36
CHAPITRE 8 - CERTIFICATS D'OCCUPATION	38
8.1 Obligation d'obtenir un certificat d'occupation.....	39
CHAPITRE 9 – TARIFICATION SUR UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	40
9.1 Demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction.....	41
9.2 Exceptions.....	42

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires et interprétatives

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».	<u>TITRE</u>	<u>1.1</u>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité.	<u>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</u>	<u>1.2</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.	<u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u>	<u>1.3</u>

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.

De plus, les termes suivants sont définis pour les fins du présent règlement :

Érosion :

Mécanisme où les particules du sol sont détachées et déplacées de leur point d'origine sur un sol à nu, sous l'impact de l'eau, du vent ou de la gravité.

Projet d'ensemble :

Projet de développement commercial ou résidentiel qui inclut un minimum de deux bâtiments principaux.

Travaux majeurs :

Construction d'un bâtiment principal sur un terrain riverain, travaux dans une pente supérieure à 25 %, travaux d'aménagement ou de réfection d'un chemin, d'une route, d'une rue, d'un chemin forestier construit dans le but de faire une exploitation commerciale du bois ou d'un chemin de fer.

Plan de contrôle de l'érosion des sols :

Ensemble des documents relatifs à la description du site et des mesures de contrôle de l'érosion prévues lors de l'exécution de travaux.

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** Règlement n° 2015-11

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

Lorsqu'une infraction au présent règlement est constatée, l'inspecteur en bâtiment peut envoyer à la personne concernée tout avis écrit ou ordre nécessaire pour l'en informer. S'il n'est pas tenu compte de cet avis ou ordre dans les 24 heures qui suivent sa signification, la personne est passible d'une amende.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 500,00 \$ et maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 750,00 \$ 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 1 000,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 500,00 \$ 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.

De plus, l'inspecteur en bâtiment peut ordonner qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel et structural de construction ou sur la condition des fondations.

L'inspecteur en bâtiment peut exiger que le propriétaire ou le requérant fournisse à ses frais, une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, la condition des fondations, une structure ou un bâtiment soient conformes au présent règlement. L'inspecteur en bâtiment peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque la preuve est insuffisante.

L'inspecteur en bâtiment peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais mentionnés précédemment ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée au paragraphe précédent est insuffisante.

**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, 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 relief du terrain exprimé par des courbes de niveau équidistantes de 2 mètres;
- 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 30 \$ pour chaque lot 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.

**CESSION DES
RUES**

3.8

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 500 \$.

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 deux copies :

- 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, élévation, coupes, croquis et devis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent comporter une attestation à l'effet qu'ils sont conformes au Code de construction en vigueur au moment de la demande de permis de construction, transformation, agrandissement ou addition de bâtiment non assujettis à la « Loi sur les architectes » LRQ A-21.

Lesdits plans et devis doivent être signés par une personne dont les connaissances et compétences en matière d'élaboration de tels plans sont reconnues.

- c) L'ensemble des plans et documents requis dans un plan de contrôle de l'érosion des sols.

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.

En plus du paragraphe a) du premier alinéa, un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre est exigé pour :

- la construction d'un nouveau bâtiment principal ;
- l'agrandissement d'un bâtiment principal lorsque la différence entre l'implantation du bâtiment projeté et la marge de recul minimale exigée est inférieure à 1,5 m. Si le certificat de localisation n'est pas disponible, le plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre est exigé pour l'agrandissement, nonobstant la différence entre l'implantation du bâtiment projeté et la marge de recul minimale exigée.

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

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

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

Bâtiment accessoire	
Si l'usage principal est résidentiel	35,00 \$
Si l'usage principal est agricole	25,00 \$
Dans tous les autres cas	40,00 \$

Bâtiment principal	
Habitation	250,00 \$ pour le premier logement plus 20,00 \$ par logement additionnel
Bâtiment à usage mixte incluant une partie résidentielle	175,00 \$ pour le premier logement plus 20,00 \$ par logement additionnel
Tout autre bâtiment principal	200,00 \$
Bâtiment agricole	150,00 \$

2- Pour toute transformation ou agrandissement d'un bâtiment

Bâtiment accessoire	
Si l'usage principal est un usage agricole ou résidentiel	25,00 \$
Dans tous les autres cas	30,00 \$

Bâtiment principal	
Habitation (sans ajout de logement)	25,00 \$ plus 1,50 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux
Autre bâtiment principal (sans ajout de logement)	30,00 \$ plus 1,50 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux
Tout bâtiment principal (ajout de logement)	20,00 \$ par logement ajouté

Le coût de renouvellement d'un permis de construction est fixé à 50 % du coût du permis initial jusqu'à un maximum de 75,00 \$.

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.	<u>DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION</u>	<u>4.5</u>
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.	<u>CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION</u>	<u>4.6</u>
Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.	<u>MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS</u>	<u>4.7</u>
Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.	<u>AFFICHAGE DU PERMIS</u>	<u>4.8</u>
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.	<u>TRAVAUX D'EXCAVATION</u>	<u>4.9</u>

**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 par un arpenteur-géomètre à l'emplacement indiqué au plan d'implantation.

**CERTIFICAT DE
LOCALISATION** **4.11**
Règlement n° 2016-18

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou le déplacement d'un bâtiment principal 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 l'agrandissement n'augmente pas la superficie au sol du bâtiment.

Nonobstant le premier alinéa, un certificat de localisation doit être remis à l'inspecteur trente (30) jours maximum après la fin des travaux de construction de la fondation du bâtiment principal pour lesquels un permis de construction a été émis. Aucun travail sur le bâtiment principal n'est autorisé avant que la municipalité reçoive ledit certificat.

Lorsqu'une construction pour des fins agricoles est située en zone agricole, cet article s'applique seulement à la discrétion de l'inspecteur en bâtiment.

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION 1

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

**CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.1
Règlement n° 2014-19
Règlement n° 2016-03**

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, d'un accès au terrain ou d'un ponceau privé dans l'emprise d'un chemin public)	30 jours	25 \$	3 mois
Construction d'un chemin public ou privé	30 jours	100 \$	6 mois
Déplacement d'une construction	30 jours	25 \$	N/A
Réparation ou rénovation d'une construction (sauf un quai ou un abri pour embarcation)	30 jours	15 \$ + 1,50 \$ par tranche de 1 000 \$ du coût des travaux	6 mois
Réparation d'un quai ou abri pour embarcation Sont exclus les travaux de réparation et de remplacement de la toiture d'une construction, à condition que les travaux soient réalisés avec les mêmes sortes de matériaux	30 jours	25 \$	6 mois
Démolition d'une construction	30 jours	25 \$	2 mois
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	25 \$	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 (2,2 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	25 \$	3 mois
Construction, réparation ou modification d'une installation septique	30 jours	50 \$	6 mois
Ouvrage de captage des eaux souterraines	30 jours	50 \$	6 mois
Mise en place de clôture	30 jours	25 \$	3 mois
Construction de mur de soutènement	30 jours	25 \$	3 mois
Travaux de drainage	30 jours	0 \$	6 mois
Certificat d'occupation du domaine public	30 jours	25 \$	3 mois

* Le délai d'émission est de 45 jours lorsque le certificat est émis dans le cadre d'un PIIA

**DOCUMENTS
REQUIS** 5.2

**Changement
d'usage ou destination
d'un immeuble** 5.2.1

Les documents requis sont les suivants :

- 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.

**Construction
d'un chemin** 5.2.2
Règlement n° 2016-05

Les documents et plans (à l'échelle) requis sont les suivants :

- a) l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire, et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé;
- b) les documents requis en vertu de la demande de permis de lotissement (article 3.8) lorsqu'il s'agit d'une nouvelle rue proposée;

- c) un rapport et les plans signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec attestant la conformité des travaux pour la nouvelle rue proposée.
- d) les documents relatifs à une entente promoteur;
- e) 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;
 - la localisation des mesures de mitigation permanentes pour le contrôle de l'érosion dans les fossés adjacents au chemin.

**Installation
d'un ponceau**

5.2.3

Les informations requises sont les 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.

**Déplacement d'une
construction** **5.2.4**

Les documents requis sont les suivants :

- 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;
- g) Une photographie de chacune des élévations du bâtiment à déplacer;
- h) Une preuve d'assurance responsabilité civile pouvant couvrir le montant des dommages pouvant être encourus par la Municipalité en raison du déplacement du bâtiment.

**Réparation ou
rénovation d'une
construction**

5.2.5

Les documents requis sont les suivants :

- 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.

**Démolition d'une
construction**

5.2.6

Les documents requis sont les suivants :

- 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) une photographie de chacune des élévations du bâtiment à démolir;
- d) 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.

**Travaux sur la rive
ou le littoral, lacs ou
étangs artificiels 5.2.7**

Les documents requis sont les suivants :

- 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.
- 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 un certificat d'autorisation de la MRC de Memphrémagog ainsi qu'un certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec.

**Construction,
installation,
modification
et entretien
d'une enseigne** **5.2.8**

Les documents requis sont les suivants :

- 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.

**Construction,
réparation ou
modification
d'une installation
septique** **5.2.9**

Les documents requis sont les suivants :

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un rapport incluant un plan réalisé par une firme spécialisée fournissant les informations requises par le Q-2, r.22.
- c) L'attestation des résultats d'un essai de percolation préparée par un laboratoire certifié (ACLE) si les

travaux visent la construction ou l'agrandissement d'un élément épurateur.

- d) Un rapport fourni par un entrepreneur indiquant que les travaux sont conformes au Q-2, r.22 et contenant des photos prise avant le remblai. Ce rapport doit être transmis à la Municipalité dans les 15 jours suivant la fin des travaux.

**Installation d'un
ouvrage de captage
des eaux souterraines 5.2.10**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- une description de l'ouvrage de captage à aménager et la capacité de l'ouvrage de captage à être aménagé.
- un plan préparé par une firme spécialisée indiquant :
 - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées du propriétaire et de ses voisins;
 - 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 20-100 ans;
 - les ouvrages de captage existants à obturer.

Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, rédiger un rapport conforme au modèle de présentation fourni par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs 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.

**Travaux de
drainage 5.2.11
Règlement n° 2014-19**

Les documents requis sont les suivants :

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ;
- b) Nom et coordonnées de l'entrepreneur et son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec si les travaux sont réalisés par quelqu'un d'autre que le propriétaire;
- c) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée avant ainsi qu'après les travaux;
- d) Description du projet;
- e) Un plan de drainage qui prévoit des mesures permanentes et temporaires de contrôle de l'érosion des sols et du transport de sédiments vers le milieu hydrique naturel;
- f) Lorsque les travaux de drainage touchent plus de deux lots, le plan de drainage devra également démontrer la capacité du site et celle des sites avoisinants à recevoir les eaux de surface en considérant une gestion des eaux de ruissellement pour l'ensemble du projet ainsi qu'une description des interventions permettant la réduction de la vitesse des eaux de surface.

**Certificat
d'occupation du
domaine public 5.2.11
Règlement n° 2016-03**

Les documents requis sont les suivants :



- a) l'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et occupation du propriétaire et, si applicable, nom, prénom, adresse et occupation du représentant dûment autorisé.
- b) le numéro de lot de la propriété de la Municipalité visée par la demande.
- c) les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée.
- d) une preuve à l'effet que le requérant détient une assurance responsabilité au montant fixé par la Municipalité selon la nature de l'occupation.
- e) une copie du titre publié au Registre foncier établissant qu'il est le dernier propriétaire inscrit de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée.
- f) un plan ou croquis en 3 exemplaires indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue et précisant le genre de construction ou d'installation, le cas échéant, qui occupera le domaine public, tels que murs, balcons, marquises, escaliers ou partie de bâtiment ou câbles, tuyaux, poteaux, conduits et autres installations semblables
- g) d'un engagement écrit de sa part à l'effet que si l'autorisation lui est accordée, il respectera les conditions qui sont prévues aux fins de cette utilisation, notamment quant au maintien de l'assurance responsabilité civile exigée pendant toute la durée de son occupation.

**ÉMISSION D'UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.3**
Règlement n° 2014-19

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;

- lorsque applicable, la demande a reçu au préalable une résolution d'acceptation du projet dans le cadre du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- La demande est accompagnée de tous les documents requis dans un plan de contrôle de l'érosion des sols.
- Lorsqu'applicables, les mesures de mitigation, identifiées aux articles 3.1.6 et 4.1.9 du règlement de construction n° 2013-06, doivent être réalisées avant l'émission du certificat d'autorisation.

CHAPITRE 6

Certificats d'autorisation pour l'abattage d'arbres

CHAPITRE 6

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

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

6.1

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

- l'abattage d'arbres effectué sur la rive des lacs et des cours d'eau;
- les travaux projetés visent l'abattage de plus de 10 % des tiges de bois commercial sur une superficie de 5 000 m² ou plus par année;
- l'abattage d'arbres pour des fins de construction de chemins forestiers et de fossés de drainage;
- l'arbre est situé dans la bande de 85 mètres entre les étangs facultatifs aérés et les terrains résidentiels pouvant être l'assiette de résidences dans la zone RUR-7.

Malgré les deux premiers points du 1^{er} 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 tel son approvisionnement en bois de chauffage ou la fabrication de matériaux de construction pour son usage personnel. L'abattage doit viser moins de 10 % des tiges de bois commercial sur une superficie de 5 000 m² ou moins par année.

DEMANDE DE CERTIFICAT

6.2

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

6.3

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, ainsi que la description des travaux réalisés antérieurement.
- 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 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 atteints 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.
- f) Avant le début de la coupe pour un secteur donné, un certificat de martelage réalisé par un ingénieur forestier doit être préparé en indiquant l'endroit du martelage et le

pourcentage qui est martelé. Le tout doit être indiqué sur un plan ou une photo aérienne à une échelle minimale de 1:15 000.

- g) Identification de la machinerie qui sera employée pour la coupe d'arbres (type, poids).
- h) Une confirmation écrite par un ingénieur forestier dans le cas d'arbres dépérissant, malades ou morts nécessitant une coupe sanitaire ou dans les cas d'arbres nécessitant une coupe de récupération.
- i) Pour la zone RUR-7, dans la bande de 85 mètres, entre les étangs facultatifs aérés et les terrains résidentiels, il est exigé pour un arbre mort ou malade, une confirmation écrite par un ingénieur forestier confirmant que l'arbre est mort ou malade au point où l'abattage est la meilleure solution. De plus, le demandeur doit fournir les indications quant aux arbres de remplacement envisagés après la coupe.
- j) Un plan d'aménagement forestier ou une prescription sylvicoles est nécessaire lorsque les prélèvements sont situés sur un terrain dont 4 ha ou plus sont à vocation forestière.

**COÛT DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION**

6.4

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

- abattage de moins de 10 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année ainsi que l'abattage d'arbres dans la bande de protection de 85 mètres entre les étangs facultatifs aérés et les terrains résidentiels dans la zone RUR-7 : gratuit;
- 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 : 250,00 \$;
 - . sur une superficie de plus de 20 ha : 250,00 \$ plus 10,00 \$ par hectare en excédant des 20 premiers.

**ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION** 6.5
Règlement n° 2014-019

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;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis dans un plan de contrôle de l'érosion des sols;
- lorsqu'applicables, les mesures de mitigation, identifiées aux articles 3.1.6 et 4.1.9 du règlement de construction n° 2013-06, doivent être réalisées avant l'émission du certificat d'autorisation.

**DÉLAI D'ÉMISSION
DU CERTIFICAT
D'AUTORISATION** 6.6

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** 6.7

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 7

Plan de contrôle de l'érosion des sols

CHAPITRE 7

PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION DES SOLS

OBLIGATION DE PRODUIRE UN PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION DES SOLS 7.1 Règlement n° 2014-19

Les travaux suivants sont assujettis à la production d'un plan de contrôle de l'érosion des sols :

- Tous travaux de construction d'un bâtiment nécessitant des opérations de mise à nu, de nivellement, d'excavation, de déblai et de remblai des sols effectués avec ou sans machinerie;
- Tous travaux de mise à nu, de nivellement, d'excavation, de déblai et de remblai des sols effectués avec ou sans machinerie effectués sur un terrain riverain, en bordure d'un milieu humide ou dans une pente supérieure à 25 %;
- Le forage d'un puits, le remplacement ou la construction d'une installation septique sur un terrain riverain;
- L'abattage de plus de 10 arbres incluant l'enlèvement des souches;
- L'aménagement d'un chemin forestier;
- L'aménagement ou la réfection d'une route, d'une rue, d'un chemin privé, d'un chemin de fer, d'un fossé;
- Tous travaux de drainage;
- Toute construction d'un projet d'ensemble;
- Tous travaux majeurs.

Les mesures de mitigation identifiées aux articles 3.1.6 et 4.1.9 du règlement de construction n° 2013-06 doivent être réalisées avant et pendant les travaux identifiés précédemment.

DOCUMENT REQUIS 7.2 Règlement n° 2014-19

Un plan de contrôle de l'érosion des sols doit comporter les informations et les documents suivants :

- Noms et coordonnées complètes du propriétaire du site et du demandeur;
- Nom et coordonnées de l'entrepreneur et son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec si les travaux



- sont réalisés par quelqu'un d'autre que le propriétaire;
- Description cadastrale du terrain concerné;
 - Description du projet;
 - Plan de localisation de site d'intervention et de la superficie concernée;
 - Description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion incluant la stabilisation et la renaturalisation des sites concernés;
 - Plan de localisation des zones de remaniement des sols;
 - Échéancier de réalisation.

Dans le cas où un plan de contrôle de l'érosion des sols vise la réalisation d'un **projet d'ensemble** ou de **travaux majeurs** de construction, les informations et les documents requis devront être préparés et signés par un professionnel compétent dans ce domaine.

- Un plan topographique du site indiquant les pentes d'écoulement, l'identification des zones sensibles à protéger, le couvert forestier, les fossés de drainage, les cours d'eau et surfaces d'eau situés dans un rayon de 100 m du lieu des travaux;
- Une étude d'impact environnemental;
- Un plan de drainage qui prévoit des mesures permanentes et temporaires de contrôle de l'érosion des sols et du transport de sédiments vers le milieu hydrique naturel. Le plan de drainage devra également démontrer la capacité du site et celles des sites avoisinants à recevoir les eaux de surface en considérant une gestion des eaux de ruissellement pour l'ensemble du projet ainsi qu'une description des interventions permettant la réduction de la vitesse des eaux de surface.

L'inspecteur autorise un plan de contrôle de l'érosion des sols si :

- La demande est conforme aux règlements municipaux;
- La demande est conforme aux mesures de mitigation identifiées aux articles 3.1.6 et 4.1.9 du règlement de construction numéro 2013-06;
- La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement.

CHAPITRE 8

Certificats d'occupation

CHAPITRE 8

CERTIFICATS D'OCCUPATION

**OBLIGATION
D'OBTENIR UN
CERTIFICAT
D'OCCUPATION **8.1****

Toute personne désirant occuper un immeuble nouvellement érigé ou modifié, ou dont on a changé la destination ou l'usage, doit au préalable obtenir un certificat d'occupation.

La dernière inspection et la signature par l'inspecteur de la formule de demande de permis de construction ou de la demande de certificat d'autorisation, indiquant la fin des travaux, constituent le certificat d'occupation.

CHAPITRE 9

Tarification sur une demande de modification aux règlements d'urbanisme

CHAPITRE 9

TARIFICATION SUR UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION

9.1

Toute demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction doit être acheminée par écrit à la Municipalité.

Les sommes suivantes, payables par chèque visé ou mandat poste à l'ordre de la Municipalité d'Eastman, sont exigées pour l'étude de chaque demande :

- a) une somme de 200,00 \$ non remboursable doit accompagner la demande de modification;
- b) une somme additionnelle de 1 000,00 \$ pour le premier règlement et de 500,00 \$ pour chacun des autres règlements touchés par la modification doit être versée par le requérant dans les dix (10) jours de l'acceptation de la demande de modification par le conseil; cette somme servira à défrayer les frais d'urbanisme et les coûts d'avis publics;
- c) une somme additionnelle de 3 000,00 \$ non remboursable doit être versée par le requérant dans les dix (10) jours de la décision du conseil de tenir un scrutin référendaire, le cas échéant.

À défaut par le requérant de verser les sommes requises au moment prévu, la demande de modification est considérée retirée.

EXCEPTIONS

9.2

Les tarifs prévus à l'article 9.1 ne s'appliquent pas :

- a) à une demande de modification présentée par un organisme sans but lucratif;
- b) à une demande de modification ayant pour objet une correction à caractère technique des règlements;
- c) à une demande de modification présentée par le service de planification du territoire, le service des travaux publics ou par le service des permis et certificats.

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 2 avril 2013.

Maire

Secrétaire trésorière

Certifiée copie conforme.