



**CONSIDÉRANT QU’** en vertu de la *Loi sur l’aménagement et l’urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), la Municipalité peut adopter un règlement sur les permis et certificats;

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité désire actualiser ses dispositions relatives aux permis de construction et certificats d’autorisation;

**POUR CES MOTIFS ET EN CONSÉQUENCE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>1</b>
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT .....	1
ARTICLE 2	ABROGATION .....	1
ARTICLE 3	TERRITOIRE ASSUJETTI .....	1
ARTICLE 4	DOMAINE D'APPLICATION .....	1
ARTICLE 5	APPLICATION D'AUTRES LOIS, RÈGLEMENTS OU OBLIGATIONS .....	1
ARTICLE 6	RENVOIS .....	2
ARTICLE 7	TERMINOLOGIE .....	2
ARTICLE 8	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT .....	2
ARTICLE 9	INFRACTIONS ET PEINES .....	2
ARTICLE 10	POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	3
ARTICLE 11	OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT .....	5
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS.....</b>	<b>7</b>
ARTICLE 12	FORME DE LA DEMANDE.....	7
ARTICLE 13	PLANS ET DEVIS .....	7
ARTICLE 14	REQUÉRANT AUTRE QUE LE PROPRIÉTAIRE .....	7
ARTICLE 15	PERMIS OU CERTIFICAT ASSUJETTI À UN PIIA, UNE DÉROGATION MINEURE, UN USAGE CONDITIONNEL OU UN PPCMOI .....	8
ARTICLE 16	EXIGENCES RELATIVES AU CONTENU D'UN CERTIFICAT DE LOCALISATION.....	8
ARTICLE 17	EXIGENCES RELATIVES AU CONTENU D'UN PLAN OU CERTIFICAT D'IMPLANTATION.....	9
ARTICLE 18	EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS PLANS, COUPES ET DÉTAILS ARCHITECTURAUX.....	9
ARTICLE 19	EXIGENCES RELATIVES AU CONTENU D'UN PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION .....	9

ARTICLE 20	OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS.....	10
ARTICLE 21	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS .....	11
ARTICLE 22	TARIFICATION .....	11
ARTICLE 23	SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE .....	11
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 24	OBLIGATION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT .....	12
ARTICLE 25	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT.....	12
ARTICLE 26	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE.....	13
ARTICLE 27	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PROJET DE DÉVELOPPEMENT DE TROIS LOTS OU PLUS .....	14
ARTICLE 28	CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	14
ARTICLE 29	DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	15
ARTICLE 30	ANNULATION ET CADUCITE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	16
ARTICLE 31	CESSION DES RUES.....	16
ARTICLE 32	TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS DE LOTISSEMENT.....	16
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 33	OBLIGATION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	17
ARTICLE 34	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION .....	17
ARTICLE 35	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE .....	18
ARTICLE 36	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....	19

ARTICLE 37	CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D’UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES .....	21
ARTICLE 38	DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	21
ARTICLE 39	ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....	21
ARTICLE 40	AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....	22
ARTICLE 41	TARIFS D’HONORAIRES .....	22
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D’AUTORISATION.....</b>	<b>24</b>
ARTICLE 42	OBLIGATION D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION .....	24
ARTICLE 43	DISPOSITIONS RELATIVES À CERTAINS TRAVAUX EXEMPTÉS DE L’OBLIGATION D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION .....	26
ARTICLE 44	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION.....	26
ARTICLE 45	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D’USAGE OU L’OCCUPATION D’UN DOMICILE AVEC UN USAGE.....	27
ARTICLE 46	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR OCCUPER UN BÂTIMENT AVEC UN GÎTE TOURISTIQUE OU UN LOGEMENT AVEC UN USAGE COMPLÉMENTAIRE DE RÉSIDENCE TOURISTIQUE.....	27
ARTICLE 47	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE.....	27
ARTICLE 48	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE DÉPLACEMENT D’UN BÂTIMENT.....	28
ARTICLE 49	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L’INSTALLATION D’UN BASSIN EXTÉRIEUR DESTINÉ À LA BAIGNADE (PISCINE OU BAIN À REMOUS) .....	29
ARTICLE 50	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L’AMÉNAGEMENT D’UN PLAN D’EAU ARTIFICIEL.....	29
ARTICLE 51	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA DÉMOLITION D’UN BÂTIMENT .....	30

ARTICLE 52	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE .....	30
ARTICLE 53	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT D’EAU .....	32
ARTICLE 54	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DE DÉBLAI ET DE REMBLAI .....	33
ARTICLE 55	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX D’ABATTAGE D’ARBRES.....	33
ARTICLE 56	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D’UNE RUE, D’UN CHEMIN OU AUTRE VOIE PUBLIQUE OU PRIVÉE DE CIRCULATION.....	35
ARTICLE 57	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION D’UNE ALLÉE D’ACCÈS (ENTRÉE DE COUR) .....	36
ARTICLE 58	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE .....	37
ARTICLE 59	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DE DYNAMITAGE.....	37
ARTICLE 60	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DE STABILISATION DE LA RIVE.....	38
ARTICLE 61	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION .....	38
ARTICLE 62	DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION	38
ARTICLE 63	ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION .....	39
ARTICLE 64	AFFICHAGE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION .....	39
ARTICLE 65	TARIFS D’HONORAIRES .....	40
<b>CHAPITRE 6</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>42</b>
ARTICLE 66	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	42





## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif aux permis et certificats de la Municipalité d'Eastman ».

### **ARTICLE 2 ABROGATION**

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droits, les règlements suivants et tous leurs amendements :

1. Le règlement de permis et certificats numéro 2013-07;
2. Le règlement de conditions d'émission de permis de construction numéro 2013-08.

### **ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à tout le territoire de la Municipalité d'Eastman.

### **ARTICLE 4 DOMAINE D'APPLICATION**

Sur l'ensemble du territoire de la Municipalité, on ne peut obtenir un permis de construction, un certificat d'autorisation ou un permis de lotissement qu'en conformité avec le présent règlement.

### **ARTICLE 5 APPLICATION D'AUTRES LOIS, RÈGLEMENTS OU OBLIGATIONS**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à toute autre loi, règlement ou obligation applicable en l'espèce.



## **ARTICLE 6    RENVois**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans ce règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

## **ARTICLE 7    TERMINOLOGIE**

Aux fins du présent règlement et à moins d'indication contraire, les mots ou expressions utilisés dans le présent règlement ont la définition qui leur est attribuée au règlement de zonage applicable. Si un mot ou expression n'est pas spécifiquement défini, il faut alors se référer au sens commun du dictionnaire.

## **ARTICLE 8    ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné, nommé par résolution du conseil.

## **ARTICLE 9    INFRACTIONS ET PEINES**

Quiconque commet une infraction au présent règlement est passible d'une amende dont le montant doit être déterminé selon les règles suivantes :

- 1) Si le contrevenant est une personne physique, il est passible, en cas de première infraction et pour chaque infraction, d'une amende minimale de 300 \$ et d'une amende maximale de 1000 \$ plus les frais;
- 2) Si le contrevenant est une personne morale, il est passible, en cas de première infraction et pour chaque infraction, d'une amende minimale de 600 \$ et d'une amende maximale de 2000 \$ plus les frais;
- 3) En cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende minimale sera de 400 \$ et l'amende maximale de 2000 \$ plus les frais pour chaque infraction;
- 4) En cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende minimale sera de 800 \$ et l'amende maximale de 4000 \$ plus les frais pour chaque infraction.

Malgré l'alinéa précédent, quiconque contrevient à une disposition de la réglementation d'urbanisme qui concerne l'abattage d'arbres est passible d'une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute les dispositions suivantes :

1. Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5000 \$;
2. Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe 1 du présent alinéa ;
3. Les montants indiqués au présent alinéa sont doublés en cas de récidive;
4. Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus et sont payables par le contrevenant;

Si l'infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Outre les recours par action pénale, la Municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, contre tout propriétaire d'immeuble, locataire, occupant ou entrepreneur, personne physique ou morale, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

#### **ARTICLE 10 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par la loi régissant la municipalité, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

1. Analyse les demandes de permis et de certificat, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre, le cas échéant, tout permis ou certificat prévu par le présent règlement;

2. Conserve une copie de tout permis, certificat, plan, rapport ou autre document relatif à l'administration du présent règlement;
3. Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis ou certificat;
4. Sur demande du conseil, fait rapport des constats d'infraction, permis ou certificats délivrés en vertu du présent règlement;
5. Tient un registre annuel de tous les permis et certificats délivrés;
6. Est autorisé à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou d'une construction pour constater si le présent règlement est respecté, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative au présent règlement;
7. Exige que lui soit fournie une copie des plans et devis montrant l'ensemble des travaux tels que réalisés lorsqu'il constate que des travaux, qui ont fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation ne sont pas conformes aux plans, documents et informations présentés à l'appui de la demande de permis ou de certificat ou qu'ils ne sont pas conformes aux modifications qu'il a autorisées;
8. Émet un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;
9. Émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;
10. Exige que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
11. Exige des essais sur les matériaux devant être utilisés ou déjà utilisés pour toute construction;

12. S'assure que toutes les activités de construction à survenir sur le territoire de la Municipalité soient réalisées adéquatement et en toute sécurité pour le public;
13. Exige du propriétaire de découvrir à ses frais tout ouvrage ou portion de celui-ci ayant été couvert sans inspection préalable;

## **ARTICLE 11 OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT**

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

1. Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 10 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout immeuble, propriété mobilière, bâtiment ou construction;
2. Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;
3. S'assurer de réaliser les travaux tel que décrits sur les documents produits à l'appui de la demande ou obtenir l'autorisation du fonctionnaire désigné pour les changements en cours de chantier;
4. Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par le présent règlement ou avant d'occuper un immeuble, un bâtiment ou une construction à des fins autres que résidentielles;
5. Afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux et, dans le cas d'une place d'affaires, afficher le certificat d'occupation et le certificat attestant du nombre maximum de personnes que peut contenir un local,

- à un endroit bien visible du public, à l'intérieur de l'établissement et, le cas échéant, à l'intérieur du local visé;
6. Conserver, en tout temps, sur le lieu des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;
  7. Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme;
  8. Cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis, son certificat ou son autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu;
  9. Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes;



## **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS**

### **ARTICLE 12 FORME DE LA DEMANDE**

Une demande de permis de lotissement, de permis de construction, de certificat d'autorisation ou de certificat d'occupation doit être présentée sur le formulaire prescrit par la municipalité.

La demande doit être signée par le requérant et indiquer le nom, le prénom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du requérant ainsi que le nom, le prénom ou, le cas échéant, la raison sociale, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du propriétaire. Dans le cas d'une personne morale, la demande doit aussi indiquer le nom, le prénom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne physique responsable du dossier.

### **ARTICLE 13 PLANS ET DEVIS**

Les plans et devis déposés à l'appui d'une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation doivent indiquer le nom de la personne qui les a préparés, son adresse et son numéro de téléphone et, lorsque requis par une loi ou un règlement, la qualité professionnelle de cette personne, le sceau de son ordre professionnel et sa signature.

### **ARTICLE 14 REQUÉRANT AUTRE QUE LE PROPRIÉTAIRE**

Lorsque le requérant d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation n'est pas le propriétaire du terrain, du bâtiment, de la construction ou de l'ouvrage visé par la demande, il doit déposer, en même temps que sa demande, une procuration signée par le propriétaire l'autorisant à faire une demande de permis ou de certificat pour les travaux visés par la demande.

**ARTICLE 15 PERMIS OU CERTIFICAT ASSUJETTI À UN PIIA, UNE DÉROGATION MINEURE, UN USAGE CONDITIONNEL OU UN PPCMOI**

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est soumise à l'approbation préalable d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, à une dérogation mineure, à un usage conditionnel ou à un PPCMOI, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil n'a pas adopté la résolution approuvant le projet.

**ARTICLE 16 EXIGENCES RELATIVES AU CONTENU D'UN CERTIFICAT DE LOCALISATION**

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

1. Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
2. Toute construction existante
3. La distance entre toute construction existante et une limite de l'emplacement;
4. L'emplacement de tout accès pour véhicule, sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près d'une rue transversale;
5. Les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence;
6. Tout espace paysager et ses dimensions;
7. Toute servitude existante;
8. L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux des lacs et cours d'eau;
9. L'emplacement de la limite de la rive des lacs et cours d'eau;
10. L'emplacement des milieux humides;
11. Les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans et les limites de toute zone à risque de mouvement de terrain;
12. L'emplacement des zones de pentes supérieures à 15 %;
13. L'emplacement des zones situées à une altitude supérieure à 460 mètres;
14. L'emplacement des aires boisées et des arbres isolés.

## **ARTICLE 17 EXIGENCES RELATIVES AU CONTENU D'UN PLAN OU CERTIFICAT D'IMPLANTATION**

Lorsqu'un plan ou certificat d'implantation est exigé, il doit comprendre, en plus des renseignements et les informations requis à l'article 16, la localisation de toute construction et ouvrages projetés, incluant tout espace de stationnement hors rue, ainsi que la superficie de déboisement projetée.

## **ARTICLE 18 EXIGENCES RELATIVES À CERTAINS PLANS, COUPES ET DÉTAILS ARCHITECTURAUX**

Lorsque des plans, coupes et détails architecturaux sont exigés, ils doivent comprendre les plans suivants :

1. Les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures;
2. Les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;
3. Les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;

## **ARTICLE 19 EXIGENCES RELATIVES AU CONTENU D'UN PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION**

Lorsqu'un plan de contrôle de l'érosion est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

1. Le formulaire du plan de contrôle de l'érosion prescrit par la Municipalité dûment rempli;
2. Le nom, les coordonnées et le numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec de l'exécutant des travaux, si les travaux sont exécutés par une personne autre que le propriétaire;
3. Une description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion, incluant la stabilisation et la renaturalisation du site visé;



4. Un plan de localisation des zones de remaniement des sols;
5. L'échéancier des travaux.

En plus des renseignements et informations identifiés au premier alinéa, lorsqu'un plan de contrôle de l'érosion est exigé et que les travaux visent un projet comprenant la création de 3 lots ou plus, la construction d'un bâtiment principal sur un terrain riverain, des travaux dans une pente supérieure à 25 % ou des travaux de construction, de réfection ou de modification d'une rue ou d'un chemin, il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

1. 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 mètres du lieu des travaux;
2. Une étude d'impact environnemental;
3. Un plan de drainage identifiant les mesures temporaires et permanentes du contrôle de l'érosion des sols, du transport de sédiments vers le milieu hydrique naturel, la démonstration de 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.

## **ARTICLE 20 OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS**

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents additionnels à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme en vigueur.

## **ARTICLE 21 EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS**

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, en conséquence, qu'il n'a pas à fournir.

## **ARTICLE 22 TARIFICATION**

Le requérant d'une demande de permis ou de certificat doit payer le coût prévu au présent règlement. L'évaluation de la valeur des travaux ne comprend pas les taxes applicables. Le coût du permis ou du certificat doit être acquitté lors de la demande de permis ou de certificat.

## **ARTICLE 23 SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE**

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande visée au présent règlement sont insuffisants, non conforme ou erronés, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis pour une période de 30 jours ouvrables. Si à l'expiration de ce délai, le requérant n'a pas donné suite à l'avis du désigné, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

## **CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT**

### **ARTICLE 24 OBLIGATION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

Sur l'ensemble du territoire de la municipalité, quiconque désire procéder à une opération cadastrale doit obtenir un permis à cet effet.

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

### **ARTICLE 25 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT**

Une demande de permis de lotissement doit être adressée au fonctionnaire désigné et comprendre les renseignements et documents suivants :

1. Un plan cadastral en un exemplaire sur papier et un exemplaire en format numérique *PDF* (*Portable Document Format*) comprenant, pour chacun des lots, les éléments normalement requis par le fonctionnaire désigné aux fins d'immatriculation d'un immeuble, notamment :
  - a) Leur numéro de lot;
  - b) Leur situation en position relative;
  - c) Leurs limites, leurs mesures et leur contenance;
  - d) L'identification du propriétaire;
  - e) L'identification du mode d'acquisition
2. l'utilisation du sol, actuelle ou projetée, sur le site et sur tout terrain adjacent que couvre le plan;
3. l'emplacement de toute construction existante;

4. la localisation des services publics, des rues, des servitudes et des droits de passage existants ou proposés, s'il y a lieu;
5. les caractéristiques naturelles du terrain telles que la localisation des plans d'eau artificiels, des lacs et des cours d'eau (incluant les cours d'eau à débits intermittents ou réguliers), les zones à risques de crues, les zones de glissement de terrain, les milieux humides, les écosystèmes forestiers exceptionnels identifiés au règlement de zonage en vigueur et le périmètre des parties du lot où la pente naturelle du terrain est de plus de 15 %;
6. le relief du sol exprimé par des courbes topographiques équidistantes de 50 centimètres;
7. la localisation des aires situées à une cote altimétrique supérieure à 460 mètres;
8. dans le cas d'un projet en copropriété divise, la localisation des parties privatives et les parties communes;
9. dans le cas d'un projet intégré (regroupement de deux ou plusieurs bâtiments principaux occupés ou destinés à l'être par des logements et partageant des surfaces extérieures en commun tel que des voies de circulation, des aires de stationnement, des équipements récréatifs et des espaces non fragmentés conservés à l'état naturel), un plan montrant les surfaces de terrain exclusives ou destinées à l'être et les surfaces de terrain communes ou destinées à l'être;
10. l'emplacement, la superficie et les dimensions approximatives des terrains du projet devant être cédés gratuitement pour fins de parcs et de terrain de jeux;

#### **ARTICLE 26 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 25, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1) et que l'obtention d'une autorisation ou la production d'une déclaration est requise en vertu de ladite Loi, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'opération cadastrale;
2. Une copie de l'avis de conformité de la Commission de protection du territoire agricole invoquant le droit en vertu duquel le requérant peut procéder sans l'autorisation de la Commission.

#### **ARTICLE 27 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PROJET DE DÉVELOPPEMENT DE TROIS LOTS OU PLUS**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 25, lorsque l'opération cadastrale comprend la création de 3 lots ou plus, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Une étude de caractérisation environnementale du site visé, réalisée par un professionnel ou technologue qualifié;
2. Un plan de gestion des sols et des eaux de ruissellement préparé par un professionnel ou un technologue qualifié, démontrant que le site de travaux sera protégé pour éviter l'érosion, pour protéger les sols mis à nu, pour éviter le transport de sédiments et pour démontrer que le site peut recevoir les eaux de ruissellement, sans accroissement du débit d'eau vers les sites adjacents.
3. Lorsque le projet est situé à l'intérieur d'un paysage naturel d'intérêt supérieur identifié au plan d'urbanisme en vigueur, une étude sur l'impact visuel des aménagements prévus à partir de simulations visuelles prenant assises sur des points de vue stratégiques, dont notamment le corridor visuel d'intérêt supérieur de l'autoroute 10 et des lieux identifiés par la Municipalité (chemin du lac d'Argent, chemin des Diligences, noyau villageois, chemin Jean-Rafa et le 895, chemin des Diligences).

#### **ARTICLE 28 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur et à tout autre règlement d'urbanisme applicable;
2. La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
3. Le tarif pour la délivrance du permis de lotissement a été payé;
4. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées;
5. le terrain requis par le conseil pour l'établissement, le maintien ou l'amélioration de parcs et de terrains de jeux ou la préservation d'espaces naturels a été cédé à la Municipalité ou le propriétaire a signé une promesse de cession;
6. le paiement des sommes requises par le conseil pour l'établissement, le maintien ou l'amélioration de parcs, et de terrains de jeux ou la préservation d'espaces naturels a été effectué;
7. Lorsque la délivrance du permis est assujettie à l'approbation par le conseil d'une dérogation mineure, d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, d'un usage conditionnel ou d'une entente relative à des travaux municipaux, le conseil a adopté une résolution approuvant la demande.

## **ARTICLE 29 DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs et que le tarif d'honoraires a été payé, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

Lorsque requis, dans les 45 jours suivant la réception de la demande et pourvu qu'elle soit conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur, le fonctionnaire transmet la demande au conseil. Dans les sept jours suivant l'approbation du conseil, le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement ou en informe le requérant si la demande n'a pas été approuvée par le conseil.

### **ARTICLE 30 ANNULATION ET CADUCITE DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Un permis de lotissement devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

1. Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 180 jours suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
2. Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
3. Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

### **ARTICLE 31 CESSION DES RUES**

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.

### **ARTICLE 32 TARIFS D'HONORAIRES RELATIFS AUX PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le tarif d'honoraire pour la délivrance d'un permis de lotissement est établi à 30 \$ par nouveau lot compris dans l'opération cadastrale. Ce tarif s'applique également à un lot horizontal ou vertical créé sous le mode de la copropriété.

## **CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION**

### **ARTICLE 33 OBLIGATION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

Il est interdit de procéder à des travaux de construction, de transformation, de rénovation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment, incluant une maison modulaire ou une maison mobile, sans l'obtention d'un permis de construction.

Malgré l'alinéa précédent, les travaux effectués sur un bâtiment existant sont exclus de l'obligation d'obtenir un permis de construction pourvu que le coût de la main-d'œuvre et des matériaux n'excède pas 5 000 \$ avant taxes et à la condition que :

1. Le bâtiment ne soit pas agrandi;
2. la superficie et le nombre de pièces dans le bâtiment ne soient pas modifiés;
3. la nature et la couleur des matériaux de revêtement des murs extérieurs et de recouvrement de la toiture ne soient pas modifiés;
4. Aucune ouverture ne soit murée ou réduite en superficie de plus de 10 %;
5. Les saillies (balcons, galeries, garde-corps extérieur) ne soient pas modifiées;
6. La structure du bâtiment ne soit pas modifiée.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant en l'espèce, non plus que de l'obligation de s'enquérir auprès du fonctionnaire désigné des dispositions applicables.

### **ARTICLE 34 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**

Une demande de permis de construction doit être adressée au fonctionnaire désigné et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Le formulaire de demande de permis prescrit par la Municipalité dûment rempli;



2. Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier, le cas échéant;
3. L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
4. L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visés par la demande;
5. deux exemplaires sur papier à l'échelle et un exemplaire en format numérique *PDF (Portable Document Format)* d'un plan officiel de cadastre du terrain ou d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 16;
6. deux exemplaires sur papier à l'échelle et un exemplaire en format numérique *PDF (Portable Document Format)* d'un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 17;
7. deux exemplaires sur papier à l'échelle et un exemplaire en format numérique *PDF (Portable Document Format)* des plans, coupes et détails architecturaux montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et informations mentionnés à l'article 18;
8. l'évaluation du coût total des travaux;
9. lorsque les travaux impliquent la mise à nu du sol, un plan de contrôle de l'érosion.

#### **ARTICLE 35 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 47, lorsque les travaux visent un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1),

la demande doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

1. Une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis;
2. Une copie de l'avis de conformité délivré par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis;
3. Une preuve écrite démontrant que le délai prévu à l'article 32 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1) est écoulé;
4. Le cas échéant, les renseignements et documents requis pour évaluer la conformité du projet au regard des normes relatives à la détermination des distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs en milieu agricole établies au règlement de zonage en vigueur.

#### **ARTICLE 36    CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme aux dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur;
2. La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou renseignements exigés;
3. Le tarif pour la délivrance du permis a été payé;
4. Le cas échéant, les garanties financières applicables ont été déposées;
5. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis. Cette disposition ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles, un abri forestier ou une construction pour fins d'utilité publique.

6. Dans le cas d'un permis de construction relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation;
7. Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi;
8. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction doit être adjacent à une rue publique ou privée conforme aux exigences du règlement de lotissement en vigueur. Cette disposition ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture, à la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment existant ou à la construction d'un bâtiment pour fins d'utilité publique;
9. Les services d'aqueduc et d'égout sanitaire doivent être établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou un règlement d'emprunt pour leur établissement doit être adopté ou une entente pour leur établissement doit avoir été approuvée par la Municipalité. Cette disposition ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles, autre qu'une habitation, érigée sur une terre en culture, ou une construction pour fins d'utilité publique;
10. Les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigés sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire. Cette disposition ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles, autre qu'une habitation, érigée sur une terre en culture.

### **ARTICLE 37    CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION RELATIF À UNE RÉSIDENCE POUR PERSONNES ÂGÉES**

Dans le cas où le permis de construire concerne une résidence pour personnes âgées, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construire si, en plus des conditions générales de l'article 36, les conditions particulières suivantes sont rencontrées :

1. Le requérant a fourni au fonctionnaire désigné tous les renseignements requis pour lui permettre de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);
2. Le requérant a remis au fonctionnaire désigné la déclaration prévue à l'article 120.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Pour l'application du présent article, est une résidence pour personnes âgées un immeuble d'habitation collective où sont offerts contre paiement d'un loyer, des chambres ou des logements destinés à des personnes âgées et une gamme plus ou moins étendue de services, principalement reliés à la sécurité et à l'aide à la vie domestique ou à la vie sociale, à l'exception d'une installation maintenue par un établissement au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2) et d'un immeuble ou d'un local d'habitation où sont offerts les services d'une ressource intermédiaire ou d'une ressource de type familial au sens de cette loi.

### **ARTICLE 38    DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs et que le tarif d'honoraires a été payé, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de construction. Ce délai est augmenté à 45 jours lorsque la demande est assujettie à un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

### **ARTICLE 39    ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Un permis de construction devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

1. Les travaux ne sont pas commencés et une période de 180 jours s'est écoulée depuis la délivrance du permis;
2. Les travaux sont interrompus pendant plus de 180 jours consécutifs;
3. Les travaux ne sont pas complétés et 365 jours se sont écoulés depuis la délivrance du permis de construction, sauf si une demande de prolongation est présentée avant l'expiration de ce délai, auquel cas, le permis pourra être renouvelé une seule fois pour une période additionnelle maximale de 365 jours;
4. Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
5. Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis;
6. Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5. et 6. du premier alinéa, l'annulation du permis de construction est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

#### **ARTICLE 40 AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Le permis doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le lot où a lieu la construction.

#### **ARTICLE 41 TARIFS D'HONORAIRES**

Les tarifs d'honoraires pour la délivrance d'un permis de construction sont établis selon les dispositions suivantes :

**Tableau 1 Tarifs d'honoraires des permis de construction**

Type de permis de construction	Tarif d'honoraires applicable
Construction d'un bâtiment principal autre qu'agricole	250\$
Construction d'un bâtiment agricole	150\$
Construction d'un bâtiment accessoire	35\$
Transformation ou agrandissement d'un bâtiment	25\$, plus 1,50\$ par tranche de 1 000\$ de la valeur des travaux
Rénovation d'un bâtiment	15\$, plus 1,50\$ par tranche de 1 000\$ de la valeur des travaux
Renouvellement d'un permis de construction	50% du tarif initial

## **CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION**

### **ARTICLE 42 OBLIGATION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Il est interdit de procéder à tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation dans les cas suivants :

1. pour occuper un bâtiment ou une partie de bâtiment à des fins non résidentielles comme usage principal;
2. pour occuper un bâtiment ou une partie de bâtiment avec un gîte touristique;
3. pour occuper un bâtiment ou une partie de bâtiment avec un usage professionnel ou commercial pratiqué à domicile;
4. pour occuper un logement avec un usage complémentaire de résidence touristique.

Il est interdit d'effectuer les travaux suivants sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation :

1. Construire, installer, remplacer ou modifier une affiche, une enseigne permanente ou de type chevalet (panneau sandwich);
2. Déplacer un bâtiment;
3. Construire un bassin extérieur destiné à la baignade (piscine et bain à remous) dont la profondeur est d'au moins 60 cm, excluant un bain à remous de 2000 litres ou moins;
4. Aménager ou modifier un plan d'eau artificiel ;
5. Procéder à des travaux de dynamitage;
6. Procéder à l'abattage d'un arbre sur un terrain situé dans les limites d'un périmètre d'urbanisation délimité au plan d'urbanisme en vigueur;

7. Procéder à l'abattage d'arbres dans les cas suivants :
  - a) lorsque les arbres sont situés sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau;
  - b) pour des fins de construction de chemins forestiers ou de fossés de drainage;
  - c) dans une bande de 85 mètres entre les étangs facultatifs aérés et les terrains résidentiels pouvant être l'assiette de résidences dans la zone RUR-7;
  - d) lorsque les travaux projetés visent l'abattage de plus de 10 % des tiges de bois commercial sur une superficie de 5 000 mètres carrés ou plus par année.
8. Démolir un bâtiment;
9. Modifier une installation septique existante ou construire une nouvelle installation septique, incluant tout équipement, canalisation, fosse ou champ d'épuration en lien avec l'installation septique;
10. Installer un ouvrage de prélèvement d'eau;
11. Effectuer des travaux de remblai ou de déblai;
12. Construire une rue, un chemin ou autre voie publique ou privée de circulation;
13. Construire une allée d'accès (entrée de cours);
14. Installer un ponceau;
15. Installer ou réparer un quai ou un abri pour embarcation;
16. Procéder à des travaux sur la rive ou le littoral d'un lac ou un cours d'eau ou dans un milieu humide;
17. Construire un mur de soutènement;



#### 18. Procéder à des travaux de drainage

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ne dispense aucunement de l'obligation de se conformer à la réglementation d'urbanisme en vigueur, non plus que de l'obligation de s'enquérir auprès du fonctionnaire désigné des dispositions applicables.

### **ARTICLE 43 DISPOSITIONS RELATIVES À CERTAINS TRAVAUX EXEMPTÉS DE L'OBLIGATION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Les travaux de réfection d'un chemin sont exemptés de l'obligation d'un certificat d'autorisation.

Nonobstant le premier alinéa, le requérant doit transmettre à la Municipalité le formulaire de déclaration de travaux prescrit dûment rempli, préalablement à l'exécution des travaux.

### **ARTICLE 44 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Une demande de certificat d'autorisation doit être adressée au fonctionnaire désigné et comprendre toutes les informations et documents requis, notamment :

1. Le formulaire prescrit par la Municipalité dûment rempli par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé;
2. Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire;
3. L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
4. L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain ou de la partie de ceux-ci visé par la demande;
5. L'évaluation du coût total des travaux;
6. lorsque les travaux impliquent la mise à nu du sol, un plan de contrôle de l'érosion.

**ARTICLE 45 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CHANGEMENT D'USAGE OU L'OCCUPATION D'UN DOMICILE AVEC UN USAGE**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant l'occupation d'un bâtiment ou une partie de bâtiment à des fins commerciales comme usage principal ou avec un usage professionnel ou commercial pratiqué à domicile doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. La date à laquelle l'exercice de l'usage débutera;
2. La liste des travaux nécessaires, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande;
3. Les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé;
4. Une copie du bail, lorsque l'occupant n'est pas propriétaire de l'immeuble;

**ARTICLE 46 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR OCCUPER UN BÂTIMENT AVEC UN GÎTE TOURISTIQUE OU UN LOGEMENT AVEC UN USAGE COMPLÉMENTAIRE DE RÉSIDENCE TOURISTIQUE**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant l'occupation d'un bâtiment avec un gîte touristique ou l'occupation d'un logement avec un usage complémentaire de résidence touristique doit également être accompagnée de la demande d'attestation de la conformité à la réglementation d'urbanisme fournie par la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ).

**ARTICLE 47 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support, ou d'une enseigne de type panneaux sandwich doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Un croquis de l'enseigne, réalisé à l'échelle, indiquant :
  - a) Sa forme, ses dimensions, sa superficie et la hauteur de sa base et de son sommet par rapport au sol;
  - b) Les matériaux utilisés pour l'enseigne et son support;
  - c) Le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels dessin, image, logo et autres
2. Un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée.

#### **ARTICLE 48 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Des photos récentes de toutes les façades du bâtiment;
2. Une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage aux biens de la Municipalité et couvrant la Municipalité en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne, résultant du déplacement;
3. Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;
4. Un plan d'implantation montrant la nouvelle localisation du bâtiment et des bâtiments existants sur le terrain concerné, le cas échéant;

Dans le cas du déplacement d'un bâtiment à l'intérieur des limites du terrain sur lequel il est érigé, seul le paragraphe précédent s'applique.

**ARTICLE 49 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UN BASSIN EXTÉRIEUR DESTINÉ À LA BAIGNADE (PISCINE OU BAIN À REMOUS)**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'un bassin extérieur destiné à la baignade (piscine et bain à remous) doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Une copie à l'échelle d'un plan montrant l'implantation de la piscine et sa distance par rapport aux lignes de terrain;
2. L'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine et, les détails relatifs à tout escalier, échelle d'accès et dispositif de sécurité utilisé afin de sécuriser l'accès au bassin extérieur, le cas échéant.

**ARTICLE 50 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN PLAN D'EAU ARTIFICIEL**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement d'un plan d'eau artificiel doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Un plan d'implantation montrant la localisation du plan d'eau par rapport aux limites du terrain et aux bâtiments existants, le cas échéant;
2. La topographie du terrain naturel sur l'emplacement projeté du plan d'eau et à son pourtour, sur une distance d'au moins 15 mètres;
3. Un plan d'aménagement du plan d'eau qui montre les dispositions prévues pour l'alimentation, le drainage et la gestion des eaux, accompagnées, lorsque nécessaire, des plans et croquis requis.

Dans le cas d'un plan d'eau ayant une superficie supérieure à 1000 m<sup>2</sup>, les études techniques, plans et croquis soumis doivent être préparés, signés et scellés par un ingénieur.

## **ARTICLE 51 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant la démolition d'un bâtiment principal ou accessoire doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Des photographies du bâtiment visé par la demande;
2. la destination des matériaux issus de la démolition;
3. le nom et les coordonnées de l'entrepreneur;
4. les noms et adresses des locataires dans le cas d'un immeuble à logements;
5. les dates prévues pour le début et la fin des travaux de démolition;
6. L'utilisation projetée de l'espace libéré par la démolition;

De plus, une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble assujettie au règlement de démolition en vigueur doit comprendre le programme de réutilisation du sol dégagé par la démolition;

## **ARTICLE 52 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement, la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visée par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r.22) doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

1. Une copie en un exemplaire sur papier et un exemplaire en format numérique *PDF* (*Portable Document Format*) à l'échelle d'un plan indiquant :
  - a) Les limites du terrain et sa désignation cadastrale;

- b) L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac, les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain et les limites d'un milieu humide;
  - c) La projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté et l'usage du bâtiment;
  - d) L'endroit où les tests du niveau de perméabilité du sol ont été réalisés;
  - e) L'emplacement des diverses composantes de l'installation et la pente naturelle du terrain à chaque endroit;
  - f) La distance entre les diverses composantes de l'installation et un puits ou une source servant à l'alimentation en eau potable, un lac, un cours d'eau, un marais, un étang, une habitation, une conduite souterraine de drainage du sol, une limite de propriété, le haut d'un talus, un arbre ou une conduite d'eau potable, situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu.
2. Une copie en un exemplaire sur papier et un exemplaire en format numérique *PDF* (*Portable Document Format*) d'un rapport préparé par un professionnel membre d'un ordre professionnel compétent en la matière indiquant :
- a) Dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment;
  - b) Dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage non résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisances généré par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment;
  - c) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol, ainsi que les résultats obtenus au regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;

- d) La stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés;
  - e) Le type d'installation proposé et les plans de cette installation;
3. Une preuve que l'ingénieur ou le technologue compétent en la matière, qui a produit le rapport, est mandaté et a reçu les argents pour assurer :
- a) La surveillance des travaux de construction des installations septiques;
  - b) La production du certificat de conformité, à transmettre à la Municipalité au plus tard 15 jours après la fin des travaux de construction de l'installation septique. Ce certificat doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés par la Municipalité.

#### **ARTICLE 53 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT D'EAU**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement, la construction ou la modification d'un ouvrage de prélèvement d'eau visé par le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RLRQ, c. Q-2, r. 35.2), sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre de l'Environnement, doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

- 1. Le type d'ouvrage de prélèvement;
- 2. L'utilisation qui sera faite de l'eau prélevée;
- 3. Le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage;
- 4. La capacité de l'ouvrage de captage d'eau, exprimée en m<sup>3</sup>/jour;
- 5. Un plan à une échelle d'au moins 1 : 500 indiquant :
  - a) Les limites du terrain et sa désignation cadastrale;

- b) L'emplacement de l'ouvrage de prélèvement d'eau projeté;
- c) L'emplacement de tout ouvrage de prélèvement d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;
- d) Qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu, la distance entre l'ouvrage de prélèvement d'eau et les éléments suivants :
  - i. un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
  - ii. la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac;
  - iii. la ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans;
  - iv. les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain;
  - v. une parcelle de terrain en culture.

De plus :

1. Celui qui a aménagé ou approfondi un ouvrage de prélèvement d'eau doit, dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, fournir à la Municipalité le rapport exigé en vertu de l'article 21 du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r. 35.2).

#### **ARTICLE 54 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DE DÉBLAI ET DE REMBLAI**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux de déblai et remblai doit être accompagnée d'un plan à l'échelle montrant la localisation des travaux, la topographie naturelle du terrain et les niveaux projetés après les travaux.

#### **ARTICLE 55 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX D'ABATTAGE D'ARBRES**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, pour tous travaux d'abattage d'arbres visés au paragraphe 7 de l'article 42, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :



1. 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;
2. 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;
3. Une prescription sylvicole concernant les travaux forestiers pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite, lorsque disponible;
4. 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 :
  - a) la localisation (cadastre) du terrain visé par la demande et description des peuplements qui s'y trouvent;
  - b) la localisation et description des travaux forestiers effectués sur le terrain en question au cours des douze (12) dernières années;
  - c) l'identification des peuplements malades ou attaqués par les insectes (le cas échéant);
  - d) identification et localisation du bois renversé par le vent (chablis);
  - e) description des travaux prévus sur le terrain visé au cours des cinq (5) prochaines années.
5. 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;
6. l'identification de la machinerie qui sera employée pour la coupe d'arbres (type, poids);

7. 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;
8. 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;
9. un plan d'aménagement forestier ou une prescription sylvicoles lorsque les prélèvements sont situés sur un terrain dont 4 ha ou plus sont à vocation forestière.

**ARTICLE 56 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE RUE, D'UN CHEMIN OU AUTRE VOIE PUBLIQUE OU PRIVÉE DE CIRCULATION**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux de construction d'une rue, d'un chemin ou autre voie publique ou privée de circulation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Un plan à l'échelle préparé par un arpenteur-géomètre et comprenant la topographie du terrain (équidistance de 50 centimètres) et indiquant la localisation précise de tout cours d'eau, lac, étang, milieu humide, bande riveraine, secteur boisé ou prairie, celle de la rue, du chemin ou autre voie publique ou privée de circulation, de même que celle de toute servitude existante ou projetée;
2. Pour la construction d'une rue, d'un chemin ou autre voie publique ou privée de circulation destiné à desservir plus de cinq terrains, un plan et des coupes à l'échelle préparés, signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et comprenant les renseignements suivants :
  - a) La vitesse de conception;

- b) Le tracé de la rue;
  - c) Tous les travaux prévus dans l'emprise, incluant les fossés de drainage et les ponceaux;
  - d) Du profil projeté de la rue, montrant sa pente longitudinale à des intervalles de 10 mètres;
  - e) Les niveaux de terrain fini;
  - f) La localisation des équipements et canalisations des services d'aqueduc et d'égout sanitaire, le cas échéant;
  - g) Les coupes typiques ou particulières de rue et des fossés de drainage;
  - h) Les mesures prises pour empêcher le ravinement, l'affouillement des talus, ainsi que l'érosion de la surface des fossés, préparées, signées et scellées par un ingénieur;
  - i) Les mesures prises pour réduire le ruissellement des eaux de surface;
  - j) Les mesures prises pour empêcher le transport des sédiments hors de la propriété pendant les travaux de construction;
3. Lorsque les travaux sont terminés, une attestation de conformité signée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec indiquant que les travaux ont été exécutés conformément aux plans et devis déposés lors de la demande.

**ARTICLE 57 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS  
POUR LA CONSTRUCTION D'UNE ALLÉE D'ACCÈS (ENTRÉE DE  
COUR)**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant la construction d'une allée d'accès doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Un plan à l'échelle montrant la localisation et largeur de l'allée et la topographie naturelle du terrain qu'elle parcourt;
2. le profil projeté de l'allée d'accès montrant sa pente longitudinale à des intervalles de 10 mètres;

#### **ARTICLE 58 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, lorsque la demande de certificat d'autorisation vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1) et que l'obtention d'une autorisation ou d'un permis d'exploitation pour l'enlèvement du sol arable est requise en vertu de cette même loi ou des règlements édictés sous son empire, elle doit être également accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

1. Une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'usage, de la construction ou des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation;
2. Une copie du permis d'exploitation délivré par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation.

#### **ARTICLE 59 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DE DYNAMITAGE**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux de dynamitage doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Une preuve attestant que l'entrepreneur exécutant les travaux détient un permis de dynamitage de la province de Québec;
2. une copie ou preuve d'un contrat d'assurance responsabilité tout risque d'un montant minimal de 3 000 000 \$.

## **ARTICLE 60 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX DE STABILISATION DE LA RIVE**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 44, une demande de certificat d'autorisation visant des travaux de stabilisation de la rive doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Un rapport préparé par un professionnel membre d'un ordre professionnel compétent en la matière justifiant la technique la plus susceptible de faciliter la stabilisation de la rive ou l'implantation éventuelle de la végétation naturelle.

## **ARTICLE 61 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées:

1. La demande est conforme aux dispositions de la réglementation d'urbanisme en vigueur;
2. La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents requis;
3. Le tarif d'honoraires pour la délivrance du certificat a été payé;
4. Le dépôt exigible, le cas échéant, a été remis à la Municipalité;
5. Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

## **ARTICLE 62 DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs et que le tarif d'honoraires a été payé, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation. Ce délai est augmenté à 45 jours lorsque la demande est assujettie à un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

## **ARTICLE 63 ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Un certificat d'autorisation devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivant :

1. Les travaux ne sont pas commencés ou le changement d'usage n'est pas effectué et une période de 180 jours s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;
2. Les travaux sont interrompus pendant plus de 180 jours consécutifs ou l'usage a cessé;
3. Les travaux ne sont pas complétés et 365 jours se sont écoulés depuis la délivrance du certificat d'autorisation, sauf si une demande de prolongation est présentée avant l'expiration de ce délai, auquel cas, le certificat pourra être renouvelé une seule fois pour une période additionnelle maximale de 365 jours;
4. Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
5. Les travaux ne sont pas réalisés ou l'occupation n'est pas effectuée conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation;
6. Une modification a été apportée aux travaux autorisés, aux documents approuvés ou à l'usage ayant fait l'objet de la demande sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;

Dans les cas prévus aux paragraphes 5. et 6. du premier alinéa, l'annulation du certificat d'autorisation est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

## **ARTICLE 64 AFFICHAGE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue, sur le lieu des travaux.

## ARTICLE 65 TARIFS D'HONORAIRES

Les tarifs d'honoraires pour la délivrance d'un certificat d'autorisation sont établis selon les dispositions suivantes :

**Tableau 2 Tarifs d'honoraires des permis de construction**

Type de certificat d'autorisation	Tarif d'honoraires applicable
Changement d'usage	25 \$
Construction d'une rue ou d'un chemin	100 \$
Construction d'une allée d'accès	25 \$
Installation d'un ponceau	25 \$
Construction, installation, remplacement ou modification d'une enseigne ou d'une affiche	25 \$
Déplacement d'un bâtiment	25 \$
Démolition d'un bâtiment principal	100 \$
Démolition d'un bâtiment accessoire	25 \$
Construction d'un bassin extérieur destiné à la baignade (piscine ou bain à remous)	25 \$
Aménagement ou modification d'un plan d'eau artificiel	50 \$
Construction d'une nouvelle installation septique ou modification d'une installation septique existante	50 \$
Aménagement ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux	50 \$
Travaux dans la rive, le littoral ou un milieu humide	25 \$
Aménagement ou réparation d'un quai	25 \$
Travaux de remblai ou déblai	25 \$
Travaux de dynamitage	25 \$
Abattage de 10 % à 15 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année	50 \$
Abattage de plus de 15 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année sur une	250 \$

<b>Type de certificat d'autorisation</b>	<b>Tarif d'honoraires applicable</b>
superficie de 20 hectares ou moins	
Abattage de plus de 15 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année sur une superficie de plus de 20 hectares	250 \$, plus 10 \$ par hectare en excédant les 20 premiers
Abattage d'un arbre à l'intérieur des limites d'un périmètre d'urbanisation	Gratuit





## **CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES**

### **ARTICLE 66 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

---

Yvon Laramée  
Maire

---

Ginette Bergeron  
Directrice générale

**Avis de motion et  
présentation du projet de  
règlement :**  
**Adoption :**  
**Date de publication :**  
**Entrée en vigueur :**