
Règlement sur les permis et certificats

2014-08

Adopté le : 8 septembre 2014

En vigueur depuis le : 11 septembre 2014

Modifié par le règlement # 2017-07 en vigueur depuis le 15 juin 2017

Municipalité de Sainte-Cécile-de-Lévrard

Équipe de réalisation

Conseil municipal

M. Simon Brunelle, maire

M. Éric Chastenay, conseiller au siège no. 1

M. Carl Héon, conseiller au siège no. 2

M. Pierre Carignan, conseiller au siège no. 3

M. Michel Deshaies, conseiller au siège no. 4

Mme Annie Blanchet, conseillère au siège no. 5

M. Sébastien Lemay, conseiller au siège no. 6

Mme Amélie Hardy Demers, directrice générale

Comité consultatif d'urbanisme

M. Robert Théroux, résident

M. Stéphane Tanguay, résident

M. Marco Tousignant, résident

Mme Annie Blanchet, conseillère au siège no. 5

M. Pierre Carignan, conseiller au siège no. 3

Conception, recherche et rédaction

Julie Dumont, directrice du service de l'aménagement, MRC de Bécancour

Marie-Pier Lamy, aménagiste, MRC de Bécancour

Secrétariat

Francine Mercier

MRC de Bécancour

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	9
1.	Numéro et titre du règlement	9
2.	But et objet du règlement	9
3.	Territoire visé et personnes touchées	9
4.	Domaine d'application	9
5.	Invalidité partielle de la réglementation	9
6.	Amendement au règlement	9
7.	Abrogation des règlements antérieurs	9
8.	Prescription des lois et d'autres règlements	9
CHAPITRE II	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	11
9.	Unités de mesure	11
10.	Interprétation des titres, tableaux, croquis et symboles	11
11.	Mode de division du règlement	11
12.	Règles d'interprétation du texte	11
13.	Terminologie	11
CHAPITRE III	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	13
14.	Administration des règlements d'urbanisme	13
15.	Émission des différents permis et certificats	13
16.	Visite des bâtiments	13
17.	Obligation de recevoir le fonctionnaire désigné	13
18.	Affichage de permis	13
19.	Respect des règlements d'urbanisme	13
20.	Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné	13
21.	Obligations et responsabilités du propriétaire	14
CHAPITRE IV	DISPOSITIONS NORMATIVES	15
Section I	Permis de lotissement	15
<i>Sous-section 1</i>	<i>Demande de permis</i>	<i>15</i>
22.	Permis de lotissement obligatoire	15
23.	Projet de lotissement comprenant le prolongement ou l'ouverture de rues	15
24.	Demande de permis de lotissement	15
25.	Conditions d'émission d'un permis de lotissement	16
<i>Sous-section 2</i>	<i>Cas d'exception</i>	<i>16</i>
26.	Terrain non-conforme aux dispositions du présent règlement	17
27.	Terrain bâti non-conforme aux dispositions du présent règlement	17
28.	Résidu d'un terrain	17
<i>Sous-section 3</i>	<i>Validité d'un permis</i>	<i>17</i>
29.	Invalidité du permis de lotissement	17
30.	Durée du permis de lotissement	17
Section II	Permis de construction	17

<i>Sous-section 1 Demande de permis</i>	18
31. Permis de construction obligatoire	18
32. Demande de permis de construction	18
33. Conditions additionnelles à l'égard d'une demande de permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret	19
34. Conditions additionnelles à l'égard d'une demande de permis de construction pour un bâtiment agricole d'élevage et une installation de stockage des engrais de ferme	19
35. Conditions d'émission d'un permis de construction	20
<i>Sous-section 2 Cas d'exception</i>	21
36. Cas d'exception	21
<i>Sous-section 3 Validité du permis</i>	21
37. Invalidité du permis de construction	21
38. Durée du permis de construction	21
<i>Sous-section 4 Suivi auprès de la MRC</i>	21
39. Rapport	22
Section III Certificat d'autorisation	22
<i>Sous-section 1 Demande de certificat</i>	22
40. Certificat d'autorisation obligatoire	22
41. Certificat d'autorisation relatif à tous travaux dans la bande riveraine d'un cours d'eau	22
42. Certificat d'autorisation relatif à tout projet d'aménagement incluant l'excavation du sol, le déplacement d'humus, la plantation et l'abattage d'arbres et les travaux de déblai ou de remblai;	23
43. Certificat d'autorisation relatif au déplacement ou à la démolition d'une construction	23
44. Certificat d'autorisation relatif au changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain	23
45. Certificat d'autorisation relatif à l'installation d'une enseigne ou d'un panneau-réclame	24
46. Certificat d'autorisation relatif à l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière	24
47. Certificat d'autorisation relatif à l'installation d'un ouvrage de captation des eaux souterraines	25
48. Certificat d'autorisation relatif à une installation septique	25
49. Certificat d'autorisation relatif à l'entreposage et l'épandage des matières résiduelles fertilisantes	26
50. Conditions d'émission du certificat d'autorisation	26
<i>Sous-section 2 Cas d'exception</i>	26
51. Cas d'exception	26
<i>Sous-section 3 Validité du certificat</i>	26
52. Invalidité du certificat	26
53. Durée du certificat d'autorisation	27
Section IV Certificat d'autorisation relatif aux construction et usages temporaires	27
<i>Sous-section 1 Demande de certificat</i>	27
54. Certificat d'autorisation obligatoire	27
55. Demande de certificat d'autorisation	27
56. Émission du certificat d'autorisation	27
<i>Sous-section 2 Cas d'exception</i>	27
57. Cas d'exception	28
<i>Sous-section 3 Validité du certificat</i>	28
58. Durée du certificat d'autorisation	28
Section V Tarifs d'honoraires pour l'émission des permis et des certificats	28

<i>Sous-section 1</i>	<i>Tarif des permis</i>	28
59.	Permis de lotissement.....	28
60.	Permis de construction.....	28
<i>Sous-section 2</i>	<i>Tarif des certificats</i>	28
61.	Certificat d'autorisation.....	28
CHAPITRE V DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS		31
62.	Contraventions.....	31
63.	Pénalités.....	31
64.	Recours judiciaires.....	31
65.	Procédures à suivre en cas d'infraction.....	31
CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES		33
66.	Entrée en vigueur.....	33

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Numéro et titre du règlement

Le présent règlement portant le numéro 2014-08 est intitulé «Règlement sur les permis et certificats de la municipalité de Sainte-Cécile-de-Lévrard».

2. But et objet du règlement

Le présent règlement vise à établir les règles et les procédures d'administration des règlements d'urbanisme de la municipalité de Sainte-Cécile-de-Lévrard.

Il contient les règles et les procédures relatives aux fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné pour l'application des règlements d'urbanisme, à l'émission des permis et des certificats, à l'acheminement des demandes de permis et des certificats, et aux tarifs d'honoraires des permis et certificats.

3. Territoire visé et personnes touchées

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Sainte-Cécile-de-Lévrard.

Il touche toute personne physique ou morale, de droit privé ou de droit public.

4. Domaine d'application

Le présent règlement s'applique à l'émission des permis de construction, des permis de lotissement et des certificats d'autorisation, à compter de la date d'entrée en vigueur de ce règlement.

5. Invalidité partielle de la réglementation

L'annulation par la cour, en tout ou en partie, d'un ou plusieurs articles de ce règlement n'aura pas pour effet d'annuler l'ensemble du règlement. Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe. Si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continu à s'appliquer en autant que faire se peut.

6. Amendement au règlement

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

7. Abrogation des règlements antérieurs

Les dispositions du présent règlement remplacent celles de tout règlement ou partie de règlement adoptés antérieurement en vertu des articles 119 à 122 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Ces abrogations n'affectent pas les procédures intentées, les permis et certificats émis ou les droits acquis existants avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

8. Prescription des lois et d'autres règlements

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

CHAPITRE II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

9. Unités de mesure

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unités du Système International (SI).

10. Interprétation des titres, tableaux, croquis et symboles

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis et symboles et le texte proprement dit, le texte prévaut.

11. Mode de division du règlement

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres romains. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres romains et en sous-sections numérotées en chiffres arabes. Les articles sont numérotés, de façon continue, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphe. Un paragraphe est précédé d'un chiffre. Un paragraphe peut-être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

CHAPITRE I

Section I

Sous-section 1

1. Article

Alinéa

1e Paragraphe

a) Sous-paragraphe

12. Règles d'interprétation du texte

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement :

- 1e l'emploi du verbe au présent inclut le futur;
- 2e le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose;
- 3e l'emploi du verbe «devoir» indique une obligation absolue, le verbe «pouvoir» indique un sens facultatif, sauf dans l'expression «ne peut» qui signifie «ne doit»;
- 4e le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

13. Terminologie

Les définitions contenues au règlement de zonage 2014-05 s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées, sauf si elles sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

14. Administration des règlements d'urbanisme

Le fonctionnaire désigné est le fonctionnaire désigné responsable de l'application du présent règlement. En cas d'incapacité d'agir de celui-ci, le secrétaire-trésorier de la municipalité assure l'intérim ; à ces fins, il est investi de tous les pouvoirs se rattachant à la fonction.

Dans le cadre de ses fonctions, le fonctionnaire désigné doit notamment :

- 1e Faire respecter les dispositions normatives contenues aux règlements d'urbanisme ;
- 2e Statuer sur toute demande de permis et certificat présentée en vertu de ce règlement.

15. Émission des différents permis et certificats

Le fonctionnaire désigné reçoit toute demande de permis ou de certificat prévue au présent règlement. Il a le pouvoir d'exiger du propriétaire ou de son représentant tout renseignement ou document nécessaire à l'application des présents règlements.

Après étude et lorsque les dispositions prescrites par les règlements d'urbanisme sont satisfaites, il émet le permis ou le certificat ; dans le cas contraire, il rejette la demande. Tout refus doit être motivé par écrit et copie de la décision doit être transmise au requérant.

16. Visite des bâtiments

Le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions, peut visiter toute propriété mobilière ou immobilière, du lundi au vendredi entre 7 heures et 19 heures, afin de constater le respect des règlements d'urbanisme.

17. Obligation de recevoir le fonctionnaire désigné

Toute personne doit recevoir le fonctionnaire désigné, lui donner toute l'information qu'il requiert et lui faciliter l'accès à toute partie du bâtiment et du terrain.

18. Affichage de permis

Pendant la réalisation du projet, le permis doit être affiché bien en vue sur le chantier.

19. Respect des règlements d'urbanisme

Toute personne doit respecter les dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme, et ce, malgré le fait qu'il puisse n'y avoir, dans certains cas, aucune obligation d'obtenir un permis ou un certificat.

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis.

20. Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné

Lorsque des travaux effectués ou des usages exercés ne sont pas conformes aux normes et dispositions des présents règlements, le fonctionnaire désigné avertit le propriétaire ou son représentant autorisé de la nature de l'infraction par lettre recommandée ou par remise de main à main.

Le fonctionnaire désigné a le pouvoir d'ordonner la cessation ou la suspension de tous travaux ne rencontrant pas les normes et dispositions des présents règlements.

Le fonctionnaire désigné a le pouvoir d'ordonner la cessation ou la suspension de tous travaux non mentionnés ou non autorisés en vertu du permis ou du certificat émis.

Le fonctionnaire désigné a le pouvoir d'ordonner la cessation ou la suspension de tous travaux, ou d'exiger les mesures correctives à l'exécution de tous travaux qui présenteraient une condition de nature à entraîner des risques pour la santé ou la sécurité des personnes, sur et aux abords du site de ces travaux.

Le fonctionnaire désigné a le pouvoir d'ordonner la cessation ou la suspension de tous travaux dans le cas où le propriétaire, l'occupant, ou la personne qui a la charge des lieux lui refuse l'accès tel que permis au présent règlement.

21. Obligations et responsabilités du propriétaire

Le propriétaire ou son représentant autorisé est tenu d'exécuter ou de faire exécuter seulement les travaux dont les plans ont été approuvés et ceux qui sont autorisés par le permis ou le certificat d'autorisation. Tout changement ou modification dans l'étendue des travaux ou des actes posés doit faire l'objet d'une nouvelle approbation.

Le propriétaire, l'occupant ou la personne qui a la garde d'un immeuble doit respecter tout ordre donné par le fonctionnaire désigné.

Ni l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, ni l'approbation des plans, ni les inspections faites par le fonctionnaire désigné ne relèvent le propriétaire de sa responsabilité de se conformer aux présents règlements.

L'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation par la municipalité ne saurait avoir pour effet de soustraire quiconque de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'une directive du gouvernement du Québec, du gouvernement du Canada et de leurs mandataires.

L'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation ne constitue pas un droit acquis pour la construction ou l'implantation dérogatoire d'une construction, ni pour l'utilisation dérogatoire d'un immeuble.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS NORMATIVES

Section I Permis de lotissement

Sous-section 1 Demande de permis

22. Permis de lotissement obligatoire

Quiconque désire procéder à une opération cadastrale telle que définie à l'article 16 du règlement de zonage numéro 2014-05 doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

23. Projet de lotissement comprenant le prolongement ou l'ouverture de rues

Tout projet de lotissement comprenant le prolongement ou l'ouverture de rues doit se conformer au plan d'urbanisme de la municipalité et faire l'objet d'une étude par le comité consultatif d'urbanisme et d'une approbation du conseil municipal. Le projet soumis pour approbation doit comprendre les documents suivants :

- 1e une demande écrite du requérant ou de son mandataire pour l'approbation du projet;
- 2e un plan à l'échelle montrant :
 - a) la délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots proposés;
 - b) le tracé et l'emprise des rues proposées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes, de même que leur raccordement aux rues existantes;
 - c) la localisation, l'identification et les dimensions des sentiers piétonniers, s'il y a lieu ;
 - d) la nature du sol et la topographie du terrain;
 - e) la délimitation des zones à risque d'inondation et celles à risque de glissement de terrain;
 - f) la localisation proposée des réseaux d'aqueduc, d'égout sanitaire et pluvial de même que leur raccordement aux réseaux déjà existants. S'il n'est prévu aucun mode de desserte par l'aqueduc ou l'égout municipal, il est nécessaire de soumettre un plan d'implantation des fosses septiques et des puits, démontrant ainsi la compatibilité de système entre les lots projetés et ceux existants;
 - g) les servitudes réelles, actives, apparentes ou non-apparentes, existantes ou requises pour les droits de passage existants, requis ou projetés, en particulier pour l'installation des services publics (électricité, téléphone, câblodistribution);
 - h) les structures, bâtiments et services publics existants, s'il y a lieu;
 - i) l'identification et la délimitation des différentes fonctions devant être retrouvées dans le projet de lotissement;
 - j) les phases de développement et l'échéancier de réalisation du projet;
 - k) le nom des propriétaires actuels des terrains visés par le projet, la date de confection du plan, le titre, le nord astronomique, l'échelle, les noms et adresses des personnes qui ont préparé le plan.
 - l) l'engagement écrit du propriétaire pour la cession des rues;
 - m) la localisation, la superficie et les dimensions de tout terrain réservé pour fins de parc.

Une fois le projet approuvé par le conseil municipal, par voie de résolution, sa réalisation pourra se faire par étapes et chaque étape devra faire l'objet d'un permis de lotissement.

24. Demande de permis de lotissement

La demande de permis de lotissement, dûment datée et signée par le requérant, doit être remise au fonctionnaire désigné et doit comprendre :

- 1e le formulaire de la municipalité prévu à cet effet dûment rempli;
- 2e les frais exigibles pour l'émission du permis;
- 3e un plan fait par un arpenteur géomètre, indiquant les informations suivantes :
 - a) le nom et l'adresse du ou des propriétaires et celui du requérant;
 - b) l'identification cadastrale, le tracé, les dimensions et la superficie des terrains à lotir;
 - c) l'identification et le tracé des rues, lacs et cours d'eau adjacents aux terrains à lotir;
 - d) le propriétaire de chacun des terrains;
 - e) les opérations cadastrales à effectuer;
 - f) les constructions existantes sur le lot à subdiviser et leur type d'utilisation;
 - g) les servitudes et droits de passage, s'il y a lieu;
 - h) la localisation de tout cours d'eau dans un rayon de 100 mètres;
 - i) les informations permettant de localiser le projet (nord, échelle).

25. Conditions d'émission d'un permis de lotissement

Le permis est émis dans un délai n'excédant pas trente (30) jours suivant la date de réception de la demande si celle-ci répond aux conditions suivantes :

- 1e la demande est conforme aux dispositions du règlement de lotissement de la municipalité, sous réserve des dispositions contenues à la section II (articles 26 à 28 inclusivement);
- 2e la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement et, le cas échéant, les plans d'implantation et d'intégration architecturale ont été approuvés ;
- 3e le tarif pour l'obtention du permis a été payé ;
- 4e si le terrain est inscrit sur la liste des terrains contaminés, la demande est accompagnée de l'attestation d'experts requise en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement*.
- 5e si l'opération cadastrale vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole désignée, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée, selon le cas :
 - a) d'une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'opération cadastrale ;
 - b) d'une copie de la déclaration adressée à la Commission de protection du territoire agricole invoquant le droit en vertu duquel le requérant peut procéder sans l'autorisation de la Commission.

Lorsque la demande n'est pas conforme au présent règlement et aux dispositions du règlement de lotissement de la municipalité, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le demandeur, et ce, dans un délai de trente (30) jours de la date de réception de la demande. Il doit de plus indiquer les raisons de son refus.

Toute demande modifiée est considérée comme une nouvelle demande et les dispositions de l'alinéa 1 et 2 s'appliquent.

Sous-section 2 Cas d'exception

26. Terrain non-conforme aux dispositions du présent règlement

Un permis de lotissement ne peut être refusé à l'égard d'un terrain qui, le 23 mars 1983, ne forme pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et dont les tenants et aboutissants sont décrits dans un ou plusieurs acte(s) enregistré(s) à cette date, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions de ce terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement, si les conditions suivantes sont respectées :

- 1e la superficie et les dimensions de ce terrain lui permettent de respecter les exigences prescrites à cet effet au règlement alors en vigueur.
- 2e un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale.

27. Terrain bâti non-conforme aux dispositions du présent règlement

Un permis de lotissement ne peut être refusé pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain bâti qui respecte les conditions suivantes :

- 1e au 23 mars 1983, ce terrain ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre;
- 2e au 23 mars 1983, ce terrain était l'assiette d'un bâtiment érigé et utilisé conformément à la réglementation alors en vigueur ou protégé par droits acquis;
- 3e un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération.

Les paragraphes 1 et 2 du premier alinéa s'appliquent même dans le cas où le bâtiment est détruit par un sinistre après le 23 mars 1983.

28. Résidu d'un terrain

Un permis de lotissement ne peut être refusé pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain qui constitue le résidu d'un terrain :

- 1e dont une partie a été acquise à des fins d'utilité publique par un organisme public ou par une autre personne possédant un pouvoir d'expropriation;
- 2e qui immédiatement avant cette acquisition, avait une superficie et des dimensions suffisantes pour respecter la réglementation alors en vigueur, ou pouvait faire l'objet d'une opération cadastrale en vertu des deux articles précédents de ce règlement;
- 3e un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération.

Sous-section 3 Validité d'un permis

29. Invalidité du permis de lotissement

Un permis de lotissement est nul et non avenue sans remboursement du coût du permis exigé si l'opération cadastrale n'a pas fait l'objet d'un dépôt officiel auprès du ministre responsable du cadastre dans les six (6) mois de la date d'émission du permis.

30. Durée du permis de lotissement

Tout permis de lotissement est valide pour une période de 12 mois. Il peut être renouvelé pour une seule période additionnelle de 12 mois.

Section II Permis de construction

31. Permis de construction obligatoire

Nul ne peut construire, transformer, rénover, agrandir un bâtiment sans avoir obtenu au préalable un permis de construction.

Un permis de construction est également exigé pour l'implantation d'une piscine et ses accessoires.

32. Demande de permis de construction

La demande de permis de construction doit être remise au fonctionnaire désigné et doit comprendre :

- 1e le formulaire de demande de permis de construction autorisé par la municipalité dûment rempli;
- 2e une copie de plan des travaux à effectuer;
- 3e une copie de plan de cadastre du terrain visé par les travaux;
- 4e un plan projet d'implantation à une échelle exacte dans le cas de la construction d'un bâtiment principal. Dans le cas de l'agrandissement d'un bâtiment principal, ce plan doit être produit si les distances de dégagement prévues par rapport aux lignes de terrain sont inférieures à un mètre des marges de recul minimales prescrites. Dans les deux cas, le plan projet d'implantation devra, aux fins d'une bonne compréhension du projet, obligatoirement indiquer :
 - a) l'identification des lots;
 - b) la forme et la superficie du terrain;
 - c) la localisation des services publics d'aqueduc et d'égout sanitaire ou de l'installation septique, de même que la localisation de la source d'alimentation en eau potable;
 - d) la localisation des servitudes;
 - e) la localisation des lignes de rues;
 - f) la localisation, l'identification, les dimensions et le nombre d'étage de toute construction existante ou projetée sur le terrain concerné (incluant les porte-à-faux);
 - g) les distances entre chaque construction existante ou projetée (incluant puits et fosse septique) et les lignes de propriété;
 - h) l'indication de la topographie existante et du nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
- 5e une déclaration écrite du demandeur établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

Lorsque requis aux fins de vérification de la conformité aux règlements d'urbanisme, le plan projet d'implantation devra également indiquer :

- 1e la marge de recul avant des constructions existantes sur les terrains adjacents;
- 2e la localisation et les dimensions des accès existants et projetés du terrain;
- 3e le nombre, la localisation, l'orientation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de stationnement et des entrées charretières;
- 4e la localisation et les dimensions des aires de chargement et de déchargement;
- 5e la localisation et la limite de la ligne naturelle des hautes eaux sur le terrain concerné pour un cours d'eau protégé;
- 6e la localisation de tous les talus de plus de 3 mètres et de plus de 30 % de pente;
- 7e la limite de la zone à risque d'inondation lorsque située sur le terrain visé par la demande;
- 8e la superficie bâissable pour les travaux en zone inondable ou immédiatement adjacente à la zone inondable.

Dans le cas d'un permis de construction d'une piscine, la demande doit comprendre :

- 1e le formulaire de certificat d'autorisation de la municipalité dûment rempli;
- 2e une copie du plan des travaux à réaliser;
- 3e un plan montrant :
 - a) les limites de la propriété visée;
 - b) les constructions existantes sur le terrain;
 - c) la localisation et les dimensions des accessoires de la piscine;
- 4e une estimation du coût probable du projet.

33. Conditions additionnelles à l'égard d'une demande de permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret

De surcroît aux dispositions de l'article 32, une personne qui désire ériger un bâtiment autre qu'agricole, sur un lot situé à l'extérieur du périmètre d'urbanisation, doit remettre au fonctionnaire désigné au soutien de sa demande de permis, les documents et les informations suivants :

- 1e une autorisation ou un avis de conformité de la Commission de la protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole;
- 2e un document faisant état de chaque exploitation agricole avoisinante du bâtiment visé par la demande de permis et indiquant :
 - a) les noms, prénom et adresse des propriétaires de ces exploitations;
 - b) le groupe ou la catégorie d'animaux;
 - c) le nombre d'unités animales;
 - d) le type (lisier ou fumier) et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - e) le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente ou temporaire);
 - f) le type de ventilation;
 - g) toute utilisation d'une nouvelle technologie.
- 3e un plan à l'échelle indiquant :
 - a) les points cardinaux;
 - b) la localisation réelle des bâtiments non agricoles ;
 - c) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - d) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, la distance entre le bâtiment non agricole projeté et toute installation d'élevage avoisinante et tout lieu d'entreposage d'engrais de ferme et la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage.

34. Conditions additionnelles à l'égard d'une demande de permis de construction pour un bâtiment agricole d'élevage et une installation de stockage des engrais de ferme

De surcroît aux dispositions de l'article 32, une personne qui désire faire ériger un bâtiment d'élevage, une aire d'alimentation dans laquelle sont gardés des animaux et un ouvrage ou une installation de stockage des engrais de ferme doit remettre au fonctionnaire désigné, au soutien de sa demande de permis, les documents et les informations suivants :

- 1e le formulaire de demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation autorisé par la municipalité dûment rempli;
- 2e une copie de plan des travaux à effectuer conforme à la *Loi sur les architectes* et à la *Loi sur les ingénieurs* ;
- 3e un document faisant état du projet et indiquant :
 - a) le nom, prénom et adresse des propriétaires concernés;
 - b) le type d'animaux;

- c) le nombre d'unités animales existantes et projetées;
 - d) le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - e) le type de toiture sur l'ouvrage d'entreposage des engrais de ferme s'il y a lieu;
 - f) le type de ventilation;
 - g) toute utilisation d'une nouvelle technologie
- 4e un plan à l'échelle indiquant :
- a) la localisation de tout bâtiment d'élevage et de l'ouvrage d'entreposage des engrais de ferme, existant ou projeté, faisant partie de la même unité d'élevage, et situé à moins de 150 mètres du projet visé par la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation;
 - b) la localisation des maisons d'habitation voisines d'un immeuble protégé et de toutes zones de Villégiature apparaissant sur le plan, reproduit à l'annexe 1 du règlement de zonage, du périmètre d'urbanisation de la municipalité et des chemins publics visés par le projet;
 - c) la distance entre les installations d'élevage et les unités de voisinage environnantes.
- 5e les documents suivants signés par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec :
- a) un document attestant si un plan agroenvironnemental de fertilisation a été établi à l'égard de l'élevage faisant l'objet de la demande;
 - b) un résumé du plan visé au quatrième alinéa du présent règlement, le cas échéant;
 - c) un document, intégré au résumé prévu au sous-paragraphe b), le cas échéant, qui mentionne : pour chaque parcelle en culture, les doses de matière fertilisante que l'on projette d'utiliser et les modes et périodes d'épandage; le nom de toute autre municipalité, désignée «autre municipalité intéressée» dans le présent chapitre, sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de l'élevage; la production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.

Si aucun plan agroenvironnemental de fertilisation n'a été établi, le demandeur devra fournir ces informations dans un document accompagnant sa demande.

35. Conditions d'émission d'un permis de construction

Le permis est émis dans un délai n'excédant pas trente (30) jours suivant la date de réception de la demande si celle-ci répond aux conditions suivantes :

- 1e la demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage, du règlement de construction et du règlement relatif à certaines conditions d'émission de permis de construction;
- 2e le demandeur a fourni les renseignements requis à l'article 32 et aux articles 33 et 34, le cas échéant, du présent règlement;
- 3e la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement et, le cas échéant, les plans d'implantation et d'intégration architecturale ont été approuvés ;
- 4e si le terrain visé est inscrit sur la liste des terrains contaminés, la demande est accompagnée de l'attestation d'experts requise en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* ;
- 5e la demande est accompagnée d'une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées ;
- 6e le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

Lorsque la demande n'est pas conforme à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement et des règlements précités, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le demandeur, et ce, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande. Il doit de plus indiquer les raisons de son refus.

Toute demande modifiée est considérée comme une nouvelle demande, et le premier et second alinéa s'appliquent.

Sous-section 2 Cas d'exception

36. Cas d'exception

Malgré les dispositions de l'article 31 du présent règlement, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction dans les cas suivants :

- 1e sous réserve des dispositions prévues à la section IV (articles 54 à 58 inclusivement) pour l'érection de bâtiments temporaires;
- 2e l'érection de bâtiments secondaires, lorsque ceux-ci sont érigés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande;
- 3e les travaux de réparation à une construction, lorsque sont réunies les conditions suivantes :
 - a) le coût des travaux n'excède pas 2000 dollars, main-d'œuvre et matériaux compris;
 - b) les travaux n'ont aucune incidence sur la structure, la superficie au sol et la superficie de plancher. Les travaux ci-après énoncés sont réputés avoir une incidence sur la structure d'un bâtiment : changement des matériaux de revêtement extérieur et modification, fermeture ou construction de toute ouverture (porte et fenêtre) et escalier.

Sous-section 3 Validité du permis

37. Invalidité du permis de construction

Un permis de construction accordé devient nul et inopérant et sans remboursement du coût exigé si :

- 1e la construction ou l'opération n'est pas commencée dans un délai de cent-vingt (120) jours à compter de la date d'émission du permis ou du certificat ;
- 2e la construction ou l'opération n'est pas terminée dans un délai de douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis ou du certificat ;
- 3e les travaux sont interrompus pour une période continue de plus de neuf (9) mois ;
- 4e les dispositions de la réglementation d'urbanisme ou les déclarations faites dans la demande du permis de construction ne sont pas respectées ;
- 5e les travaux relatifs à la finition extérieure du bâtiment ne sont pas terminés dans un délai de douze (12) mois de la date de l'émission du permis.

38. Durée du permis de construction

Tout permis de construction est valide pour une période de douze (12) mois. Il peut être renouvelé pour une seule période additionnelle de 12 mois.

Sous-section 4 Suivi auprès de la MRC

39. Rapport

Conformément à la décision rendue par la CPTAQ dans le dossier relatif à la demande à portée collective produite par la MRC, cette dernière doit produire un rapport annuel à la CPTAQ et aux Fédérations régionales de l'UPA du Centre-du-Québec et de Lotbinière-Mégantic. Ce rapport devra indiquer le nombre de résidences construites en zone agricole et comprendre les informations suivantes :

- 1e les numéros de lot;
- 2e le cadastre;
- 3e la superficie de l'unité foncière.

La municipalité fournira à la MRC les informations nécessaires à la production de ce rapport au plus tard le 31 décembre de chaque année.

Section III Certificat d'autorisation

Sous-section 1 Demande de certificat

40. Certificat d'autorisation obligatoire

Toute personne doit obtenir un certificat d'autorisation afin de pouvoir procéder aux travaux suivants :

- 1e aménagement de terrain :
 - a) travaux dans la bande riveraine d'un cours d'eau;
 - b) tout projet d'aménagement incluant l'excavation du sol, le déplacement d'humus, la plantation et l'abattage d'arbres et les travaux de déblai ou de remblai;
- 2e déplacement ou démolition d'une construction;
- 3e changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain;
- 4e installation d'une enseigne ou d'un panneau-réclame;
- 5e exploitation d'une carrière ou d'une sablière;
- 6e ouvrage de captage des eaux souterraines (puits);
- 7e installation septique;

Pour tout projet d'abattage d'arbres à des fins autres que des activités sylvicoles ou de mise en culture du sol et d'une superficie supérieure à 1 hectare, un avis de conformité provenant de la MRC doit être acheminé à la municipalité, préalablement à l'émission du permis.

R-2017-07, art. 1;

41. Certificat d'autorisation relatif à tous travaux dans la bande riveraine d'un cours d'eau

Une demande de certificat d'autorisation relative à tous travaux dans la bande riveraine d'un cours d'eau doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1e le formulaire de certificat d'autorisation autorisé par la municipalité dûment rempli;
- 2e une copie du plan des travaux à réaliser;
- 3e un plan montrant :
 - a) les limites de la propriété visée;
 - b) les constructions existantes sur le terrain;
 - c) la localisation des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation;
- 4e une estimation du coût probable du projet.

42. Certificat d'autorisation relatif à tout projet d'aménagement incluant l'excavation du sol, le déplacement d'humus, la plantation et l'abattage d'arbres et les travaux de déblai ou de remblai;

Une demande de certificat d'autorisation relative à tout projet d'aménagement incluant l'excavation du sol, le déplacement d'humus, la plantation et l'abattage d'arbres et les travaux de déblai ou de remblai doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1e le formulaire de certificat d'autorisation autorisé par la municipalité dûment rempli;
- 2e une copie du plan des travaux à réaliser;
- 3e un plan montrant :
 - a) les limites de la propriété visée;
 - b) les constructions existantes sur le terrain;
 - c) la localisation des travaux faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation;
- 4e une estimation du coût probable du projet.

43. Certificat d'autorisation relatif au déplacement ou à la démolition d'une construction

Une demande de certificat d'autorisation relative au déplacement ou à la démolition d'une construction doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1e le formulaire de certificat d'autorisation autorisé par la municipalité dûment rempli;
- 2e dans le cas du déplacement d'une construction, une copie du plan des travaux à réaliser indiquant :
 - a) l'adresse où se situe la construction à être déplacée;
 - b) le trajet que doit emprunter à l'intérieur des limites de la municipalité la construction depuis son lieu de départ jusqu'à son lieu de destination;
 - c) les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
 - d) la durée anticipée des travaux;
 - e) l'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les dix (10) jours suivants le déplacement de la construction, si la construction à déplacer se situe à l'intérieur des limites de la municipalité;
 - f) l'autorisation du titulaire ayant la responsabilité des voies publiques empruntées.
 - g) une estimation du coût probable du projet.
- 3e dans le cas de la démolition d'un bâtiment, une copie du plan des travaux à réaliser indiquant :
 - a) l'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
 - b) les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux (parties de la construction devant être démolies, réparations prévues sur la partie non démolie);
 - c) la durée anticipée des travaux;
 - d) l'engagement du requérant à éliminer tous les débris dans un site autorisé et à aménager le terrain dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants la fin des travaux de démolition;
 - e) si la fondation de doit pas être démolie, le requérant doit donner une description des mesures de sécurité mises en place pour la rendre inaccessible.
 - f) une estimation du coût probable du projet.

44. Certificat d'autorisation relatif au changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain

Une demande de certificat d'autorisation relative au changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1e le formulaire de certificat d'autorisation autorisé par la municipalité dûment rempli;
- 2e une copie du plan des travaux à réaliser indiquant :
 - a) l'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les usages projetés;
 - b) dans le cas d'un usage de bâtiment, un exemplaire des croquis requis pour assurer la bonne compréhension du projet de changement d'usage. Dans le cas d'un usage accessoire, le pourcentage qu'il occupe à l'intérieur du bâtiment en termes de superficie totale de plancher;
 - c) dans le cas d'un usage de terrain, un exemplaire du plan à l'échelle montrant : la forme, les dimensions et la superficie du terrain; les lignes de rue et l'identification des voies publiques; la localisation du nouvel usage ou de l'extension de l'ouvrage existant; la localisation de tout lac et cours d'eau situés à moins de 15 mètres du terrain.
 - d) les ententes notariées requises, s'il y a lieu;
 - e) informations additionnelles à fournir dans le cas d'une demande concernant un gîte touristique et familial : le nom et l'adresse du gîte; le nombre de chambres à coucher existant dans le bâtiment et le nombre de chambres à coucher prévu pour le gîte; un croquis montrant les chambres et leur dimension, l'emplacement de la salle de bain, les dimensions des fenêtres des chambres ainsi que les distances à franchir entre les chambres et les issues de secours; un plan d'aménagement du terrain montrant la localisation des cases de stationnement hors rue réservées à la clientèle; pour les bâtiments non raccordés à un réseau public d'aqueduc, un rapport d'analyse effectué par un laboratoire accrédité par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs confirmant la qualité de l'eau potable. Cette analyse devra avoir été réalisée dans une période maximale de trente (30) jours précédant la demande;
 - f) préalablement à l'émission de tout certificat d'autorisation concernant un changement d'usage sur un terrain qui possède un accès direct au réseau routier sous la gestion du ministère des Transports, une autorisation d'accès délivrée par ce ministère en vertu de la Loi sur la voirie (L.R.Q., c.V-9) doit être soumise par le requérant.
- 3e une estimation du coût probable du projet.

45. Certificat d'autorisation relatif à l'installation d'une enseigne ou d'un panneau-réclame

Une demande de certificat d'autorisation relative à l'installation d'une enseigne ou d'un panneau-réclame doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1e le formulaire de certificat d'autorisation autorisé par la municipalité dûment rempli;
- 2e un plan à l'échelle indiquant :
 - a) les limites du terrain visé;
 - b) les lignes de rue;
 - c) la localisation de l'enseigne;
 - d) les dimensions et la hauteur de l'enseigne;
- 3e une autorisation écrite du propriétaire du terrain ou du bâtiment, s'il y a lieu;
- 4e une estimation du coût probable du projet.

46. Certificat d'autorisation relatif à l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière

Une demande de certificat relative à l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1e le formulaire de certificat d'autorisation autorisé par la municipalité dûment rempli;
- 2e un plan indiquant :

- a) la localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ou à moins de 75 mètres de ses lignes;
- b) l'utilisation du sol dans un rayon de 600 mètres du terrain concerné;
- 3e un document indiquant :
 - a) l'utilisation des matériaux excavés ou déplacés;
 - b) le type de matériaux de remblayage;
 - c) la durée de l'exploitation;
 - d) l'usage projeté du terrain après l'exploitation;
 - e) les mesures de protection de l'environnement et du public;
- 4e une copie du certificat d'autorisation délivrée par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

47. Certificat d'autorisation relatif à l'installation d'un ouvrage de captation des eaux souterraines

Une demande de certificat d'autorisation relative à l'installation d'un ouvrage de captation des eaux souterraines doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1e le formulaire de certificat d'autorisation autorisé par la municipalité dûment rempli;
- 2e un plan de localisation à une échelle d'au moins 1 : 5000 indiquant :
 - a) la fosse septique, le champ d'épuration, la source d'alimentation en eau potable et tous les autres types d'installations septiques existants sur le terrain visé par la demande;
 - b) les sources d'alimentation en eau potable ainsi que tous les types d'installations septiques existants sur les terrains voisins;
 - c) les bâtiments existants ainsi que les servitudes situés sur le terrain visé et les terrains voisins;
 - d) les cours d'eau et les lacs situés sur le terrain visé et les terrains voisins;
 - e) les parcelles en culture sur le terrain visé et les terrains voisins;
 - f) les secteurs de zones inondables ainsi que leur récurrence sur le terrain visé et les terrains voisins.
- 3e la profondeur de la nappe phréatique ou d'une couche imperméable;
- 4e le nom de l'entrepreneur et le numéro de sa licence à la Régie du bâtiment du Québec;
- 5e une copie du rapport de forage déposé par l'entrepreneur au plus tard trente (30) jours après la fin des travaux;
- 6e une évaluation des coûts probables des travaux.

48. Certificat d'autorisation relatif à une installation septique

Une demande de certificat d'autorisation pour la construction ou la modification d'une installation septique doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1e les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire / requérant ou de son mandataire;
- 2e test de granulométrie et de perméabilité du sol (méthodologie et résultats);
- 3e analyse du sol;
- 4e niveau de la nappe phréatique, du roc ou de la couche de sol imperméable;
- 5e recommandation pour le type d'installation requise;
- 6e localisation des installations sanitaires existantes s'il y a lieu et projetée sur le terrain par rapport aux limites de propriété, au bâtiment principal et aux ouvrages de captage d'eaux souterraines sur les lots voisins, s'il y a lieu;

- 7e localisation des installations sanitaires et des ouvrages de captage d'eaux souterraines sur les lots voisins, s'il y a lieu;
- 8e engagement écrit du propriétaire à remettre, à la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux par rapport aux documents fournis, signé par un ingénieur ou l'entrepreneur.

Les plans et devis soumis doivent être signés (signature originale) et scellés par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière.

49. Certificat d'autorisation relatif à l'entreposage et l'épandage des matières résiduelles fertilisantes

ABROGÉ.

R-2017-07, art. 2;

50. Conditions d'émission du certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation est émis dans un délai n'excédant pas trente (30) jours suivant la date de réception de la demande, si celle-ci répond aux conditions suivantes :

- 1e la demande est conforme aux exigences des règlements de zonage, de lotissement et, le cas échéant, du règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux ou aux plans et documents approuvés ;
- 2e la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement ;
- 3e le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

Lorsque la demande n'est pas conforme à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement et des règlements précités, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le demandeur, et ce, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception de la demande. Il doit de plus indiquer les raisons de son refus.

Toute demande modifiée est considérée comme une nouvelle demande, et les deux paragraphes précédents s'appliquent.

Sous-section 2 Cas d'exception

51. Cas d'exception

Malgré les dispositions de l'article 40 du présent règlement, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation dans les cas suivants :

- 1e les changements d'usages ou de destination d'un bâtiment impliquant des travaux pour lesquels un permis de construction est requis;
- 2e l'implantation de constructions, l'excavation du sol, le déplacement d'humus, la plantation et l'abattage d'arbres et les travaux de déblai ou de remblai, réalisés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis, et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande;
- 3e les cas prévus aux articles 308 et 309 du règlement de zonage numéro 2014-05 concernant les enseignes.

Sous-section 3 Validité du certificat

52. Invalidité du certificat

Le certificat d'autorisation accordé devient nul et inopérant et sans remboursement du coût si :

- 1e la construction ou l'opération n'est pas commencée dans un délai de cent-vingt (120) jours à compter de la date d'émission du permis ou du certificat ;
- 2e la construction ou l'opération n'est pas terminée dans un délai de douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis ou du certificat ;
- 3e les travaux sont interrompus pour une période continue de plus de neuf (9) mois ;
- 4e les dispositions de la réglementation d'urbanisme ou les déclarations faites dans la demande du permis de construction ne sont pas respectées ;
- 5e les travaux relatifs à la finition extérieure du bâtiment ne sont pas terminés dans un délai de douze (12) mois de la date de l'émission du permis.

53. Durée du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation est valide pour une période de douze (12) mois. Il peut être renouvelé pour une seule période additionnelle de douze (12) mois.

R-2017-07, art. 3;

Section IV Certificat d'autorisation relatif aux constructions et usages temporaires

Sous-section 1 Demande de certificat

54. Certificat d'autorisation obligatoire

Toute personne doit obtenir un certificat d'autorisation pour exercer un usage temporaire ou ériger une construction temporaire y incluant un bâtiment temporaire.

55. Demande de certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation relative aux constructions et usages temporaires doit être remise au fonctionnaire désigné et doit comprendre :

- 1e un document indiquant :
 - a) le genre de commerce, d'industrie ou d'affaires à être exercé;
 - b) une description de la construction à ériger, s'il y a lieu.
- 2e un plan indiquant :
 - a) les limites du terrain où l'on projette d'exercer l'usage ou d'ériger la construction;
 - b) la localisation des bâtiments existants;
 - c) l'aire de stationnement;
 - d) la localisation, sur le terrain, de l'endroit où l'on projette d'exercer l'usage ou d'ériger la construction.

56. Émission du certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation est émis dans un délai n'excédant pas trente (30) jours suivant la date de réception de la demande si celle-ci répond aux conditions suivantes :

- 1e la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction;
- 2e la demande est dûment complétée et accompagnée de tous les plans et documents exigés par les dispositions du présent règlement;
- 3e le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

R-2017-07, art. 4;

Sous-section 2 Cas d'exception

57. Cas d'exception

Malgré les dispositions de l'article 54 du présent règlement, aucun certificat n'est requis dans les cas suivants :

- 1e les abris d'hiver pour automobiles;
- 2e les clôtures à neige;
- 3e l'exposition ou la vente de produits maraîchers, horticoles et de produits domestiques pour le jardinage;
- 4e la vente d'arbres et de décorations de Noël.

Sous-section 3 Validité du certificat

58. Durée du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation est valide pour une période de 12 mois. Il peut être renouvelé pour une seule période additionnelle de 12 mois.

Section V Tarifs d'honoraires pour l'émission des permis et des certificats

Sous-section 1 Tarif des permis

59. Permis de lotissement

Le tarif pour l'émission de tout permis de lotissement est établi à 10.00 \$ par lot compris dans le plan-projet.

60. Permis de construction

Le tarif pour l'émission de tout permis exigé pour l'érection, l'addition ou l'implantation d'un bâtiment est de 25.00 \$.

Le tarif pour l'émission de tout permis exigé pour l'agrandissement ou la transformation d'un bâtiment est de 10.00 \$.

Le tarif pour l'émission de tout permis exigé pour l'implantation d'une piscine est de 10.00 \$.

Sous-section 2 Tarif des certificats

61. Certificat d'autorisation

Un tarif de 10.00 \$ pour l'émission de tout certificat d'autorisation suivant:

- 1e certificat d'autorisation relatif à tous travaux dans la bande riveraine d'un cours d'eau;
- 2e certificat d'autorisation relatif à tout projet d'aménagement incluant l'excavation du sol, le déplacement d'humus, la plantation et l'abattage d'arbres et les travaux de déblai ou de remblai;
- 3e certificat d'autorisation relatif au déplacement et à la démolition d'une construction;
- 4e certificat d'autorisation relatif au changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain;
- 5e certificat d'autorisation relatif à l'installation d'une enseigne ou d'un panneau-réclame;
- 6e certificat d'autorisation relatif à l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière;

R-2017-07, art. 5;

Un tarif de 25.00 \$ pour l'émission de tout certificat suivant :

- 1e certificat d'autorisation relatif à l'installation d'un ouvrage de captation des eaux souterraines;
- 2e certificat d'autorisation relatif à une installation septique.

Aucun tarif n'est exigé pour l'émission de tout certificat d'autorisation relatif aux constructions et usages temporaires.

CHAPITRE V DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS

62. Contraventions

Commets une infraction toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition des règlements d'urbanisme.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, commets une infraction toute personne morale ou physique qui, notamment :

- 1e occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme.
- 2e permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 3e érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis ou certificat requis par le présent règlement;
- 4e contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu par le présent règlement;
- 5e refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne, agissant en vertu de l'article 16 du présent règlement, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen.

63. Pénalités

Toute personne qui commets une infraction est passible d'une amende d'au moins CINQ CENTS DOLLARS (500 \$) et d'au plus MILLE DOLLARS (1 000 \$) plus les frais de Cour, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins MILLE DOLLARS (1 000 \$) et d'au plus DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$) plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins MILLE DOLLARS (1 000\$) et d'au plus DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$) plus les frais de Cour, s'il s'agit d'une personne physique ou d'une amende d'au moins DEUX MILLE DOLLARS (2 000 \$) et d'au plus QUATRE MILLE DOLLARS (4 000 \$) plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition des règlements d'urbanisme constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

64. Recours judiciaires

La délivrance d'un constat d'infraction par le fonctionnaire désigné ne limite en aucune manière le pouvoir du conseil d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*.

65. Procédures à suivre en cas d'infraction

Lorsqu'il constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit donner un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Cet avis doit être transmis par courrier recommandé ou être remis en main propre.

Lorsque l'avis est donné à l'occupant ou à la personne qui exécute les travaux, une copie doit être transmise ou remise au propriétaire ou à son mandataire par les mêmes moyens.

L'avis d'infraction doit indiquer la nature de la contravention, mentionner les moyens d'y remédier et fixer le délai accordé pour ce faire. Il doit aussi mentionner le fait que la contravention constitue une infraction et qu'en plus de tout autre recours pouvant être exercé par le conseil, une amende peut être réclamée pour chaque jour durant lequel l'infraction se poursuit. Une copie de l'avis d'infraction doit être transmise au directeur général de la municipalité.

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut aussi être délivré séparément avant ou après l'avis d'infraction, et des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction.

Si le contrevenant ne donne pas suite à l'avis d'infraction dans les 48 heures suivant sa délivrance ou, le cas échéant, dans le délai fixé dans l'avis, le fonctionnaire désigné réfère le dossier au conseil municipal qui décide du recours approprié.

Malgré le premier alinéa, lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux en affichant, sur le lieu des travaux, un ordre d'arrêt des travaux. Cet ordre d'arrêt des travaux doit mentionner le motif justifiant l'arrêt des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, le fonctionnaire désigné doit donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat et, malgré le quatrième alinéa, le dossier peut être référé sans délai au conseil municipal si l'ordre d'arrêt des travaux n'est pas respecté.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES

66. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

