

Municipalité de

Saint-Jude



RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

NUMÉRO 582-2026

ENTRÉE EN VIGUEUR :

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-JUDE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉ-TATIVES ET ADMINISTRATIVES	1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1	TITRE DU RÈGLEMENT	1
1.2	REMPACEMENT	1
1.3	DOMAINE D'APPLICATION	1
1.4	TERRITOIRE ASSUJETTI	1
1.5	PERSONNES ASSUJETTIES	1
1.6	VALIDITÉ	2
1.7	RENVOIS	2
1.8	LOIS ET RÈGLEMENTS	2
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
1.9	MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT	2
1.10	INTERPRÉTATION DU TEXTE	3
1.11	RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS	3
1.12	RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES	4
1.13	TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES	4
1.14	UNITÉS DE MESURE	4
1.15	TERMINOLOGIE	4
SECTION 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
1.16	APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME	4
1.17	POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT	5
1.18	OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT	7
1.19	CONTRAVENTIONS	8
1.20	SANCTIONS	9
1.21	SANCTIONS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES	9
1.22	RECOURS JUDICIAIRES	9
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES	11
2.1	EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS ET DE PLANS	11
2.2	EXIGENCES RELATIVES À UNE PHOTOGRAPHIE	11
2.3	EXIGENCES RELATIVES À UN CERTIFICAT DE LOCALISATION	11
2.4	EXIGENCES RELATIVES À UN PLAN D'IMPLANTATION	12
2.5	EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX	12

2.6	EXIGENCES RELATIVES AU FORMULAIRE DE DEMANDE DE PERMIS ET DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	13
2.7	OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
2.8	EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS	14
2.9	DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	14
2.10	COMPUTATION DES DÉLAIS	14
2.11	SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE	14
2.12	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	15
2.13	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT TOUCHANT UN.....	15
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS	16
SECTION 1	PERMIS DE LOTISSEMENT	16
3.1	OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE	16
3.2	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	16
3.3	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ	17
3.4	DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN SITUÉ DANS LE PÉRIMÈTRE D'URBANISATION.....	17
3.5	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE	18
3.6	ANNULATION ET CADUCITÉ.....	18
SECTION 2	PERMIS DE CONSTRUCTION.....	19
3.7	TRAVAUX ASSUJETTIS	19
3.8	CAS D'EXCEPTION	19
3.9	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	20
3.10	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PERMIS DE CONSTRUCTION VISANT UNE INSTALLATION D'ÉVACUATION, DE RÉCEPTION OU DE TRAITEMENT DES EAUX	21
3.11	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PERMIS DE CONSTRUCTION VISANT UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU SOUTERRAINE	22
3.12	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ	23
3.13	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE	23
3.14	ANNULATION ET CADUCITÉ.....	25
3.15	RENOUVELLEMENT	25
3.16	OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION	26
CHAPITRE 4	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS	27
D'AUTORISATION		27
4.1	TRAVAUX ASSUJETTIS	27
4.2	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	27

4.3	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION	28
4.4	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT DE BÂTIMENT PRINCIPAL	28
4.5	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE 29	
4.6	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE OU SUR LE LITTORAL.....	30
4.7	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR.....	31
	L'ABATTAGE D'UN ARBRE	31
4.8	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE PISCINE	31
4.9	RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE REMBLAIEMENT OU LE DÉBLAIEMENT D'UN TERRAIN	32
4.10	RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN ESPACE DE STATIONNEMENT HORS RUE.....	33
4.11	RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN MUR DE SOUTÈNEMENT	33
4.12	RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'OCCUPATION D'UNE VOIE PUBLIQUE LORS DE TRAVAUX SUR UNE PROPRIÉTÉ PRIVÉE	34
4.13	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UN MATELAS DE PAILLE FLOTTANT POUR UN OUVRAGE D'ENTREPOSAGE DÉJECTIONS ANIMALES.....	35
4.14	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE ANTENNE DESSERVANT UNE ENTREPRISE DE TÉLÉCOMMUNICATION	35
4.15	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE	35
4.16	ANNULATION ET CADUCITÉ.....	36
4.17	RENOUVELLEMENT.....	36
CHAPITRE 5	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS	38
D'OCCUPATION		38
5.1	OCCUPATIONS ASSUJETTIES	38
5.2	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	38
5.3	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN USAGE TEMPORAIRE	39
5.4	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE	39
5.5	ANNULATION ET CADUCITÉ.....	40
5.6	VALIDITÉ	41
5.7	DÉLAI DE VALIDITÉ.....	41
CHAPITRE 6	DISPOSITIONS RELATIVES À UNE	42
6.1	GÉNÉRALITÉS	42
6.2	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UN PERMIS DE.....	42
	CONSTRUCTION VISANT UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE.....	42

CHAPITRE 7	DISPOSITIONS RELATIVES AUX INTERVENTIONS DANS UNE ZONE EXPOSÉE AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN	45
7.1	OBTENTION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	45
7.2	DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	45
7.3	RÉALISATION ET SUIVI DES TRAVAUX	47
7.4	SUIVI À LA FIN DES TRAVAUX	47
7.5	OCCUPATION DES LIEUX	47
CHAPITRE 9	DÉROGATION EN PLAINE INONDABLE	48
9.1	PROCÉDURE APPLICABLE À L'ACCEPTATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION EN PLAINE INONDABLE	48
CHAPITRE 10	TARIFICATION DES PERMIS, DES CERTIFICATS ET DES AUTRES DEMANDES	50
SECTION 1	GÉNÉRALITÉS	50
10.1	MODIFICATION DE PERMIS OU CERTIFICAT DURANT L'EXERCICE DES TRAVAUX	50
10.2	REMBOURSEMENT	50
SECTION 2	TARIFS	50
10.3	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	50
CHAPITRE 11	DISPOSITIONS FINALES	51
11.1	TRAVAUX « TEL QUE RÉALISÉS »	51
11.2	RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS	51
11.3	ENTRÉE EN VIGUEUR	51

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité de Saint-Jude ».

1.2 REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, le Règlement numéro 437-2006 remplaçant le Règlement des permis et certificats numéro 422-2005 de la Municipalité de Saint-Jude et tous ses amendements ainsi que le Règlement numéro 392-2003 établissant la tarification des permis.

Ce remplacement n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions ainsi remplacées, lesquelles se continueront sous l'autorité dudit règlement remplacé jusqu'à jugement final et exécution.

1.3 DOMAINE D'APPLICATION

La délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation doit se faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

Le présent règlement fixe, pour l'application des règlements d'urbanisme en vigueur, et pour l'application du présent règlement :

- 1° les pouvoirs et les devoirs de l'inspecteur en bâtiment;
- 2° les contraventions, les pénalités, les recours et la procédure en cas d'infraction.

1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Saint-Jude.

1.5 PERSONNES ASSUJETTIES

Le présent règlement concerne toute personne morale ou toute personne physique de droit public ou de droit privé.

1.6 VALIDITÉ

Le Conseil 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, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

1.7 RENOIS

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

1.8 LOIS ET 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 des Maskoutains.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.9 MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections et sous-sections numérotées en chiffres.

Les articles sont numérotés en chiffres, soit d'un chiffre faisant référence au chapitre dans lequel l'article est situé, suivi d'un point et d'un chiffre unique. La numérotation des chiffres uniques se fait de façon consécutive à chaque article, et ce, en commençant à 1 au début de chaque chapitre.

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 paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.

De même, il est possible que certains articles soient divisés directement en paragraphes sans être d'abord divisés en alinéas.

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

<u>CHAPITRE 1</u>	<u>TEXTE 1</u>	CHAPITRE
SECTION 1	TEXTE 2	SECTION
SOUS-SECTION 1	TEXTE 3	SOUS-SECTION
1.1	<u>TEXTE 3</u>	ARTICLE
	Texte 4	ALINÉA
	1° Texte 5	PARAGRAPHE
	a) Texte 6	SOUS-PARAGRAPHE
	- Texte 7	SOUS-ALINÉA

1.10 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- 1° quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 2° 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 »;
- 3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 4° les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 5° le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 6° le mot « Municipalité » désigne la Municipalité de Saint-Jude.

1.11 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

Dans présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséances suivantes s'appliquent :

- 1° en cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° en cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, le

texte prévaut;

- 3° en cas d'incompatibilité entre une donnée d'un tableau et un graphique, la donnée du tableau prévaut.

1.12 RÈGLES DE PRÉSEANCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

1.13 TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES

Tout tableau, graphique, symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement. De ce fait, toute modification ou addition à un tableau, graphique, symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit doit être effectuée selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement.

1.14 UNITÉS DE MESURE

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

1.15 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre relatif à la terminologie du règlement de zonage en vigueur. 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.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.16 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

L'administration et l'application du présent règlement et des règlements suivants

relèvent du fonctionnaire désigné, ce dernier étant identifié sous le nom d'inspecteur en bâtiment, nommé par résolution du Conseil :

- 1° le Règlement de zonage en vigueur;
- 2° le Règlement de lotissement en vigueur;
- 3° le Règlement de construction en vigueur;
- 4° le Règlement sur les dérogations mineures en vigueur.

L'application des dispositions spécifiques relatives aux bandes riveraines contenues à la *Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables (RLRQ, c. Q-2, r.35)* relèvent de l'inspecteur de la MRC des Maskoutains. Ce dernier, dans l'exercice de ses fonctions, dispose des mêmes pouvoirs que l'inspecteur en bâtiment.

1.17 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par la loi régissant la Municipalité, l'inspecteur en bâtiment, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° s'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° surveille et contrôle les constructions, les occupations des bâtiments et l'usage des terrains;
- 3° réfère, s'il y a lieu, toute question d'interprétation ou d'application des règlements au Conseil ou au comité consultatif d'urbanisme, le cas échéant;
- 4° analyse les demandes de permis et de certificats, 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 tout permis, certificat ou autorisation prévu par les règlements d'urbanisme;
- 5° demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse ou la délivrance d'une demande de permis ou de certificat;
- 6° émet ou refuse un permis ou un certificat d'autorisation dans les délais prescrits au présent règlement;
- 7° conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatifs à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme;
- 8° tient un registre de toutes les demandes officielles de permis et de certificats;
- 9° tient un registre de toutes les demandes de dérogations mineures qui sont adressées à la Municipalité;

- 10° est autorisé à visiter et examiner, entre 7 heures et 19 heures, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, 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 à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Cette autorisation est applicable également lorsqu'il y a lieu de croire qu'un bâtiment, une construction ou un ouvrage est dans un état dangereux, vétuste ou défectueux, par suite d'un incendie ou pour une autre cause. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par la Municipalité ou à se faire accompagner d'un huissier, d'un policier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 11° exige que le propriétaire soumette, à ses frais, un rapport préparé par un professionnel compétent attestant que les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction répondent aux règles de l'art;
- 12° exige qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, exige le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les règlements auxquels il réfère;
- 13° révoque ou refuse l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation lorsque les résultats des essais requis conformément au présent règlement ne sont pas satisfaisants et en avise, sans délai, la direction générale;
- 14° est autorisé, pour l'application d'une norme de distance séparatrice par rapport à un usage agricole établie en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*, de toute autre loi, d'un règlement adopté sous l'empire d'une loi ou d'une disposition relative à une telle distance séparatrice édictée par un règlement municipal :
- a) à demander par écrit à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre, dans le délai qu'il fixe, mais qui ne peut être inférieur à 30 jours, tout renseignement requis à cette fin;
 - b) à défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, il est autorisé à exercer les pouvoirs prévus au paragraphe 11° afin de recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice et, à cette fin, à se faire assister d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un

technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre, le tout aux frais de l'exploitant;

- 15° 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;
- 16° émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 17° documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme;
- 18° recommande au Conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme;
- 19° exige que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 20° représente la Municipalité dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme.

1.18 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 à l'inspecteur en bâtiment, 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 1.17 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur le terrain, dans la construction ou l'ouvrage et répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution du présent règlement;
- 2° enlever, à la demande de l'inspecteur en bâtiment, tout obstacle pouvant empêcher les inspections exigées par le présent règlement;
- 3° transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par l'inspecteur en bâtiment dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;
- 4° si le requérant n'est pas le propriétaire du terrain ou du bâtiment visé par la demande, il doit être autorisé par écrit par le propriétaire à produire une telle demande;

- 5° obtenir et signer tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme;
- 6° afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;
- 7° conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans et des documents approuvés par l'inspecteur en bâtiment;
- 8° réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation délivré et les dispositions des règlements d'urbanisme et des normes, codes, règlements et lois applicables par les gouvernements fédéral et provincial;
- 9° cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis ou son certificat est annulé, devenu caduc ou suspendu;
- 10° aviser l'inspecteur en bâtiment avant d'apporter toute modification à un plan ou un document approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification. Cette nouvelle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat d'autorisation;
- 11° lorsqu'il en est requis par l'inspecteur en bâtiment, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

1.19 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 :

- 1° occupe, permet l'occupation, fait usage ou permet 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;
- 2° abat un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 3° 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;

- 4° contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu par le présent règlement;
- 5° refuse de laisser l'inspecteur en bâtiment, ou une personne autorisée qui l'accompagne, agissant en vertu du paragraphe 10° du premier alinéa de l'article 1.17, 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;
- 6° ne se conforme pas à une demande émise par l'inspecteur en bâtiment.

1.20 SANCTIONS

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 1 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 200 \$ et d'au plus 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, ayant lieu à l'intérieur d'une période d'un an suivant la date de la première infraction, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 200 \$ et d'au plus 2 000 \$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 400 \$ et d'au plus 4 000 \$ 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.

1.21 SANCTIONS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES

Toute personne qui commet une infraction en abattant un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est passible d'une amende de 500 \$, à laquelle s'ajoute :

- 1° dans le cas d'une personne qui abat ou qui permet l'abattage d'arbres sur une superficie inférieure à un hectare, une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 200 \$ pour chaque arbre abattu, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- 2° dans le cas d'une personne qui abat ou qui permet l'abattage d'arbres sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 15 000 \$ pour chaque hectare déboisé, à laquelle s'ajoute une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 200 \$ pour chaque arbre abattu, jusqu'à concurrence de 5 000 \$ pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

En cas de récidive, les amendes prévues au présent article sont doublées.

1.22 RECOURS JUDICIAIRES

La délivrance d'un constat d'infraction par l'inspecteur en bâtiment ne limite en aucune manière le pouvoir du Conseil municipal 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).

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES

2.1 EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS ET DE PLANS

- 1° Tout rapport présenté à l'appui d'une demande fourni sur un support de papier doit être de format lettre, légal ou tabloïde et doit être relié ou broché;
- 2° Tout plan présenté à l'appui d'une demande fourni sur un support numérique doit être de format « PDF ». Tout document requis doit être convenablement numérisé et en aucun cas, des photos de documents prises au moyen d'un appareil photo ou d'un téléphone ne seront acceptées;
- 3° Tout plan déposé à l'appui d'une demande de permis ou de certificat d'autorisation doit comprendre une cartouche d'identification indiquant :
 - a) l'échelle du plan, en unité de mesure métrique ou impériale;
 - b) la date d'exécution du dessin et, le cas échéant, de ses révisions.
- 4° Pour un permis de lotissement, tout plan d'opération cadastrale exigé doit être fourni en unité de mesure métrique selon les coordonnées SCOP du Québec non coupées, NAD 83, dans le format de la rénovation cadastrale du Québec;

2.2 EXIGENCES RELATIVES À UNE PHOTOGRAPHIE

Toute photographie déposée à l'appui d'une demande doit être récente et la qualité de l'image doit être suffisante pour voir l'information requise.

2.3 EXIGENCES RELATIVES À 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 ligne de terrain;
- 4° tout accès pour véhicule et sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près, d'une ligne de terrain et 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 des lacs et cours d'eau existants;
- 9° l'emplacement des milieux humides;
- 10° l'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés.

2.4 EXIGENCES RELATIVES À UN PLAN D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan d'implantation 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° les servitudes existantes ou prévues sur le terrain;
- 3° la localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, puits ou installation sanitaires et leur distance avec les lignes de terrain;
- 4° le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;
- 5° la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès, des accès au terrain et des aires de manœuvre de toute aire de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;
- 6° la ligne des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau contigu au terrain, le cas échéant;
- 7° les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans, les limites de toute zone exposée aux glissements de terrain et les limites d'un milieu humide, le cas échéant;
- 8° la localisation de toute aire de chargement, quai de manutention et espace réservé à l'entreposage des déchets, le cas échéant;
- 9° la localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture, le cas échéant.

2.5 EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX

Lorsque des plans, coupes, détails architecturaux et échantillons sont exigés, ils doivent être à l'échelle et 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;
- 4° la localisation et le type de mobilier urbain;
- 5° la localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs de toute enseigne projetée.

2.6 EXIGENCES RELATIVES AU FORMULAIRE DE DEMANDE DE PERMIS ET DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Lorsqu'un formulaire de demande de permis ou de certificat est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations suivantes :

- 1° les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire, de l'occupant ou du requérant, s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, s'il y a lieu, et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier;
- 2° l'adresse et le numéro de cadastre du terrain visé par la demande et ses dimensions (superficie, largeur et profondeur);
- 3° l'usage existant de l'immeuble, ou de la partie d'immeuble visé par la présente demande et l'usage projeté;
- 4° le détail des travaux projetés;
- 5° la durée probable des travaux avec la date de début et de parachèvement;
- 6° l'évaluation du coût total des travaux;
- 7° la signature du propriétaire, de l'occupant ou du requérant, s'il est différent du propriétaire, attestant l'engagement à respecter les dispositions de la réglementation d'urbanisme de la Municipalité et les recommandations et précautions identifiées à divers rapports et expertises de professionnels mandatés, le cas échéant;
- 8° la date de la demande.

2.7 OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Selon la nature de la demande, l'inspecteur en bâtiment peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents complémentaires à ceux

exigés au présent règlement, à ses frais, s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme.

2.8 EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

Selon la nature de la demande, l'inspecteur en bâtiment 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 qu'en conséquence, il n'est pas nécessaire de fournir.

2.9 DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

À moins d'indication contraire au présent chapitre, l'inspecteur en bâtiment dispose des délais suivants pour émettre ou refuser, le cas échéant, le permis ou le certificat d'autorisation :

- 1° Permis de lotissement : 30 jours;
- 2° Permis de construction : 45 jours;
- 3° Certificat d'autorisation : 45 jours;
- 4° Certificat d'occupation : 30 jours.

2.10 COMPUTATION DES DÉLAIS

Un délai prévu par le présent règlement pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat ne commence à courir qu'à partir de la date à laquelle l'inspecteur en bâtiment a en main tous les documents et renseignements techniques (conformes et ne comportent pas d'erreurs) requis par le présent règlement à l'appui de la demande.

Si un plan ou un document déposé à l'appui d'une demande de permis ou de certificat est modifié et que le délai de délivrance a commencé à courir, le calcul du délai doit être recommencé à partir de la date de dépôt du plan ou du document modifié.

2.11 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-conformes ou erronés, l'inspecteur en bâtiment en avise le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis jusqu'à la réception des renseignements et documents. Si, dans un délai de 60 jours ouvrables, le requérant n'a pas donné suite à l'avis de l'inspecteur en bâtiment, l'étude de la demande est annulée et,

au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

2.12 DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation est assujettie à ce que le Conseil accorde une dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution.

2.13 DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT TOUCHANT UN TERRAIN CONTAMINÉ

L'inspecteur en bâtiment ne peut pas délivrer un permis de lotissement ou un permis de construction à l'égard d'un terrain qui est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et qui fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs en vertu de cette même loi.

Le premier alinéa ne s'applique pas si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* qui établit que l'opération cadastrale ou le projet faisant l'objet de la demande de permis est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS

SECTION 1 PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1 OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE

Un permis de lotissement doit être délivré préalablement à toute opération cadastrale. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si un permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

Le premier alinéa ne s'applique pas à l'identification d'un lot effectuée en application de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois (L.R.Q., c. R-3.1)*.

3.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, signé selon le cas par le propriétaire, l'occupant ou le requérant, s'il est différent du propriétaire;
- 2° une procuration écrite, si la demande est effectuée par un requérant autre que le propriétaire;
- 3° un plan, à une échelle d'au moins 1 : 2 500, préparé par un arpenteur-géomètre. Le plan doit être déposé en version papier, en trois exemplaires originaux, et en version numérique et il doit indiquer les éléments suivants :
 - a) le nord géographique;
 - b) les bornes, les dimensions de chacune des limites, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté;
 - c) les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent;
 - d) le tracé et les limites de l'emprise de toute rue existante ou projetée et de toute rue qui communique avec une rue montrée au plan soumis;
 - e) l'emplacement de toute infrastructure de services publics existante tels réseau d'aqueduc ou d'égout, ligne de transport d'énergie, ligne de télécommunications;
 - f) l'emplacement, la nature légale et l'objet de toute servitude, existante ou prévue;
 - g) les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque

telle une partie visée par un avis d'expropriation publié par une autorité compétente ou une partie de terrain réservée à des fins publiques ou destinée à être cédée à ces fins;

- h) l'emplacement de la ligne des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau situé à 100 m ou moins des limites du terrain, la ligne correspondant aux cotes ou aux niveaux d'inondation 20 ans et 100 ans, les limites d'une zone sujette aux glissements de terrain et les limites d'un milieu humide, la cas échéant;
- i) les limites de tout bois, fossé, roc affleurant;
- j) toute construction existante sur le terrain et sur un terrain adjacent, ainsi que ses distances par rapport aux limites du terrain;
- k) les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à 25 %;
- l) le tracé et l'emprise des voies ferrées existantes et les traverses de chemins de fer existantes ou projetées;
- m) la date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan.

4° tout autre renseignement et document nécessaire à la bonne compréhension du projet.

3.3 DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)*, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs en vertu de cette même loi.

3.4 DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN SITUÉ DANS LE PÉRIMÈTRE D'URBANISATION

Pour tout plan préparé dans le cadre d'une opération cadastrale d'un terrain situé dans le périmètre d'urbanisation, doit identifier l'espèce, la localisation et le diamètre de tout arbre mature isolé.

3.5 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

Le l'inspecteur en bâtiment délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du règlement de lotissement en vigueur, du plan d'urbanisme en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 3° le tarif pour l'obtention 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 contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité un terrain à des fins de parc, de terrain de jeu ou d'espace naturel a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Municipalité, le cas échéant;
- 6° le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité l'emprise d'une rue, d'un passage piétonnier ou tout autre terrain a été signé, le cas échéant;
- 7° le plan de l'opération cadastrale est conforme au projet de morcellement approuvé en vertu du règlement de lotissement en vigueur, le cas échéant;
- 8° la Commission de protection du territoire agricole a délivré une autorisation à l'égard de l'opération cadastrale, le cas échéant;
- 9° un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs à l'égard d'un terrain contaminé, le cas échéant.

Aucune opération cadastrale ayant pour effet de réduire en superficie ou en dimension un terrain déjà occupé ou bâti n'est accepté si cette réduction a pour effet de rendre ce terrain non conforme aux exigences de la réglementation d'urbanisme municipale.

3.6 ANNULATION ET CADUCITÉ

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

- 1° le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministre responsable du cadastre n'est pas identique au plan ayant fait l'objet du permis de lotissement;

- 2° le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère des Ressources naturelles et des forêts dans les 6 mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement. Un plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère des Ressources naturelles et des forêts, faire l'objet d'approbation de l'inspecteur en bâtiment selon les dispositions du présent règlement;
- 3° une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'inspecteur en bâtiment.

SECTION 2 PERMIS DE CONSTRUCTION

3.7 TRAVAUX ASSUJETTIS

Sous réserve de l'articles 3.8, un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, la rénovation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire et de leurs saillies;
- 2° la construction, l'agrandissement, la reconstruction ou la transformation d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux visée par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q 2, r. 22)*;
- 3° l'aménagement ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (L.R.Q., c. Q2-35)*, sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs.

3.8 CAS D'EXCEPTION

Les constructions et ouvrages suivants peuvent être exécutés sans permis de construction :

- 1° les travaux d'entretien mineurs exécutés dans le but d'en préserver la qualité de construction, comme les travaux de peinture, de nettoyage ou de colmatage d'une fissure dans la fondation;
- 2° le remplacement mineur de matériaux endommagés pourvu que le coût de la main-d'œuvre et des matériaux n'excède pas 5 000 \$ avant taxes;
- 3° la construction ou l'installation temporaire d'un abri d'auto hivernal;
- 4° l'installation d'un bâtiment temporaire utilisé sur un chantier de construction;

- 5° les constructions temporaires pour la tenue d'assemblées populaires;
- 6° les éléments de mobilier urbain, tels que des abribus, bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, boîtes à journaux, sculptures et fontaines;
- 7° les ouvrages faisant partie du réseau routier ou des réseaux d'adduction d'eau potable ou d'évacuation des eaux usées, sauf s'il s'agit d'un bâtiment;
- 8° les poteaux, pylônes, conduits ou autres infrastructures d'utilités publiques;
- 9° les structures de jeux pour enfants ou les aires de jeux pour enfants.

3.9 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, signé selon le cas par le propriétaire, l'occupant ou le requérant, s'il est différent du propriétaire;
- 2° une procuration écrite, si la demande est effectuée par un requérant autre que le propriétaire;
- 3° un plan d'implantation à une échelle d'au plus 1 : 500. Le plan d'implantation doit être préparé par un arpenteur-géomètre lorsque les travaux visent la construction, l'agrandissement, la reconstruction, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal;
- 4° un plan d'aménagement paysager de la cour avant lorsque les travaux visent la construction, l'agrandissement, la reconstruction, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal;
- 5° des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture, de structure, de mécanique, d'électricité et de plomberie, à une échelle et un niveau de détail approprié pour permettre une compréhension claire du projet et de l'usage de la construction et du terrain. Lesdits plans, élévations, coupes, croquis et devis doivent être signés et scellés par les professionnels suivants :
 - a) un architecte conformément à l'article 16 de la *Loi sur les architectes* (L.R.Q, c. A-21), à l'exception des travaux d'architecture mentionnés à l'article 16.1 de cette même loi;
 - b) un ingénieur lorsque la nature des travaux figure à l'article 2 de la *Loi sur les ingénieurs* (L.R.Q., c. I-9);
- 6° lorsqu'un permis de construction est demandé pour une industrie avec rejet d'eaux usées, un certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;

- 7° une étude de caractérisation des sols potentiellement contaminés, le cas échéant;
- 8° dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction se situe dans une zone à risque de mouvement de terrain, la demande de permis pour un bâtiment principal doit être accompagnée d'une étude faite par un ingénieur en mécanique des sols si l'implantation projetée se situe dans les marges de dégagement prévues au règlement de zonage en vigueur. L'étude doit démontrer la stabilité du sol après la construction du bâtiment principal;
- 9° tout autre renseignement et document nécessaire à la bonne compréhension du projet.

3.10 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PERMIS DE CONSTRUCTION VISANT UNE INSTALLATION D'ÉVACUATION, DE RÉCEPTION OU DE TRAITEMENT DES EAUX

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 3.9, une demande de permis de construction visant des travaux d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux doit être accompagnée des renseignements et documents additionnels suivants :

- 1° un plan à une échelle d'au plus 1 : 500 indiquant :
 - a) les limites du terrain et sa désignation cadastrale;
 - b) la projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté et l'usage du bâtiment principal;
 - c) l'emplacement des diverses composantes de l'installation et la pente naturelle du terrain à chaque endroit;
 - d) 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, dans un rayon de 50 mètres.
- 2° un rapport fait par une personne qui est 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 du groupe « Habitation (H) », 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 autre que du groupe « Habitation (H) », 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 en 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;
- f) l'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes BNQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'un système de biofiltration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue à l'article 87.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q 2, r. 22)*.

Si le dispositif doit desservir un bâtiment autre qu'une résidence isolée, les renseignements et documents mentionnés au présent article doivent être préparés et signés par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

- 3° une preuve que le professionnel 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 de l'installation septique;
 - b) la production, au plus tard 15 jours après la fin des travaux de construction de l'installation septique, du certificat de conformité. Ce certificat doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis de construction de l'installation septique.

3.11 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PERMIS DE CONSTRUCTION VISANT UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU SOUTERRAINE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 3.9, une demande de permis de construction visant un ouvrage de captage d'eau souterraine doit être accompagnée des renseignements et documents additionnels suivants :

- 1° l'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- 2° le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage;

- 3° la capacité de l'ouvrage de captage d'eau, exprimée en m³/jour;
- 4° le type d'ouvrage de captage projeté;
- 5° un plan à une échelle d'au plus 1 : 500, indiquant :
 - a) les points cardinaux;
 - b) les limites du terrain et sa désignation cadastrale et leur distance avec l'ouvrage projeté;
 - c) la localisation des bâtiments sur le terrain et leur distance de l'ouvrage projeté;
 - d) l'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projeté;
 - e) l'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;
 - f) la distance entre l'ouvrage de captage d'eau et les éléments suivants, qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu :
 - un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
 - la ligne des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac;
 - la ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans;
 - les limites d'une zone sujette aux glissements de terrain et les limites d'un milieu humide;
 - une parcelle de terrain en culture.

3.12 DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu du présent règlement, lorsque la demande de permis de construction vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) ou jugé comme étant potentiellement contaminé par l'inspecteur en bâtiment, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs.

3.13 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

L'inspecteur en bâtiment délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande est conforme aux dispositions de tout règlement d'urbanisme applicable;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 3° le tarif pour l'obtention du permis de construction a été payé;
- 4° le requérant a fourni à l'inspecteur en bâtiment 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 (L.R.Q., c. A-19.1)*;
- 5° 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, le cas échéant;
- 6° la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de permis de construction, le cas échéant;
- 7° un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis de construction est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs à l'égard du terrain contaminé, le cas échéant;
- 8° les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même sujet;
- 9° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par droits acquis;
- 10° le terrain sur lequel doit être érigée la construction doit être adjacent à une rue publique conforme aux exigences du règlement de lotissement en vigueur ou à une rue privée reconnue par la Municipalité, soit les rues Grégoire, Beauregard et de l'Anse, à l'exception des cas suivants :
 - a) une construction pour des fins agricoles, autre qu'une habitation, érigée sur une terre en culture;
 - b) une transformation ou un agrandissement d'un bâtiment existant;

- c) une construction aux fins d'un réseau d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de télécommunication ou de câblodistribution.
- 11° dans le cas d'un ensemble de bâtiments jumelés ou en rangée, toutes les unités sont construites simultanément, que cet ensemble appartienne à un seul propriétaire ou non;
- 12° Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur.

3.14 ANNULATION ET CADUCITÉ

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

- 1° les travaux ne sont pas commencés et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis de construction;
- 2° les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs;
- 3° les travaux ne sont pas complétés et 12 mois se sont écoulés depuis la délivrance du permis de construction;
- 4° le permis de construction 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 dispositions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis de construction;
- 6° une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'inspecteur en bâtiment.

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 l'inspecteur en bâtiment. Le paragraphe 2° du premier alinéa s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis de construction pour les motifs visés aux paragraphes 5° ou 6° du premier alinéa.

La remise en vigueur du permis de construction n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3° du premier alinéa.

3.15 RENOUVELLEMENT

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ne sont pas complétés dans les délais prévus, le permis de construction peut être renouvelé au plus deux fois, pour le même délai, et ce, aux conditions suivantes :

- 1° une nouvelle demande de permis de construction doit être présentée par écrit avant l'expiration du permis;
- 2° la demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis de construction;
- 3° les dispositions du présent règlement relatives à un permis de construction s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

3.16 OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

Dans les 60 jours qui suivent la fin des travaux de construction, de reconstruction ou d'ajout d'un bâtiment principal, y compris l'installation d'une maison mobile et l'installation ou l'assemblage d'un bâtiment modulaire ou préfabriqué, le requérant du permis de construction doit fournir à l'inspecteur en bâtiment un certificat de localisation à jour préparé par un arpenteur-géomètre.

Le premier alinéa s'applique également :

- 1° à l'agrandissement ou la modification d'un bâtiment principal si les travaux entraînent une modification de l'implantation au sol du bâtiment qui a pour effet d'être située à moins de 1 m d'une marge prescrite à la grille des spécifications;
- 2° pour des travaux de construction, de reconstruction ou d'ajout d'un bâtiment accessoire dont la superficie au sol est supérieure à 75 m².

Le présent article ne s'applique pas aux bâtiments agricoles situés à plus de 30 m de l'emprise d'une voie publique et à plus 10 m des limites latérales et arrières du terrain.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

4.1 TRAVAUX ASSUJETTIS

Un certificat d'autorisation doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° la démolition, en tout ou en partie, d'un bâtiment;
- 2° le déplacement ou le déménagement d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire;
- 3° la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support;
- 4° la réalisation de travaux sur la rive, sur le littoral ou dans la plaine inondable;
- 5° l'abattage d'un arbre dont le D.H.P. est supérieur à 0,1 mètre et dont l'abattage est restreint en vertu du règlement de zonage en vigueur;
- 6° la construction, l'installation ou la modification d'une piscine creusée, d'une piscine hors terre, incluant une piscine démontable;
- 7° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'une plate-forme donnant accès à une piscine;
- 8° le remblaiement ou le déblaiement d'un terrain;
- 9° l'aménagement ou la modification d'un espace de stationnement hors rue;
- 10° l'installation ou la construction d'un muret ou d'un mur de soutènement d'une hauteur de plus de 1 m;
- 11° l'occupation d'une voie publique lors de travaux sur une propriété privée;
- 12° l'installation d'un matelas de paille flottant pour un ouvrage d'entreposage déjections animales;
- 13° l'installation d'une antenne desservant une entreprise de télécommunication.

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (L.R.Q., c. A-18.1)* et à ses règlements, ne sont pas sujets à une demande de certificat d'autorisation.

4.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée du formulaire

officiel de demande de certificat de la Municipalité. Le formulaire doit être signé selon le cas par le propriétaire, l'occupant ou le requérant, s'il est différent du propriétaire.

4.3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'une construction, en tout ou en partie, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le type de démolition : partielle ou totale;
- 2° l'utilisation du sol et le niveau fini du terrain proposés à la suite de la démolition de la construction;
- 3° un certificat de localisation;
- 4° des photographies récentes de toutes les façades de la construction;
- 5° la nature des matériaux utilisés pour le remblai, les mesures de sécurité et les mesures de protection des arbres, le cas échéant;
- 6° l'échéancier des travaux, incluant l'aménagement du terrain;
- 7° l'endroit où seront portés hors du site, tous les matériaux provenant de la démolition.

4.4 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT DE BÂTIMENT PRINCIPAL

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement ou le déménagement d'un bâtiment principal doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le numéro de cadastre du terrain d'où le bâtiment est déplacé et celui où il sera installé;
- 2° des photographies récentes de toutes les façades du bâtiment à déplacer;
- 3° le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;
- 4° une preuve d'assurance responsabilité civile d'au moins 1 000 000 \$;
- 5° le trajet emprunté pour le déplacement du bâtiment, de son lieu de départ à son lieu d'arrivée, ainsi que le temps prévu pour le déplacement. Lorsque le bâtiment est transporté à l'extérieur des limites de la Municipalité, seul le trajet emprunté à l'intérieur des limites municipales est exigé;

6° dans le cas où le terrain visé par la demande de certificat d'autorisation se situe dans une zone à risque de mouvement de terrain, la demande doit être accompagnée d'une étude faite par un ingénieur en mécanique des sols si l'implantation projetée se situe dans les marges de dégagement prévues au règlement de zonage en vigueur. L'étude doit démontrer la stabilité du sol après l'implantation du bâtiment.

Tout déplacement d'un bâtiment ou d'une construction, qui implique un projet de construction (implantation d'un nouveau bâtiment), est tenu d'obtenir également un permis de construction.

Le présent article ne s'applique pas au déplacement d'une maison mobile neuve ou d'un bâtiment modulaire ou préfabriqué neuf ni au déplacement d'un bâtiment à l'intérieur des limites du terrain sur lequel il est érigé.

4.5 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un plan de l'enseigne, réalisé à l'échelle, indiquant :
 - a) la forme, les dimensions, la superficie et la hauteur de l'enseigne;
 - b) les matériaux utilisés pour l'enseigne et son support;
 - c) la hauteur libre entre le bas de l'enseigne et le niveau moyen du sol;
 - d) le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels dessin, image, logo et autres;
 - e) le mode d'éclairage.
- 2° un plan montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée;
- 3° la durée et la période de l'année, dans le cas d'une enseigne temporaire.

Cet article ne s'applique pas à une enseigne autorisée sans certificat d'autorisation en vertu du règlement de zonage en vigueur.

Malgré toute disposition contraire, l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation n'est pas requise pour les travaux qui consistent à remplacer l'enseigne dans un même boîtier. Ces travaux ne doivent avoir, en aucun temps, pour effet d'accroître la superficie maximale autorisée au règlement de zonage en vigueur.

4.6 **RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE OU SUR LE LITTORAL**

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour la réalisation de travaux sur la rive ou sur le littoral susceptible de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° une description précise des travaux à exécuter;
- 2° un plan et une coupe à l'échelle de l'ouvrage ou de la construction à exécuter, préparé par un ingénieur compétent en la matière et comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables;
- 3° une preuve que l'ingénieur qui a produit les plans et est mandaté pour assurer la surveillance des travaux de construction;
- 4° un plan, à une échelle d'au plus 1 : 500, indiquant :
 - a) l'emplacement des travaux;
 - b) la superficie visée et les dimensions des travaux;
 - c) la limite des zones à risque d'inondation de récurrence 20 ans et 100 ans ou, selon le cas, la ligne correspondant aux cotes de crue 20 ans et 100 ans;
 - d) le niveau des terrains avoisinants;
 - e) les limites de tout remblai ou déblai;
 - f) la cote d'élévation de l'ouvrage ou de la construction par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans;
 - g) la cote d'élévation du plancher du rez-de-chaussée par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans;
 - h) la cote d'élévation du plancher de la cave ou du sous-sol par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans;
 - i) le tracé de la ligne des hautes eaux;
 - j) la pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus.
- 5° des photographies récentes montrant l'état de la rive à l'emplacement prévu des travaux;
- 6° les mesures de mitigation pour réduire au minimum l'impact du projet sur la rive, le littoral et les milieux hydriques et aquatiques.

L'obtention du certificat d'autorisation ne relève pas le titulaire de son obligation de requérir tout autre permis ou certificat exigible du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs en vertu d'une loi ou d'un règlement provincial, telles la *Loi sur la qualité de l'environnement (LRQ, c. Q-2)* et la *Loi sur le régime des eaux (LRQ, CR-13)*.

Pour toute intervention dans un cours d'eau est requise, il est obligatoire d'obtenir les autorisations nécessaires auprès du service interne de gestion des cours d'eau de la MRC des Maskoutains, ainsi que de toutes les autres instances gouvernementales.

4.7 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre dont le D.H.P. est supérieur à 0,1 m et dont l'abattage est restreint en vertu du règlement de zonage en vigueur doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un croquis du terrain localisant les arbres à abattre;
- 2° l'espèce et le D.H.P. des arbres à abattre;
- 3° les motifs justifiant l'abattage;
- 4° lorsque le règlement de zonage exige le remplacement de l'arbre abattu, l'espèce et le D.H.P. de l'arbre qui sera planté en remplacement de l'arbre abattu, l'emplacement où il sera planté et la date approximative de sa plantation.

4.8 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE PISCINE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée ou d'une piscine hors-sol, incluant une piscine démontable et ses accessoires, tels un filtreur, un escalier ou une échelle d'accès, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le type de piscine;
- 2° les dimensions et la superficie du terrain ainsi que les dimensions et la superficie de la piscine;
- 3° la profondeur maximale de la piscine;
- 4° dans le cas d'une piscine hors sol, la hauteur de la paroi;

- 5° un plan d'implantation préparé sur la base du certificat de localisation montrant la distance entre l'implantation de la piscine ainsi que ses accessoires et les lignes de terrain, tout bâtiment et à une installation septique, le cas échéant;
- 6° dans le cas où le terrain visé par la demande de certificat d'autorisation se situe dans une zone à risque de mouvement de terrain, la demande doit être accompagnée d'une étude faite par un ingénieur en mécanique des sols si l'implantation projetée de la piscine se situe dans les marges de dégagement prévues au règlement de zonage en vigueur. L'étude doit démontrer la stabilité du sol après l'implantation de la piscine;
- 7° l'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine, le cas échéant;
- 8° les détails relatifs à tout escalier ou échelle d'accès.

La personne qui a obtenu un permis pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions.

Pendant la durée des travaux, le détenteur du certificat d'autorisation doit, s'il y a lieu, prévoir des mesures temporaires visant à contrôler l'accès à la piscine.

4.9 RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE REMBLAIEMENT OU LE DÉBLAIEMENT D'UN TERRAIN

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour le remblaiement ou le déblaiement d'un terrain doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un certificat de localisation;
- 2° un plan à l'échelle de l'aménagement à exécuter, comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables, notamment :
 - a) la localisation des travaux sur le terrain;
 - b) la topographie et le niveau fini du terrain avant les travaux et la topographie projetée;
- 3° la nature des matériaux utilisés pour le remblai;
- 4° les mesures de sécurité qui devront être prises, s'il y a lieu;
- 5° les mesures de protection temporaire et permanente des arbres, s'il y a lieu.

Malgré ce qui précède, aucun certificat d'autorisation n'est requis lors de travaux de déblaiement ou de remblaiement d'un terrain lors d'une construction ou d'un

agrandissement d'un bâtiment, d'un ouvrage ou d'une construction ou lors de l'aménagement paysager d'un terrain.

4.10 RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN ESPACE DE STATIONNEMENT HORS RUE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement ou la modification d'un espace de stationnement hors rue doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un certificat de localisation;
- 2° le type de recouvrement de l'espace de stationnement;
- 3° un plan de l'aménagement à exécuter, comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables, notamment :
 - a) la localisation de l'aire de stationnement et les distances par rapport aux lignes de terrain et la ligne de rue;
 - b) la forme, les dimensions et le nombre de cases de stationnement et d'allées d'accès;
 - c) l'emplacement des entrées et des sorties;
 - d) la localisation et les dimensions des enseignes directionnelles, le cas échéant;
 - e) la localisation et la hauteur des bordures, le cas échéant;
 - f) la localisation et la hauteur d'une haie ou d'une clôture, le cas échéant;
 - g) l'aménagement des bandes gazonnées, incluant la localisation des arbres plantés, le cas échéant;
 - h) la localisation et les dimensions de l'aire de chargement et de déchargement, le cas échéant;
 - i) le système de drainage de surface, le cas échéant.

4.11 RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN MUR DE SOUTÈNEMENT

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour l'installation ou la construction d'un mur de soutènement d'une hauteur de plus de 1 m doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un certificat de localisation;
- 2° un plan montrant la topographie du sol et le profil du sol modifié;
- 3° un plan à l'échelle de l'aménagement à exécuter préparé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, de façon à certifier la capacité et la solidité du mur de soutènement et comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables, notamment :
 - a) la localisation des travaux sur le terrain et les distances par rapport aux lignes de terrain et la ligne de rue;
 - b) la topographie du sol projeté;
 - c) le profil des sols;
 - d) la hauteur et la variation de la hauteur du mur de soutènement.

4.12 RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'OCCUPATION D'UNE VOIE PUBLIQUE LORS DE TRAVAUX SUR UNE PROPRIÉTÉ PRIVÉE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour l'occupation d'une voie publique lors de travaux sur une propriété privée doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le nom et adresse de l'entrepreneur qui effectuera les travaux;
- 2° la localisation de l'aire d'occupation projetée;
- 3° le détail des équipements, conteneurs et matériaux, qui doivent occuper l'aire;
- 4° la durée de l'occupation;
- 5° les dispositifs d'avertissement, de signalisation et d'affichage pour assurer la sécurité du public;
- 6° la preuve que le requérant dispose d'une assurance responsabilité civile couvrant tous les risques inhérents à l'occupation de l'aire;
- 7° l'engagement du requérant à remettre l'aire en bon état à la fin de l'occupation;
- 8° une lettre expliquant en quoi il est impossible de remiser les équipements, les conteneurs et les matériaux ailleurs que dans la voie publique.

4.13 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UN MATELAS DE PAILLE FLOTTANT POUR UN OUVRAGE D'ENTREPOSAGE DÉJECTIONS ANIMALES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation relative à l'installation d'un matelas de paille flottant pour un ouvrage d'entreposage déjections animales doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un plan montrant la localisation de tout équipement de canalisation au mur intérieur de l'ouvrage d'entreposage;
- 2° le nom et l'adresse du professionnel qui confectionnera le matelas de paille flottant;
- 3° l'engagement du requérant à déposer à la Municipalité, chaque année au plus tard le 15 juin, une demande de certificat d'autorisation d'utilisation d'un matelas de paille flottant.

4.14 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE ANTENNE DESSERVANT UNE ENTREPRISE DE TÉLÉCOMMUNIATION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une antenne desservant une entreprise de télécommunication doit être accompagnée d'un plan d'implantation comportant :

- 1° la localisation de l'antenne sur le terrain visé par la demande;
- 2° les dimensions de l'antenne, incluant sa hauteur;
- 3° les distances par rapport aux lignes de terrain.

4.15 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

L'inspecteur en bâtiment délivre un certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande est conforme aux dispositions de tout règlement d'urbanisme applicable;
- 2° la demande est accompagnée de tous renseignements et documents exigés;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé;
- 4° 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, le cas échéant;

- 5° la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certification d'autorisation, le cas échéant;
- 6° un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le certificat d'autorisation est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs à l'égard du terrain contaminé, le cas échéant.

4.16 ANNULATION ET CADUCITÉ

Un certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° les travaux ne sont pas commencés et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;
- 2° les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs;
- 3° les travaux ne sont pas complétés et une période de 12 mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;
- 4° nonobstant le paragraphe précédent, lorsqu'il s'agit de travaux d'installation ou de modification d'une piscine, si les travaux ne sont pas complétés et une période de 4 mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation ;
- 5° 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;
- 6° les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation;
- 7° une modification a ont été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'inspecteur en bâtiment.

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 l'inspecteur en bâtiment. Le paragraphe 2° du premier alinéa s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du certificat d'autorisation pour les motifs visés aux paragraphes 5° ou 6° du premier alinéa.

La remise en vigueur du certificat d'autorisation n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3° du premier alinéa.

4.17 RENOUVELLEMENT

Lorsque les travaux prévus à un certificat d'autorisation ne sont pas commencés dans les délais prévus, le certificat d'autorisation peut être renouvelé au plus deux fois, pour le même délai, et ce, aux conditions suivantes :

- 1° une nouvelle demande de certification d'autorisation doit être présentée par écrit avant l'expiration du certificat d'autorisation;
- 2° la demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de certification d'autorisation;
- 3° les dispositions du présent règlement relatives à un certificat d'autorisation s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

5.1 OCCUPATIONS ASSUJETTIES

Un certificat d'occupation doit être délivré préalablement pour :

- 1° tout nouveau lieu d'affaires commercial dans un immeuble;
- 2° tout changement ou l'ajout d'un usage à un lieu d'affaires;
- 3° tout changement ou l'ajout d'un usage principal ou complémentaire à un terrain ou un immeuble;
- 4° les usages temporaires suivants :
 - a) un étalage extérieur;
 - b) un événement sportif, récréatif ou culturel;
 - c) une terrasse saisonnière;
 - d) un kiosque de produits de la ferme;
 - e) un kiosque de vente de fleurs ou de sapins de Noël.

Malgré ce qui précède, un certificat d'occupation n'est pas requis pour une famille d'accueil, une résidence d'accueil, une ressource intermédiaire en milieu familial et un service de garde en milieu familial.

Dans le cas d'un logement intergénérationnel, le certificat d'occupation doit être renouvelé chaque année et valide au 1^{er} janvier. Lors de la demande d'autorisation, une preuve que toutes les exigences prévues au règlement de zonage en vigueur sont respectées doit être déposée.

5.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

Une demande de certificat d'occupation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, signé selon le cas par le propriétaire, l'occupant ou le requérant, s'il est différent du propriétaire;
- 2° l'adresse postale de l'établissement si elle diffère de celle du bâtiment;
- 3° la raison sociale de l'établissement visé par la demande;
- 4° la date prévue du début de l'occupation visée par la demande;
- 5° la superficie occupée par l'usage faisant l'objet de la demande;

- 6° toute autorisation ou attestation légale nécessaire à l'exercice de l'usage projeté;
- 7° un plan, une photographie ou une photographie aérienne de l'aire de stationnement hors rue démontrant le respect du nombre de case minimum prescrit pour l'usage.

Tout projet de changement ou d'ajout d'un usage qui implique un projet de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment est tenu d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation, le cas échéant.

5.3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN USAGE TEMPORAIRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 5.2, une demande de certificat d'occupation pour un usage temporaire, doit également comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° la durée de l'exercice de l'usage temporaire, incluant les dates et, le cas échéant, les heures d'opération;
- 2° l'autorisation écrite du propriétaire relative à la permission d'occuper sa propriété pour exercer l'usage temporaire;
- 3° un croquis d'implantation indiquant :
 - a) la localisation de l'usage temporaire prévu sur le terrain, dans l'immeuble et l'aménagement proposé des lieux;
 - b) les équipements qui accompagneront l'usage temporaire.
- 4° les certifications nécessaires pour démontrer que les matériaux utilisés pour l'érection d'une tente ou d'une structure démontable rencontrent les exigences applicables du règlement de construction en vigueur, le cas échéant;
- 5° le type d'affichage utilisé, ses dimensions et sa hauteur, le cas échéant.

5.4 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

L'inspecteur en bâtiment délivre le certificat d'occupation si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande est conforme aux dispositions de tout règlement d'urbanisme applicable;
- 2° l'immeuble nouvellement érigé ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux dispositions de tout règlement d'urbanisme applicable;
- 3° l'aménagement des cases de stationnement est complété sur le terrain.

Malgré ce qui précède, lorsque les conditions climatiques ne permettent pas l'aménagement immédiat des espaces de stationnement, l'inspecteur en bâtiment peut accorder un délai n'excédant pas 6 mois après l'occupation du bâtiment;

- 4° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 5° le tarif pour la l'obtention du certificat d'occupation a été payé;
- 6° 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, le cas échéant;
- 7° la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certification d'autorisation, le cas échéant;
- 8° un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis de construction est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs à l'égard du terrain contaminé, le cas échéant.

5.5 ANNULATION ET CADUCITÉ

Un certificat d'occupation devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° la personne qui exerce l'occupation n'est pas celle dont le nom est inscrit au certificat d'occupation;
- 2° la raison sociale de l'établissement qui occupe l'immeuble n'est pas celle qui est inscrite au certificat d'occupation;
- 3° l'occupation prévue au certificat d'occupation n'a pas débuté et l'entrée en vigueur d'une modification au règlement de zonage la rend non conforme;
- 4° le certificat d'occupation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° l'occupation de l'immeuble n'est pas réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'occupation;
- 6° le titulaire du certificat d'occupation ou le propriétaire de l'immeuble transmet un avis à la Municipalité où il atteste l'abandon de l'occupation visée par le certificat d'occupation;
- 7° l'inspecteur en bâtiment constate que l'occupation visée par le certificat a

cessé ou a été abandonné.

5.6 VALIDITÉ

Tout certificat d'occupation émis en vertu du règlement est valide seulement pour :

- 1° la personne ou l'entreprise au nom de laquelle il est émis;
- 2° le lieu d'affaires qui y est indiqué;
- 3° l'usage pour lequel il a été émis.

5.7 DÉLAI DE VALIDITÉ

Un certificat d'occupation pour l'occupation d'un lieu d'affaires est valide à compter de sa date d'émission jusqu'à ce qu'une modification du lieu d'affaires ou de l'usage implique l'obligation d'une nouvelle demande.

Le délai de validité d'un certificat d'occupation émis pour un usage temporaire ou l'occupation temporaire est indiqué sur le certificat d'occupation, selon la réglementation de zonage en vigueur.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS RELATIVES À UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE

6.1 GÉNÉRALITÉS

La construction, l'agrandissement, l'aménagement et l'occupation de toute unité d'élevage, de tout lieu d'entreposage d'engrais de ferme, de toute maison d'habitation et de tout immeuble protégé, de même que l'épandage des engrais de ferme, sont assujettis aux dispositions relatives aux distances séparatrices. Ces dispositions s'appliquent en vertu des dispositions prévues à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*.

Les dispositions et interdictions du présent chapitre ne visent pas une installation d'élevage qui remplit les conditions pour accroître sa capacité, prévues dans la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*. Elles ne visent pas non plus l'ajout d'un ouvrage d'entreposage à l'intérieur d'une unité d'élevage existante qui remplit les conditions prévues dans la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*.

6.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UN PERMIS DE CONSTRUCTION VISANT UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE

L'obligation d'obtenir un permis de construction s'applique à tout projet d'installation d'élevage. La demande de permis doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° dans le cas où le permis demandé vise un usage qui ne nécessite pas l'application des distances séparatrices, tel qu'un usage autre qu'agricole qui n'est pas un immeuble protégé ou un établissement de production animale de moins de 225 unités animales, les documents suivants sont requis :
 - a) le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, signé selon le cas par le propriétaire, l'occupant ou le requérant, s'il est différent du propriétaire, dont le contenu est décrit à l'article 2.6;
 - b) une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande;
 - c) le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
 - d) une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*;
 - e) une copie conforme du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la

Faune et des Parcs ou une copie de l'accusé de réception de ce ministère, d'un avis de projet, ou un avis écrit motivé, en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) et des règlements sous son empire, d'un agronome ou d'un ingénieur, à l'effet que le projet de production agricole n'est soumis à aucun avis de projet et certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;

f) toutes autres informations requises pour une bonne compréhension de la demande.

2° dans le cas où le permis ou certificat demandé vise un usage agricole qui nécessite l'application des distances séparatrices tel qu'un nouveau projet d'établissement de production animale ou l'agrandissement d'un établissement de production animale à plus de 225 unités animales, les documents suivants sont requis :

- a) les documents requis au paragraphe 1° du présent article;
- b) un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant :
 - les points cardinaux;
 - les limites du ou des lots visés par la demande;
 - la localisation et les distances, dans un rayon d'un kilomètre autour du projet visé par la demande :
 - o des installations d'élevage ou d'entreposage;
 - o des périmètres d'urbanisation;
 - o des zones d'interdiction des périmètres de protection rapprochée;
 - o des zones sensibles des périmètres de protection rapprochée;
 - o des maisons d'habitation;
 - o des immeubles protégés.
- c) une grille sur les distances séparatrices dûment complétée et fournie pour chaque installation d'élevage et ouvrage d'entreposage (nouvelle construction, agrandissement, modification) visés par la demande;
- d) un document faisant état de l'installation d'élevage ou d'entreposage à construire :
 - les groupes ou catégories d'animaux;
 - le nombre d'unités animales;

- le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou gestion liquide);
 - le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente, temporaire);
 - le type de ventilation;
 - toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - la capacité d'entreposage en mètre cube;
 - le mode d'épandage (Lisier : aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée; Fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost).
- e) une copie conforme du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs ou une copie de l'accusé de réception de ce ministère d'un avis de projet, ou un avis écrit motivé, en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et des règlements sous son empire, d'un agronome ou d'un ingénieur, à l'effet que le projet de production agricole n'est soumis à aucun avis de projet et certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs;
- f) toutes autres informations requises pour la bonne compréhension de la demande.
- 3° dans le cas où le permis ou le certificat demandé vise un usage autre qu'agricole tel qu'un immeuble protégé ou son agrandissement ou une maison d'habitation localisée dans une zone agricole permanente et qui nécessite l'application des distances séparatrices, un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre indiquant les distances entre son projet et les installations d'élevage ou, au choix un rapport de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur réalisé à partir, soit d'une orthophoto à l'échelle 1 : 10 000, soit d'une photographie aérienne à l'échelle 1 : 15 000, indiquant les distances entre son projet et les installations d'élevage.

Dans les cas où la réalisation d'une intervention (ex. : la construction d'un bâtiment) est conditionnelle à la réalisation des travaux de protection contre les glissements de terrain, les travaux et l'autre intervention projetée doivent faire l'objet de deux permis distincts. Ceci vise à s'assurer que la réalisation des travaux de protection contre les glissements précède la réalisation des autres interventions.

La demande de permis ou de certificat d'autorisation doit comprendre les éléments suivants :

- 1° l'identification du ou des propriétaires :
 - a) Nom et prénom;
 - b) Adresse de correspondance;
 - c) Numéro de téléphone;
 - d) Adresse du projet;
 - e) Numéro de lot du projet;
 - f) Procuration écrite est exigée si la demande est effectuée par un requérant autre que le propriétaire.
- 2° l'identification de l'entrepreneur devant effectuer les travaux et l'identification de tout sous-contractant désigné pour accomplir cette tâche :
 - a) Nom et prénom;
 - b) Adresse de correspondance;
 - c) Numéro de téléphone;
 - d) Signature et date.
- 3° l'identification de l'ingénieur en géotechnique mandaté pour réaliser

l'expertise géotechnique :

- a) Nom et prénom;
- b) Adresse de correspondance;
- c) Numéro de téléphone;
- d) Signature et date de l'expertise géotechnique;
- e) Numéro de permis de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

4° l'identification des travaux :

La demande de permis ou de certificat d'autorisation doit énoncer clairement les travaux et/ou les interventions projetés et être accompagnée minimalement des renseignements et des documents suivants, conformément aux tableaux 20 et 21 figurant au règlement de zonage en vigueur :

- a) La description détaillée de l'intervention prévue (nouvelle construction, agrandissement, relocalisation, travaux de remblai, d'excavation, infrastructure, mesure de protection, lotissement, etc.);
- b) Un plan d'implantation à l'échelle préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur en géotechnique indiquant :
 - Le haut et la base du talus, sa hauteur et l'inclinaison de la pente;
 - La distance horizontale entre l'implantation projetée et le haut et/ou la base du talus selon la localisation du projet;
- c) Tout autre document utile à la compréhension du projet tel que carte, orthophotographie, photo, relevé de terrain graphique, diagramme, etc.

5° l'expertise géotechnique permettant de faire une description du site comprenant minimalement les renseignements suivants :

- a) L'expertise géotechnique réalisée par un ingénieur en géotechnique doit répondre aux critères d'admissibilité du tableau 23 figurant au règlement de zonage en vigueur de même qu'aux renseignements requis à l'article 13.23 de ce même règlement. Selon la famille d'expertise géotechnique déterminée à partir du tableau 22 figurant au règlement de zonage en vigueur, le tableau 23 présente les buts, les conclusions et les recommandations à inclure dans une expertise géotechnique dans les zones visées par les glissements de terrain au règlement.

6° l'attestation du propriétaire :

Le propriétaire ou son requérant doit attester, par sa signature et la date sur la demande de permis ou de certificat d'autorisation, qu'il s'engage à

respecter les dispositions de la réglementation d'urbanisme de la municipalité et les recommandations et précautions identifiées à l'expertise géotechnique de son ingénieur.

7° l'attestation de l'entrepreneur ou du professionnel effectuant les travaux :

L'entrepreneur et/ou le professionnel responsable des travaux doit attester, par sa signature et la date sur la demande de permis ou de certificat d'autorisation ou autre document joint à la demande, qu'il s'engage à respecter les dispositions de la réglementation d'urbanisme de la municipalité et le contenu des recommandations de l'expertise géotechnique produite par l'ingénieur du propriétaire ou de son représentant.

7.3 RÉALISATION ET SUIVI DES TRAVAUX

Les travaux doivent être réalisés sous la surveillance de l'ingénieur en géotechnique ou en mécanique des terrains qui a réalisé l'étude.

7.4 SUIVI À LA FIN DES TRAVAUX

À la suite de travaux complétés en zone exposée aux glissements de terrain, le propriétaire ou son mandataire doit fournir à la Municipalité, un certificat de conformité, signé et scellé par l'ingénieur en géotechnique, attestant le respect des dispositions du présent règlement, et ce, à l'intérieur du délai de validité du certificat d'autorisation et du permis, le cas échéant.

7.5 OCCUPATION DES LIEUX

L'occupation des lieux des travaux, de même que celle de tout lieu adjacent mentionné par l'ingénieur en géotechnique dans le rapport produit au soutien de la demande de certificat d'autorisation et de permis, le cas échéant, est interdite tant et aussi longtemps que la Municipalité n'aura pas reçu le certificat de conformité mentionné à l'article 7.4.

CHAPITRE 9 DÉROGATION EN PLAINE INONDABLE

9.1 PROCÉDURE APPLICABLE À L'ACCEPTION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION EN PLAINE INONDABLE

Une demande visant une dérogation en plaine inondable doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé à l'inspecteur en bâtiment. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés au présent règlement.

La demande de dérogation en plaine inondable doit, par la suite, être présentée par la Municipalité à la MRC des Maskoutains, sous forme d'amendement à ses règlements d'urbanisme, aux fins de conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC des Maskoutains, ainsi qu'aux dispositions du document complémentaire dudit Schéma.

La demande de dérogation doit être accompagnée d'un document réalisé par un ingénieur et un biologiste, membres en règle de leur Ordre et Association respectifs, et qui comprend les éléments suivants :

- 1° une description technique et cadastrale du terrain visé par la demande;
- 2° une description de l'ouvrage visé par la demande et des mesures d'immunisation envisagées;
- 3° une description des solutions de rechange envisageables pour l'ouvrage visé par la demande;
- 4° une description des modifications possibles au régime hydraulique du cours d'eau, analysée à partir des éléments suivants :
 - a) les contraintes à la circulation des glaces;
 - b) la diminution de la section d'écoulement;
 - c) les risques d'érosion causés par l'ouvrage projeté;
 - d) les risques d'inondation en amont de l'ouvrage projeté;
 - e) les possibilités d'immunisation de l'ouvrage.
- 5° une description des impacts environnementaux pouvant être occasionnés par la réalisation de l'ouvrage visé par la demande. À cet effet, une attention doit être portée sur les conséquences qu'auront les modifications du milieu sur :
 - a) la faune, les habitats fauniques particuliers;
 - b) la flore typique des milieux humides, les espèces menacées ou vulnérables;

- c) la qualité de l'eau;
 - d) s'il y a lieu, la provenance et le type de matériel de remblai utilisé pour immuniser l'ouvrage projeté;
- 6° une description des impacts pouvant être occasionnés sur la sécurité des personnes et la protection des biens;
- 7° une description de l'intérêt public relatif à la réalisation de la construction, de l'ouvrage et des travaux.

Pour accorder une dérogation, la MRC des Maskoutains doit inclure une disposition à cet effet au sein du Document complémentaire inclus dans le Schéma d'aménagement et de développement révisé. Une nouvelle disposition sera inscrite, sous cette section, chaque fois qu'elle sera accordée par le gouvernement. À l'entrée en vigueur d'une modification au Document complémentaire qui confirme la dérogation, la Municipalité doit modifier sa réglementation d'urbanisme selon la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1). Cette modification locale permettra, par la suite, à l'inspecteur en bâtiment d'accorder le permis ou le certificat d'autorisation demandé.

CHAPITRE 10 TARIFICATION DES PERMIS, DES CERTIFICATS ET DES AUTRES DEMANDES

SECTION 1 GÉNÉRALITÉS

10.1 MODIFICATION DE PERMIS OU CERTIFICAT DURANT L'EXERCICE DES TRAVAUX

Aucun coût additionnel ne s'applique au tarif initial pour une modification d'un permis ou d'un certificat d'autorisation durant l'exécution des travaux sauf à l'égard d'un permis de lotissement ajoutant un ou plusieurs nouveaux lots. Dans ce cas, le tarif exigé par lot au règlement sur la tarification applicable à la fourniture ou à l'utilisation de biens et services de la Municipalité de Saint-Jude s'applique.

10.2 REMBOURSEMENT

Aucun remboursement du tarif exigé n'est possible lorsqu'un permis ou un certificat devient nul ou caduc ou lors d'un refus, par l'inspecteur en bâtiment, d'émettre un permis ou un certificat d'autorisation.

SECTION 2 TARIFS

10.3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'ensemble des tarifs concernant une demande de permis et certificats d'autorisation se retrouvent au *Règlement sur la tarification applicable à la fourniture ou à l'utilisation de biens et services de la Municipalité de Saint-Jude*.

CHAPITRE 11 DISPOSITIONS FINALES

11.1 TRAVAUX « TEL QUE RÉALISÉS »

Lorsque l'inspecteur en bâtiment 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, il peut exiger que lui soit fournie une copie des plans et devis montrant l'ensemble des travaux tels que réalisés.

11.2 RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Le requérant d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation est tenu de veiller à ce que les travaux qu'il exécute ou qu'il fait exécuter soient conformes aux lois et règlements applicables.

Le propriétaire d'un bâtiment ou d'un terrain est tenu de veiller à ce que l'occupation ou l'usage du bâtiment ou du terrain soit conforme aux lois et règlements applicables.

11.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.

Mairesse

Directrice Générale