

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS # 16-433

MUNICIPALITÉ D'AUSTIN



Le présent document est une version administrative du règlement. Cette version administrative intègre les amendements qui ont été apportés à ce règlement depuis son entrée en vigueur. Cette version n'a aucune valeur légale. En cas de contradiction entre cette version et l'original, l'original prévaut.

Comprend les règlements d'amendement :

- # 21-491 (M.J. 2, Février 2022)**
- # 22-505 (M.J. 4, Juillet 2022)**
- #23-515 (M.J. 6, Avril 2023)**
- #23-521 (M.J. 8, Décembre 2023)**

26 octobre 2016

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I.....	5
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	5
SECTION I.....	5
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	5
1. Titre.....	5
2. Objectifs.....	5
3. Territoire assujetti.....	5
4. Abrogation et remplacement.....	5
SECTION II.....	6
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	6
5. Unités de mesure.....	6
6. Interprétation des tableaux.....	6
7. Terminologie.....	6
8. Définitions spécifiques.....	6
CHAPITRE II.....	8
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	8
SECTION I.....	8
ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	8
9. Administration du règlement.....	8
10. Application du règlement.....	8
11. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application.....	8
12. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant.....	9
13. Obligations liées au permis ou certificats d'autorisation.....	9
SECTION II.....	11
TARIFICATIONS.....	11
14. Tarification.....	11
SECTION III.....	12
CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS.....	12
15. Infractions et peines.....	12
16. Infraction continue.....	12
17. Récidive.....	12
18. Recours civils.....	12
19. Frais.....	12
CHAPITRE III.....	13
PERMIS ET CERTIFICATS.....	13
SECTION I.....	13
MODALITÉS LIÉES AUX PERMIS ET CERTIFICATS.....	13
20. Dispositions générales et règles d'interprétation (tableau 1).....	13
21. Travaux de réparation non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	19
22. Enseignes non soumises à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	19
23. Conditions d'émission.....	20
SECTION II.....	22
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT.....	22
24. Permis de lotissement.....	22
25. Permis de construire.....	23
26. Certificat d'occupation partiel.....	27
27. Changement d'usage, de destination ou d'occupation d'immeuble.....	28
28. Commerces à domicile.....	29

29.	Pensions, familles d'accueil, résidences d'accueil de moins de neuf personnes et garderies en milieu familial	29
30.	Construction de rue ou construction d'une allée de circulation privée..	29
31.	Aménagement d'un terrain de golf	30
32.	Déplacement d'une construction sur un autre terrain nécessitant un transport routier.....	30
33.	Réparation d'une construction.....	31
34.	Travaux, construction et ouvrages effectués sur ou au-dessus de la rive des lacs, cours d'eau, milieux humides, et dans et au-dessus du littoral ainsi que dans et au-dessus des zones d'inondation, l'aménagement d'un étang artificiel	31
35.	Construction, installation et modification d'une enseigne	32
36.	Construction, installation ou remplacement d'une piscine ou spa et l'installation d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine.....	33
37.	Abattage d'arbres pour fins commerciales	34
38.	Installation septique et installation de prélèvements d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie	35
39.	Installation d'un kiosque saisonnier.....	37
40.	Démolition ou enlèvement d'une construction.....	38
41.	Activités agricoles	38
42.	Travaux de remblai ou déblai et de manipulation des sols sur une aire de plus de 200 m ² (2152.8 pi ²) lorsque la pente est inférieure à 15% et travaux de remblai et déblai et de manipulation des sols sur une aire de plus de 100 m ² dans une pente forte (15% à moins de 30%) ainsi que le creusage de fossé (sauf à des fins agricoles en zone verte)	40
43.	Aménagement d'un stationnement de plus de cinq cases ou aménagement d'un espace de chargement / déchargement	41
44.	Ouvrages et travaux de récupération des billes de bois dans un lac ou cours d'eau.....	41
45.	Élevage ou garde d'animaux de ferme à des fins personnelles	42
46.	Résidence de tourisme et résidence principale de tourisme	42

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ D'AUSTIN**

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

À une séance ordinaire du conseil de la municipalité tenue à l'hôtel de ville, le 4 juillet 2016 à 19h, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents les conseillers Victor Dingman, André Carrier, Isabelle Couture, Jean Ranger et Robert Benoit, formant quorum sous la présidence de la mairesse Lisette Maillé.

RÈGLEMENT # 16-433

ATTENDU QUE la municipalité a le pouvoir, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU 119 à 122) de modifier par remplacement le règlement concernant les permis et certificats sur son territoire pour tenir compte de révision quinquennale du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements de zonage et de lotissement;

ATTENDU QUE le schéma d'aménagement révisé (SAR) est en vigueur depuis le 4 janvier 1999 et que des modifications ont été apportées depuis ;

ATTENDU QUE des règlements de contrôle intérimaire adoptés par la MRC Memphrémagog sont actuellement en vigueur ;

ATTENDU QUE le contenu des documents cités ci-avant énonce des orientations d'aménagement et de développement ainsi que des normes d'aménagement pour le territoire de la municipalité régionale de comté de Memphrémagog et, conséquemment, pour le territoire de la municipalité d'Austin;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 11 juin 2016 et que lors de cette assemblée, aucune personne n'a formulé de commentaires et demandes ;

ATTENDU QU'une précision au texte a été apportée suite à des vérifications juridiques. La précision concerne :

1. Une correction technique à l'article 25, concernant deux références à la Loi sur les architectes;

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

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné le 9 mai 2016 ;

ATTENDU QU'une demande de dispense de lecture a été faite du présent règlement lors de son adoption compte tenu que les exigences de l'article 445 du Code municipal sont respectées;

POUR CES MOTIFS,

IL EST PROPOSÉ PAR _____ ,
APPUYÉ PAR _____ ,
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS QUE LE CONSEIL ADOPTE AVEC CHANGEMENTS LE RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 16-433 QUI SUIT ET DONT LE TEXTE EST JOINT AU LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS COMME SI AU LONG RÉCITÉ AUDIT LIVRE.

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats » de la municipalité d'Austin.

2. Objectifs

Dans le but de favoriser un meilleur contrôle des différents usages, constructions et travaux en lien avec les règlements de zonage, lotissement et construction, le présent règlement exige qu'un permis ou certificat d'autorisation soit obtenu de la part de la municipalité au préalable. Ce règlement établit les modalités liées à l'obtention de ces permis et certificats (demande, documents à fournir, coûts, conditions d'émission, etc.).

3. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique au territoire soumis à la juridiction de la municipalité d'Austin.

4. Abrogation et remplacement

Toute disposition incompatible avec le présent règlement, contenue dans tous les règlements municipaux est, par la présente, abrogée.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le présent règlement abroge et remplace, le règlement de permis et certificats n° 01-272 et ses amendements.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. Unités de mesure

Toutes les mesures et dimensions employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système international (SI). Les mesures anglaises (indiquées entre parenthèses) ne sont mentionnées qu'à titre indicatif.

6. Interprétation des tableaux

Les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il est référé, en font parties intégrantes à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expressions, le texte prévaut.

7. Terminologie

Les expressions et mots utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne dans l'ordre de primauté :

- 1° Le présent règlement ;
- 2° Le règlement de zonage ;
- 3° Le règlement de lotissement ;
- 4° Le règlement de construction ;
- 5° Le sens usuel.

8. Définitions spécifiques

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **certificat d'implantation (certificat de piquetage)** » : Confirmation écrite de l'exécution de l'implantation, soit l'ensemble des opérations effectuées par l'arpenteur-géomètre dans le but de positionner au moyen de repères, à partir de points connus, le site exact d'une structure et d'un plan d'accompagnement délivrés par l'arpenteur-géomètre.

« **certificat de localisation** » : Le certificat de localisation est un document comportant un rapport et un plan par lesquels l'arpenteur-géomètre exprime son opinion professionnelle sur la situation et la condition actuelles d'un bien-fonds. Il fournit « l'état de santé » d'une propriété par rapport aux titres de propriété, au cadastre, ainsi qu'aux lois et règlements pouvant l'affecter.

Ce certificat est habituellement nécessaire lors d'une transaction immobilière et peut être requis par un créancier, un notaire, un avocat, un courtier en immeuble, un évaluateur ou une municipalité. Il peut être demandé tout autant par le vendeur que par l'acheteur.

« **certificat d'occupation partielle** » : Le certificat d'occupation partiel est un document produit par l'arpenteur-géomètre attestant de la conformité de la localisation des fondations d'un immeuble en construction.

« **construction** » : Assemblage ordonné de matériaux relié ou fixé à tout objet relié au sol, pour servir d'abri, de soutien, de support ou d'appui et comprenant,

entre autres, les réservoirs et les pompes à essence et excluant les affiches, panneaux-réclames et les enseignes.

« **plan projet d'implantation** » : Plan à l'échelle préparé par l'arpenteur-géomètre montrant la position projetée du bâtiment sur le terrain faisant l'objet de la demande de permis.

« **plan d'aménagement forestier ou plan de gestion** » : Document confectionné et signé par un ingénieur forestier et, comprenant la description et les caractéristiques des peuplements forestiers sur une propriété avec, s'il y a lieu, les travaux de mise en valeur proposés pour chaque peuplement.

« **plan de morcellement** » : Plan illustrant un projet de découpage d'un terrain en plusieurs terrains pour fins de développement.

« **plan de revégétalisation** » : Plan à l'échelle indiquant la nature et l'emplacement des différents travaux destinés à revégétaliser, notamment les rives dégradées ou artificielles. Le tout, comme il est défini au règlement de zonage.

« **réparation d'une construction** » : Signifie le remplacement de certains éléments détériorés d'une construction par des éléments identiques, de même nature ou équivalents et ayant pour effet la conservation ou l'entretien de ladite construction et n'ayant pas pour effet de modifier les dimensions.

« **superficie brute totale des planchers** » : La superficie totale de tous les étages au-dessus du niveau du sol, calculée entre les faces externes des murs extérieurs.

CHAPITRE II DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION I

ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

9. Administration du règlement

Le secrétaire-trésorier et directeur général de la municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

10. Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée au directeur des services techniques, inspecteur en bâtiments et environnement ainsi que tout autre officier nommé à cette fin par le conseil de la municipalité. Ceux-ci sont considérés comme fonctionnaire désigné.

11. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application

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

1° Peut visiter et examiner, entre 7 et 19 heures ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si ce règlement et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une Loi ou un règlement. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la municipalité ou rémunérée par la municipalité y compris le personnel relevant du service de police et du service de prévention des incendies ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;

2° Est autorisé, pour l'application d'une disposition de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1) ou d'une autre loi relative à des normes de distance séparatrice par rapport à un usage agricole, ou pour l'application d'un règlement municipal relative à une telle distance séparatrice :

- a) à réclamer par écrit à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre, dans un délai fixé, tout renseignement requis à cette fin.
- b) à défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, il peut exercer les pouvoirs prévus au paragraphe 1° afin de recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application des lois et règlements ci-avant mentionnées 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.

3° 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 prévus par les règlements d'urbanisme;

4° Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire utile à l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation;

5° Documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme;

6° Exige le dépôt de tout plan ou certificat attestant qu'un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction applicable ;

7° Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;

8° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;

9° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;

10° Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec le présent règlement;

11° Émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;

12° Enquête et fait rapport sur toute question d'application du présent règlement.

12. Obligation 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 ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

1° Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner de visiter ou examiner, entre 7 et 19 heures ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 13 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout immeuble, propriété mobilière, bâtiment ou construction;

2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, ainsi que ceux requis pour documenter, analyser et, le cas échéant, délivrer tout permis, certificat ou autorisation;

3° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme ou avant d'occuper un immeuble, un bâtiment ou une construction;

4° Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation en contravention aux règlements en vigueur et applicables sur le territoire de la municipalité.

13. Obligations liées au permis ou certificats d'autorisation

Le détenteur du permis ou certificat d'autorisation, le propriétaire ou l'occupant doit :

1° Avant la mise en place de toutes fondations permanentes d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire de 90 m² (968.8 pi²) ou plus et qui serait

situé à 5 m (16.4 pi) ou moins d'un marge applicable ou 5 m (16.4 pi) ou moins d'une rive applicable, fournir au fonctionnaire désigné, un certificat d'implantation;

2° Avant le remblayage de toutes fondations de bâtiments principaux ou accessoires de 90 m² (968.8 pi²) ou plus, fournir au fonctionnaire désigné, un certificat d'occupation partiel ;

3° Dans les 30 jours suivant la fin des travaux de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment, remettre au fonctionnaire désigné, un certificat de localisation à moins qu'un certificat d'implantation ait été fourni. De même, il n'est pas exigé de déposer de certificat de localisation pour un bâtiment agricole dont les fondations sont à plus de 25 m (82 pi) de toutes les lignes de lot ou pour un bâtiment accessoire de 90 m² (968.8 pi²) ou moins ;

Ce certificat de localisation doit localiser précisément l'entrée d'eau avec au moins deux cotes en rapport avec le bâtiment principal, l'entrée de gaz ou le couvercle de la fosse septique et les servitudes ou autres droits réels, le cas échéant.

4° Dans le cas où un permis de construire a été émis, incluant les projets d'agrandissement, avoir un conteneur à déchets sur le site ;

5° S'assurer qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit entrepris, qu'il n'y ait aucune occupation en tout ou en partie sur le domaine public à moins qu'une autorisation expresse ne soit obtenue de la municipalité;

6° Respecter les conditions du permis ou certificat émis et le délai réglementaire pour compléter les travaux;

7° En aucun cas modifier ou s'écarter des conditions du permis ou certificat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'inspecteur en bâtiment;

8° Informer l'inspecteur en bâtiment lorsque le permis est transféré d'un propriétaire à un autre ;

9° Tenir disponibles les plans et devis approuvés par l'inspecteur en bâtiment auxquels s'applique le permis de construire ou le certificat d'autorisation à tout moment durant les heures de travail, sur les lieux des travaux ;

10° Afficher le permis ou le certificat à un endroit bien visible de la rue sur les lieux des travaux pendant toute la durée de ces derniers ;

11° Fournir des plans « tels que construits » à l'inspecteur en bâtiment et environnement à la fin des travaux lorsque des modifications importantes aux plans et devis originaux ont été apportées après l'émission du permis ou certificat ;

12° Lorsque les travaux d'abattage d'arbres dûment autorisés sont terminés, l'ingénieur forestier signataire de la prescription sylvicole, lorsque requise, lors de la demande d'un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres, doit transmettre à l'inspecteur en bâtiment et environnement dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, une attestation signée indiquant si les travaux effectués sont conformes à ceux qui avaient été autorisés et le cas échéant, en quoi ils diffèrent.

SECTION II

TARIFICATIONS

14. Tarification

Les coûts des permis ou certificats prévus sont montrés au tableau 1 de l'article 20 et varie selon le type de permis ou certificat demandé.

L'évaluation des travaux (matériaux et main-d'œuvre) ne comprend pas les taxes applicables.

SECTION III

CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

15. Infractions et peines

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1° Pour une première infraction, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale;

2° En cas de récidive, d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

16. Infraction continue

Lorsqu'une infraction a duré plus d'un jour, la peine est appliquée pour chacun des jours ou des fractions de jour qu'a duré l'infraction.

17. Récidive

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

18. Recours civils

En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

19. Frais

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

CHAPITRE III PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION I MODALITÉS LIÉES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

20. Dispositions générales et règles d'interprétation (tableau 1)

Le tableau 1 intitulé « Modalités liées aux différents permis et certificats d'autorisation » qui suit, énumère les différents projets ou travaux devant faire l'objet de l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation ainsi que les modalités s'y rapportant notamment la tarification, le délai d'émission, la caducité de même que le délai de réalisation des travaux. Le tableau indique également pour chaque type de projets ou travaux visés, l'article décrivant les documents requis devant accompagner la demande.

Toute personne désirant procéder à des projets ou à des travaux énumérés au tableau 1, doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné, un permis ou un certificat d'autorisation à cet effet. Malgré ce qui précède, certains menus travaux et certaines enseignes ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation et sont énumérés respectivement aux articles 21 et 22.

La demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et être accompagnée des documents prescrits dans la section II du présent chapitre.

Le tableau 1 concernant les modalités liées aux différents permis et certificat d'autorisation, s'interprète comme suit :

1^o La 1^{ère} colonne intitulée « obligation de permis ou certificat d'autorisation » liste les projets ou travaux nécessitant l'obtention, au préalable, d'un permis (identifié par la lettre « P » entre parenthèses) ou certificat d'autorisation (identifié par les lettres « CA » entre parenthèses) sous réserve d'exception ;

2^o La 2^e colonne concerne les documents requis devant accompagner la demande. Le tableau réfère aux différents articles décrivant précisément les documents exigés et les informations pertinentes à fournir pour les travaux visés ;

3^o La 3^e colonne concerne la tarification de chaque permis et certificats ;

4^o La 4^e colonne indique le délai d'émission du permis ou certificat d'autorisation. L'inspecteur doit émettre ou refuser, le cas échéant, à l'intérieur de ce délai, le permis ou certificat d'autorisation demandé. Ce délai débute à compter de la date de réception de la demande dûment complétée ;

5^o La 5^e colonne indique la caducité du permis ou certificat d'autorisation. Le permis ou certificat d'autorisation qui a été émis devient caduc si les projets ou travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans le délai prescrit dans cette colonne. Toutefois, dans le cas d'un permis de lotissement, ce permis devient caduc si le plan de l'opération cadastrale n'a pas été transmis pour dépôt au ministère des Ressources naturelles et de la faune, division du cadastre. Ce délai débute à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation ;

6^o La 6^e colonne indique le délai de réalisation des projets ou travaux. Ces délais varient selon le type de projets ou de travaux. Une fois commencés, le détenteur du permis ou certificat d'autorisation doit compléter les projets ou les travaux prévus à l'intérieur du délai fixé. Ce délai débute à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation.

TABLEAU 1 : MODALITÉS LIÉES AUX DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<p>LOTISSEMENT (P)</p> <p>(pour toute opération cadastrale que des rues y soient prévues ou non)</p>	Article 24	<p>100\$ + 25 \$ / lot</p> <p>(Règ. 21-491)</p>	60 jours	6 mois (dépôt MRNF)	N/A
<p>PERMIS DE CONSTRUIRE (P)</p> <p>(pour tout projet de construction, reconstruction ou réfection, rénovation, de modification ou transformation, d'agrandissement sauf un vestibule temporaire, ou d'addition d'un bâtiment y compris une maison mobile, sauf pour un abri d'auto temporaire, un bâtiment de service temporaire sur un chantier de construction et un abri forestier, de même que la construction ou la modification d'un muret ou mur de soutènement ayant une hauteur de plus de 120 cm (48 po) Comprend également l'aménagement d'une voie d'accès sur un terrain.)</p> <p>(Rég. 22-505)</p>	Article 25	<p>30 \$</p> <p>+1\$ pour chaque tranche de 1 000\$ de travaux entre 0 et 10 000\$;</p> <p>+1,50\$ pour chaque tranche de 1 000\$ de travaux entre 10 001\$ et 500 000\$;</p> <p>+3\$ pour chaque tranche de 1 000\$ de travaux entre 500 001\$ et plus;</p> <p>+500\$ lorsqu'il s'agit d'un bâtiment principal résidentiel, situé à 300 m d'une zone LH (Lac et milieu humide) identifiée au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage # 16-430;</p> <p>+100\$ lorsque le permis de construire est assujéti au règlement de PIIA # 16-436</p> <p>(Règ. 21-491)</p>	60 jours	6 mois (début des travaux)	<p>6 mois (finition du bâtiment extérieure si travaux ≤ 5 000\$)</p> <p>18 mois (finition du bâtiment extérieure si travaux > 5 000\$)</p> <p>24 mois (Tous les travaux y compris l'aménagement du terrain)</p>

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarifification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL (CA) (pour tout projet de fondations permanentes de bâtiment principal ou accessoire de 90 m ² (968.8 pi ²) ou plus, ou sur demande du propriétaire)	Article 26	20 \$	30 jours	N/A	N/A
CHANGEMENT D'USAGE, DESTINATION OU D'OCCUPATION D'IMMEUBLE (CA) (qui ne nécessite pas de permis de construire ou un certificat d'autorisation pour fins de réparation) (incluant les commerces à domicile (professionnels, personnels, d'affaire et artisanat), y compris ceux s'exerçant dans un logement, les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial)	Article 27 (général) Article 28 (commerces à domicile) Article 29 (pensions et résidences d'accueil)	20 \$	30 jours	3 mois	6 mois
CONSTRUCTION DE RUE OU CONSTRUCTION D'UNE ALLÉE DE CIRCULATION PRIVÉE (CA) (Règ. 22-505)	Article 30	20 \$	30 jours	3 mois	6 mois
AMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN DE GOLF (CA)	Article 31	20 \$	30 jours	3 mois	6 mois
DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION SUR UN AUTRE TERRAIN NÉCESSITANT UN TRANSPORT ROUTIER (CA) (exception maison mobile, modulaire ou préfabriquée)	Article 32	25 \$	30 jours	3 mois	6 mois

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<p>RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION (CA)</p> <p>Certains menus travaux ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation. Référer à l'article 21 pour l'énumération des menus travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'autorisation.</p>	Article 33	<p>30 \$</p> <p>+1\$ pour chaque tranche de 1 000\$ de travaux entre 0 et 10 000\$;</p> <p>+1,50\$ pour chaque tranche de 1 000\$ de travaux entre 10 001\$ et 500 000\$;</p> <p>+3\$ pour chaque tranche de 1 000\$ de travaux entre 500 001\$ et plus;</p> <p>+500\$ lorsqu'il s'agit d'un bâtiment principal résidentiel, situé à 300 m d'une zone LH (Lac et milieu humide) identifiée au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage # 16-430;</p> <p>+100\$ lorsque le permis de construire est assujéti au règlement de PIIA # 16-436</p> <p>(Règ. 21-491)</p>	30 jours	6 mois	<p>6 mois (pour travaux ≤ 5 000\$)</p> <p>12 mois (pour travaux > 5 000\$)</p>

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarifification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<p>TRAVAUX, CONSTRUCTIONS ET OUVRAGES EFFECTUÉS SUR OU AU-DESSUS DE LA RIVE DES LACS, COURS D'EAU, MILIEU HUMIDE ET DANS ET AU-DESSUS DU LITTORAL AINSI QUE DANS ET AU-DESSUS DES ZONES D'INONDATION, L'AMÉNAGEMENT D'UN ÉTANG ARTIFICIEL (CA)</p> <p>(comprend, entre autres, l'installation d'une plate-forme flottante, d'un quai, d'un abri à bateau et les travaux de revégétalisation)</p>	Article 34	<p>50\$ (pour tous les travaux sauf les travaux de revégétalisation)</p> <p>Gratuit (pour travaux de revégétalisation)</p> <p>(Règ. 21-491)</p>	30 jours	3 mois	6 mois
<p>CONSTRUCTION, INSTALLATION ET MODIFICATION D'UNE ENSEIGNE (CA)</p> <p>Certaines enseignes ne sont pas soumises à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation. Référez-vous à l'article 22 pour l'énumération des enseignes ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'autorisation.</p>	Article 35	20 \$	30 jours	3 mois	6 mois
<p>CONSTRUCTION, INSTALLATION OU REMPLACEMENT D'UNE PISCINE OU SPA, ET INSTALLATION D'UNE CONSTRUCTION DONNANT OU EMPÊCHANT L'ACCÈS A UNE PISCINE (CA)</p> <p>(une personne qui a obtenu un certificat pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande dans les années subséquentes pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions)</p>	Article 36	<p>75 \$ (Règ. 21-491)</p>	30 jours	3 mois	6 mois

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<p>ABATTAGE D'ARBRES POUR FINS COMMERCIALES (CA)</p> <p>(pour toute coupe de plus de 10% des tiges de bois commercial sur un terrain dont la superficie est de 5 000 m² (53 821 pi²) ou plus, par année)</p>	Article 37	<p>25 \$ (coupe de récupération peu importe le % et coupe de 10% à 20% du terrain)</p> <p>100 \$ (coupe de plus de 20% du terrain sur moins de 20 ha)</p> <p>100 \$ + 10\$ /ha supplémentaire à 20 (coupe de plus de 20% du terrain sur 20 ha et plus)</p>	30 jours	6 mois	24 mois
<p>INSTALLATION SEPTIQUE OU INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT EN EAU SOUTERRAINE OU DE SURFACE OU D'UN SYSTÈME DE GÉOTHERMIE (CA)</p>	Article 38	<p>50 \$ (Règ. 21-491)</p>	30 jours	3 mois	6 mois
<p>INSTALLATION D'UN KIOSQUE SAISONNIER (CA)</p>	Article 39	<p>Gratuit</p>	30 jours	3 mois	6 mois
<p>DÉMOLITION OU ENLÈVEMENT D'UNE CONSTRUCTION (CA)</p>	Article 40	<p>25 \$ (pour bâtiment accessoire)</p> <p>50\$ (pour bâtiment principal)</p> <p>(Règ. 21-491)</p>	30 jours	3 mois	6 mois

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarifification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<p>ACTIVITÉS AGRICOLES (CA)</p> <p>(comprend l'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'un enclos d'élevage, l'augmentation du nombre d'unités animales, un changement de catégorie d'animaux, un changement de mode de gestion des fumiers, une modification de l'unité d'élevage pour y modifier une technologie d'atténuation et l'épandage des engrais de ferme découlant d'une gestion sur fumier solide ou liquide)</p>	Article 41	20 \$	30 jours	3 mois	12 mois
<p>TRAVAUX DE REMBLAI OU DÉBLAI ET DE MANIPULATION DES SOLS SUR UNE AIRE DE PLUS DE 200 m² (2152.8 pi²) LORSQUE LA PENTE EST INFÉRIEURE À 15% ET TRAVAUX DE REMBLAI ET DÉBLAI ET DE MANIPULATION DES SOLS SUR UNE AIRE DE PLUS DE 100 M² DANS UNE PENTE FORTE (15% À MOINS DE 30%) AINSI QUE LE CREUSAGE DE FOSSÉ SAUF POUR FINS AGRICOLES EN ZONE VERTE(CA)</p> <p>(Règ. 22-505)</p>	Article 42	20 \$	30 jours	3 mois	12 mois
<p>AMÉNAGEMENT D'UN STATIONNEMENT DE PLUS DE CINQ CASES OU AMÉNAGEMENT D'UN ESPACE DE CHARGEMENT / DÉCHARGEMENT (CA)</p>	Article 43	20 \$	30 jours	3 mois	6 mois
<p>OUVRAGES ET TRAVAUX DE RÉCUPÉRATION DES BILLES DE BOIS DANS UN LAC OU COURS D'EAU (CA)</p>	Article 44	50 \$	30 jours	3 mois	12 mois

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<p>ÉLEVAGE OU GARDE D'ANIMAUX DE FERME À DES FINS PERSONNELLES (CA)</p> <p>(concerne uniquement l'élevage ou la garde de poules ne comprenant pas de coq, tel que spécifié à la classe d'usages RS 6 du règlement de zonage)</p>	Article 45	20 \$	30 jours	3 mois	6 mois
<p>RÉSIDENCE DE TOURISME ET RÉSIDENCE PRINCIPALE DE TOURISME (CA)</p> <p>Un certificat doit être renouvelé à chaque année après l'émission du certificat de départ, afin de poursuivre l'usage.</p> <p>(Règ. 23-515)</p>	Article 46	50 \$	30 jours	N/A	12 mois (durée de validité)

21. Travaux de réparation non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Certains travaux d'entretien et de réparation d'un immeuble dont l'évaluation des travaux (matériaux et main d'œuvre) sont de moins de 15 000\$, ne sont pas soumis à l'obligation de se procurer un certificat d'autorisation pourvu que les fondations, les cloisons et la charpente ne soient pas modifiées ou que l'aire de plancher et le volume ne soient pas augmentés. **(Règ. 23-521)**

Cette exemption s'applique pour les menus travaux pris séparément à raison d'une seule exemption par année. Pour un ensemble (2 travaux ou plus) de menus travaux, un certificat d'autorisation est requis sauf si l'évaluation de l'ensemble des travaux est inférieure à 15 000 \$. **(Règ. 23-521)**

Tous les menus travaux bénéficiant d'une exemption d'obtenir un certificat d'autorisation ne sont pas soustraits à l'obligation de se conformer aux différentes dispositions réglementaires applicables.

Les travaux non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation sont les suivants :

- 1° Les travaux de peinture ;
- 2° La réparation des joints de mortier ;
- 3° La réparation ou le remplacement des petits équipements électriques (radiateur, thermostat, etc.) ;
- 4° Le remplacement ou la réparation d'une installation de chauffage ;
- 5° L'ajout ou le remplacement d'une installation de ventilation mécanique pour fins résidentielles (ventilateur de salle de bain, hotte de cuisine), pourvu qu'elle soit au moins équivalente à celle existante ;
- 6° L'installation ou le remplacement des gouttières;
- 7° La construction ou le remplacement des étagères et des armoires de cuisine ou de salle de bain;
- 8° Le remplacement ou l'ajout d'un nouveau revêtement de plancher;
- 9° La réparation ou le remplacement des équipements ou d'une installation de plomberie incluant les accessoires de cuisine et de salle de bain, à la condition que l'installation septique ne soit pas modifiée ;
- 10° La réparation ou le remplacement des matériaux de revêtement de la toiture par des matériaux de revêtement identiques sauf si ce matériau est prohibé par le règlement ou par le Code de construction applicable.

22. Enseignes non soumises à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

- 1° Un poteau de barbier;
- 2° Les enseignes émanant d'une autorité publique et ayant trait à la circulation automobile, piétonnière, cyclable, ferroviaire ou nautique ou informant la population (ex. : information touristique, classification des établissements (étoiles, fourchettes, soleils etc.));
- 3° Les enseignes d'identification d'au plus 0,4 m² (4.3 pi²);

- 4° Les plaques commémoratives ou les inscriptions historiques portant le nom d'un bâtiment ou l'année de construction d'au plus 0,4 m² (4.3 pi²);
- 5° Les plaques professionnelles et les plaques d'affaires d'au plus 0,4 m² (4.3 pi²) non éclairées et posées à plat sur un bâtiment, en saillie d'au plus 10 cm (3.9 po);
- 6° Les enseignes indiquant une reconnaissance d'un organisme reconnu pour la qualité de sa production ou de ces méthodes de production (ex. : ISO9000) ;
- 7° Les enseignes non éclairées d'au plus 2 m² (21.5 pi²) posées à plat et les enseignes éclairées d'au plus 4 m² (43 pi²) sur poteau annonçant une mise en location ou une vente d'un immeuble ou d'un local de cet immeuble;
- 8° Les drapeaux, fanions, emblèmes d'un organisme politique, civique, philanthropique, éducatif ou religieux;
- 9° Les enseignes identifiant un service public tel que téléphone, poste, d'au plus 0,5 m² (5.4 pi²);
- 10° Les placards publicitaires et toute enseigne de type bannière ou banderole;
- 11° Les panneaux de signalisation d'au plus 0,4 m² (4.3 pi²) sur lesquels l'identification de l'établissement ou du lieu occupe moins de 20% de la superficie du panneau ;
- 12° Les enseignes communautaires;
- 13° Les enseignes placées à l'intérieur d'un bâtiment autres que celles dans une fenêtre ou utilisant la surface vitrée comme support;
- 14° Les babillards d'au plus 0,4 m² (4.3 pi²) à raison d'un babillard par établissement placé du côté intérieur des ouvertures (vitrines, portes, fenêtres), sauf pour les menus servant aux commandes à l'auto et pour les services religieux. Dans de tels cas, ils peuvent être situés à l'extérieur du bâtiment. De plus, pour les menus servant de commande à l'auto la superficie est portée à 3 m² (32.3 pi²) ;
- 15° Les enseignes faites de tissus ou d'un autre matériel non rigide de type bannière ou banderole ou de type placard cartonné ou affiche annonçant un événement ou une activité pourvu qu'elles soient installées au plus 21 jours avant la tenue de l'évènement ou l'activité et qu'elles soient enlevées au plus 10 jours après la tenue de l'évènement ou l'activité. On entend par événement ou activité des festivals de tous genres comme une exposition agricole, une campagne de souscription ou autres de même nature ;
- 16° Les enseignes de type bannière ou banderole ou de type placard cartonné ou affiche pour les commerces temporaires sur un panneau d'affichage spécifiquement conçu à cette fin. Ce panneau ne peut pas avoir une superficie supérieure à 1,8 m² (19.4 pi²) ;
- 17° Les tableaux indiquant les heures des offices et activités religieuses placés sur le terrain des édifices destinés au culte d'au plus 1 m² (10.8 pi²) ;
- 18° Les enseignes d'accompagnement.

23. Conditions d'émission

Le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat d'autorisation si :

1° La demande est conforme aux normes applicables contenues dans les règlements provinciaux (notamment le règlement sur le traitement des eaux usées des résidences isolées et le règlement sur les ouvrages de captage des eaux souterraines et autres) et aux normes applicables contenues dans les règlements d'urbanisme s'y rapportant (zonage, lotissement, construction, condition d'émission du permis de construire (tableau 1), usages conditionnels, ...) ou si tel n'est pas le cas, le permis ou certificat d'autorisation a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée en bonne et due forme par le conseil ou bénéficie de privilège en vertu de la LAU (art. 256.3) ou sont protégés par des droits acquis. De plus, s'il y a présence d'une rue, le demandeur doit s'engager à conclure une entente avec la municipalité conformément au règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux, lorsque applicable ;

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par les règlements applicables ou par la Loi ;

3° La demande, le cas échéant, a fait l'objet d'une recommandation du comité consultatif d'urbanisme (CCU) et est accompagnée d'une résolution du conseil municipal ;

4° Le tarif pour l'obtention du permis ou certificat a été payé.

De plus, pour un permis de construire concernant un immeuble destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés comme définie à l'article 118.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le demandeur doit fournir une déclaration écrite établissant cette destination d'utilisation.

De plus, pour un permis de lotissement d'un terrain situé dans une zone agricole (zone verte), le demandeur doit présenter un plan projet de morcellement du terrain portant sur un territoire plus large que le terrain visé au plan à savoir les terrains lui appartenant qui sont contigus à celui pour lequel une opération cadastrale est projetée.

SECTION II DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

24. Permis de lotissement

Toute opération cadastrale, soit toute division, subdivision, resubdivision ou nouvelle division, remplacement, correction, correction avec création d'un ou des lots, annulation, correction, ajout ou remplacement de numéros de lots, fait en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q. chapitre c-1) ou des articles 3021, 3029, 3030, 3043 ou 3045 du Code civil, est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

La demande de permis de lotissement doit être présentée au fonctionnaire désigné, en deux (2) copies, sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité et elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan du projet de l'opération cadastrale en trois copies, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1 000 et qui comprend les informations suivantes :

- a) Le nom et adresse du propriétaire du terrain;
- b) Les lignes de lots existantes et les numéros de lots cadastraux ;
- c) Les lignes de lots proposés et leurs dimensions approximatives;
- d) Le nord;
- e) La superficie de terrain allouée pour chaque lot (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représente ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- f) Le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au moins 2,5 m (8.2 pi) d'intervalle;
- g) Les cours d'eau et étangs artificiels situés à moins de 100 m (328.1 pi) ainsi que les lacs sur le terrain et situé à moins de 300 m (984.3 pi) du terrain visé ;
- h) Les rives applicables aux cours d'eau, étangs artificiels et lacs, le niveau de la nappe phréatique;
- i) Les talus et les niveaux de terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à 25% ;
- j) Les résultats des essais de percolation, l'emplacement de la source d'approvisionnement en eaux et des installations sanitaire sur les terrains voisins, le cas échéant;
- k) Les cotes d'inondation et de milieu humide, les zones de danger d'éboullis ou de glissement de terrain, le cas échéant ;
- l) Les constructions existantes sises sur ou en périphérie (moins de 100 m (328.1 pi)) du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
- m) Les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet;
- n) Le tracé et l'emprise des rues proposées et leur pente, de même que le tracé des rues existantes;

- o) L'emplacement approximatif des services publics existants;
- p) L'assiette des servitudes requises pour l'installation des services publics tels que l'électricité, le câble, le téléphone, l'aqueduc et l'égout;
- q) Les servitudes grevant déjà l'immeuble visé par la demande de lotissement ;
- r) L'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- s) La date et la signature du requérant ou mandataire;
- t) L'usage pour lequel le ou les lots est ou sont destiné(s);
- u) La localisation, les dimensions et l'identification des sentiers piétonniers ou cyclables actuels ou projetés ;
- v) L'emplacement des ponts, chemins de fer et ligne de transmission électrique à proximité du terrain;
- w) La localisation des boisés et des arbres existants;
- x) Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

2° D'un tableau indiquant la superficie totale du terrain et les superficies de terrain pour chaque type d'usage, le cas échéant;

3° Du phasage et l'échéancier de réalisation du projet avec la définition du nombre et du type de logements et de bâtiments pour chacune des phases, le cas échéant;

4° D'une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-9) ou d'un avis écrit fourni par un représentant du ministère des Transports du Québec soumis par le requérant préalablement à l'émission de tout permis de lotissement impliquant un terrain dont les accès éventuels se feront directement à partir du réseau routier supérieur. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur;

5° D'une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-9) ou d'un avis écrit fourni par un représentant du ministère des Transports du Québec soumis par le requérant préalablement à tout permis de lotissement à l'égard d'un projet d'opération cadastrale comportant cinq (5) lots ou plus situés à moins de 250 m (820.2 pi) de l'emprise du réseau routier supérieur. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur;

6° Dans le cas d'un secteur devant être desservi par les infrastructures d'aqueduc et d'égout, du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, Environnement et Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC);

7° Un document démontrant, le cas échéant, que le terrain bénéficie d'un privilège en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (article 256.3).

25. Permis de construire

Tout projet de construction, reconstruction ou réfection, rénovation, de modification ou transformation, d'agrandissement sauf l'ajout d'un vestibule temporaire, ou d'addition d'un bâtiment y compris une maison mobile, sauf pour

un abri d'auto temporaire, sauf un bâtiment de service temporaire sur un chantier de construction et un abri forestier, de même que la construction ou la modification d'un muret ou mur des soutènements ayant une hauteur de plus de 120 cm (48 po) ainsi que l'aménagement d'une voie d'accès, est interdit sans l'obtention d'un permis de construire. **(Règ. 22-505)**

La demande de permis de construire doit être présentée au fonctionnaire désigné, en deux copies, sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité. Elle doit comprendre les renseignements généraux tels le nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé, ainsi qu'être accompagnée des documents suivants :

1° Le plan cadastral du terrain sur lequel est projeté la construction avec indication et description des servitudes, le cas échéant, la date, le nord et l'échelle ;

2° Pour tout bâtiment principal et bâtiment accessoire de 90 m² (968.8 pi²) ou plus, un plan projet d'implantation indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot avant et après la construction et des bâtiments à ériger ainsi que l'implantation du (des) bâtiment (s) et toutes les marges s'y rapportant. Ce plan projet doit également montrer les servitudes et droits réels, le cas échéant. Lorsqu'il s'agit d'un bâtiment accessoire de moins de 90 m² (968.8 pi²), un croquis à l'échelle ou un plan projet d'implantation pour l'implantation est exigé ;

3° Pour les bâtiments et édifices assujettis à la Loi sur les architectes (L.R.Q.c.A-21), des plans, élévations, coupes, croquis et devis scellés et signés par un membre de l'ordre des architectes conformément à cette Loi. Pour tout autre bâtiment ou édifice non assujetti à la Loi sur les architectes (L.R.Q.c.A-21), des plans, élévations, coupes, croquis et devis.

Pour les deux cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain. Ils doivent indiquer entre autres :

- a) les plans du rez-de-chaussée et de chacun des étages avec la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher;
- b) l'élévation de tous les murs, coupe-type et coupe transversale des murs montrant les matériaux utilisés et indiquant les spécifications relatives à ceux-ci;
- c) les résistances des séparations coupe-feu, l'emplacement et le degré pare-flamme des dispositifs d'obturation;
- d) les plans et devis relatifs aux fondations, à la charpente, au système électrique ainsi que les plans et devis de la mécanique incluant le système de ventilation;
- e) un plan de plomberie;

4° Une déclaration attestant que les travaux seront exécutés par un entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée en vertu de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., chapitre B-1.1) et indiquant le numéro de cette licence et sa date d'expiration ou que le demandeur est un constructeur-propriétaire et énonçant le motif pour lequel il n'est pas tenu d'être titulaire d'une licence en vertu de la Loi sur le bâtiment, si le projet a pour objet la construction d'une maison unifamiliale neuve ;

5° Une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-9) si l'implantation du nouveau bâtiment principal implique l'aménagement d'un accès direct au réseau routier supérieur. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère des Transports du Québec relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur du terrain faisant l'objet d'un permis de construire ;

6° Un plan ou croquis à l'échelle d'au moins 1 :1000 indiquant l'état du terrain avant le début des travaux pour lesquels la demande de permis est formulée (niveau de terrain, présence d'arbres, présence de bâtiments, etc.), ainsi que l'aménagement projeté de l'ensemble du terrain, l'aire réservée aux bâtiments, l'aire de service, l'aire de stationnement, l'aire gazonnée, le positionnement des arbres existants à conserver ou à abattre ou à planter, la distance entre les constructions et les bâtiments, la distance entre les constructions ou bâtiments avec les lignes de propriétés ainsi que la localisation d'une prise d'eau pour les services incendies située à l'intérieur d'un rayon de 0,5 m des limites de terrain, le cas échéant;

7° Un plan de drainage des eaux de surface, s'il y a lieu ;

8° La forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;

9° Un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins 1 :1000 du terrain de stationnement pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes :

- a) Le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les normes sont respectées;
- b) La forme et les dimensions des espaces de stationnement (stalles) et des allées d'accès;
- c) L'emplacement des entrées et des sorties;
- d) Le système de drainage de surface;
- e) Le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures, si requises;

10° Lorsqu'un quai de chargement et déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle du terrain montrant le quai de chargement et déchargement, les voies d'accès et indiquant les rayons de courbures et les manœuvres des véhicules de livraison ;

11° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui désirent faire une demande de permis pour les bâtiments agricoles dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), doivent soumettre les informations et documents suivants:

- a) Un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant:
 - i) leur nom, prénom et adresse;
 - ii) groupe ou catégorie d'animaux;
 - iii) nombre d'unités animales;
 - iv) type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - v) type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
 - vi) type de ventilation;
 - vii) toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - viii) la capacité d'entreposage (m³);
 - ix) le mode d'épandage (lisier: gicleur, lance, aéro-aspersion, aspersion, incorporation simultanée, fumier: frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);
- b) Un plan à l'échelle préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant:
 - i) les points cardinaux;

- ii) la localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - iii) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - iv) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir: l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - v) la distance entre le bâtiment non agricole projeté et : toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - vi) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - vii) la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole existant ou projeté ;
- c) Pour l'implantation d'une entreprise d'élevage de 600 unités animales ou plus, une étude d'impact telle que définie dans la Loi sur la qualité de l'environnement ;

12° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construire pour un usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la LPTAA doit fournir les informations et les documents nécessaire afin de permettre à la municipalité de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA ;

13° En plus des documents requis exigés dans l'alinéa et les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construire est formulée dans une zone verte décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), la municipalité exige que l'exploitant agricole comme définie dans la LPTAA (article 79.2.4) situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmettre tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 20 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement;

14° Dans les zones d'inondation identifiées au règlement de zonage toute demande de permis de construire autres que pour les bâtiments accessoires sans fondations continues et permanentes, doit être accompagnées d'une approbation écrite donnée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou l'Ordre des architectes du Québec attestant que les structures ou parties de structures visées sous le niveau d'inondation applicable correspondent aux normes quant à leur imperméabilisation, la stabilité des structures, l'armature, la résistance nécessaire du béton à la compression et à la tension pouvant s'exercer lors d'une inondation ;

15° Une évaluation du coût des travaux ;

16° Pour toute construction sur radier, un document officiel authentifié par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs doit être produit. Ce document doit mentionner notamment l'épaisseur du radier, la force, le niveau du lot, la surface du radier, les dimensions, la forme et la superficie du radier ;

17° Pour la partie de bâtiment principal habitable reposant sur des fondations constituées de pieux en béton ou métalliques, les plans doivent être signés et approuvés par un ingénieur confirmant la capacité portante des pieux et les

calculs de charges en relation avec le code de construction applicable. De plus lorsque ces pieux ne peuvent être enfoncés à au moins 1,83 m (6 pi) dans le sol à cause du roc en place, ces plans doivent indiquer les mesures prises pour contrer les effets du gel ;

18° Pour la construction, la transformation ou l'agrandissement de murets ou murs de soutènement ayant une hauteur de plus de 1,2 m (4 pi), il est exigé un plan de construction signé par un ingénieur ;

19° Pour la construction, la transformation l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment de même que pour la construction ou la modification d'un muret ou mur de soutènement ayant une hauteur de plus de 120 cm (47 po), lorsqu'il y a déplacement d'humus ou lorsqu'il y a des travaux d'excavation, de remblai ou déblai, ou de remaniement de sol sur une superficie de 50 m² (538.2 pi²) ou plus, fournir les documents suivants :

- a) un plan à l'échelle définissant les aires visées par ces travaux, planifiant le drainage des surfaces de travail et établissant les limites de déboisement et des travaux visant à enlever la surface végétale des sols. Le plan doit aussi identifier et localiser les mesures permanentes et temporaires de contrôle ou de mitigation de l'érosion (référer au règlement de zonage);
- b) un calendrier des étapes et mesures en relation avec les travaux à effectuer;
- c) toutes autres informations nécessaires pour une bonne compréhension du projet en fonction des mesures de mitigation et des dispositions applicables dans les règlements de zonage et de construction ;

20° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construire est formulée dans une zone de types « AF1 », « AF2 », « AF2c », « ID » et « IDR », il est exigé des documents supplémentaires permettant de vérifier les normes spécifiques applicables dans ces zones. Ces normes spécifiques sont, notamment et selon le cas : les marges par rapport à une propriété voisine non résidentielle, la distance séparatrice entre la résidence et un champ en culture ou un champ en friche susceptible d'être remis en culture, la superficie d'occupation résidentielle sur un terrain, la date de la vacance de l'unité foncière, la superficie de l'unité foncière, les distances séparatrices en lien avec la gestion des odeurs, la distance entre un puits et un champ cultivé ou un champ en friche susceptible d'être remis en culture, etc ;

21° Tout autre plan, renseignement, détail ou information requis par le fonctionnaire désigné, pour permettre la compréhension claire des travaux et la vérification de leur conformité, eu égard aux normes applicables ;

22° Une copie de tout autre permis, certificats et autorisation requis par les autorités gouvernementales en lien avec la nature des travaux pour lesquels, une demande de permis ou certificat est formulée en regard du présent règlement ;

23° L'identification du fournisseur du conteneur à déchets sur le site et la destination de ces déchets.

26. Certificat d'occupation partiel

Sur preuve que la localisation des fondations de l'immeuble en construction est conforme aux exigences des règlements de zonage, de construction et aux plans et documents dûment approuvés, le titulaire d'un permis de construire, peut obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'occupation partiel attestant de la conformité de la localisation des fondations.

La preuve que doit présenter le titulaire du permis pour obtenir le certificat mentionné à l'alinéa précédent se fait par la présentation d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation doit montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que l'inspecteur en bâtiment puisse s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que se poursuivent les travaux de construction.

Les alinéas précédents ne s'appliquent pas à la construction d'un bâtiment accessoire ne comportant pas de fondations permanentes, ni à la construction d'un bâtiment temporaire ne comportant pas de fondations.

27. Changement d'usage, de destination ou d'occupation d'immeuble

Tout projet de changement d'usage, destination ou d'occupation d'immeuble qui ne nécessite pas de permis de construire ou d'un certificat d'autorisation pour fins de réparation, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. **(Règ. 23-521)**

Sont considérés comme changement d'usage, destination ou d'occupation d'un immeuble, les commerces à domicile (professionnel, personnels et artisanat), y compris ceux s'exerçant dans le logement, les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial. Pour ces usages complémentaires ci-avant énumérés, il faut se référer aux articles 28 et 29.

La demande de certificat d'autorisation pour le changement d'usage ou de destination d'un immeuble en général, doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité et elle doit comprendre les informations et les documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et de l'utilisation proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés ;
- d) La projection au sol du ou des bâtiments existants sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;
- e) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- f) La localisation de tout cours d'eau, lac, milieu humide situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande;
- g) La localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas des terrains situés en bordure d'un lac, d'un cours d'eau ou milieu humide;
- h) Un plan de drainage de surface pour les stationnements, le cas échéant;
- i) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

3° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, une personne qui demande un certificat d'autorisation pour un changement d'usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la LPTAA, doit fournir les informations et les documents nécessaires afin de

permettre à la municipalité de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA.

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

28. Commerces à domicile

La demande de certificat d'autorisation pour un commerce à domicile (usage secondaire) doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, de même que la raison sociale de l'établissement et son numéro d'enregistrement ainsi que les noms des répondants dûment autorisés;

2° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé;

3° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie;
- b) La localisation des pièces affectées à l'établissement commercial à domicile et leurs superficies;

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

29. Pensions, familles d'accueil, résidences d'accueil de moins de neuf personnes et garderies en milieu familial

La demande de certificat d'autorisation pour les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial, doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, ainsi que le nom des deux principaux répondants;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie;
- b) La localisation des pièces affectées;
- c) L'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation;

3° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

30. Construction de rue ou construction d'une allée de circulation privée

Tout projet de construction d'une nouvelle rue ou d'un prolongement d'une rue ainsi que tout projet de construction d'une nouvelle allée de circulation privée ou prolongement d'une allée est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. **(Règ 22-505)**

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires;

2° Un devis descriptif avec plans et coupe. Ce plan doit être préparé par un ingénieur selon les exigences municipales applicables, si la rue projetée ou allée de circulation privée projetée dessert plus de 5 propriétés. **(Règ 22-505)**

31. Aménagement d'un terrain de golf

Tout projet d'aménagement d'un terrain de golf est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un terrain de golf doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires;

2° Les plans d'implantation;

3° Les plans de plantations;

4° Les plans de nivellement (remblai et déblai) et de drainage;

5° Les plans d'irrigation;

6° L'identification de l'entrepreneur : nom, prénom, numéro de licence.

32. Déplacement d'une construction sur un autre terrain nécessitant un transport routier

Tout projet d'aménagement de déplacement d'une construction sur un autre terrain et nécessitant un transport routier, à l'exception d'une maison mobile, modulaire ou préfabriquée, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée;

2° Un plan à l'échelle montrant :

a) La limite du terrain visé;

b) Son identification cadastrale;

c) La projection au sol ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement ;

3° La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu;

4° Pour une arrivée :

- a) Un permis de construire émis par la municipalité;
- b) Un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine ou modulaire et d'une maison mobile;

5° Pour un départ, un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine ou modulaire et d'une maison mobile;

6° Les pièces justificatives attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les compagnies d'utilités publiques pour la date du déplacement inscrite sur la demande du certificat;

7° Une preuve d'assurance responsabilité en cas de dommage, d'au moins 1 000 000\$;

8° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

33. Réparation d'une construction

Tout projet de réparation d'une construction est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la réparation d'une construction doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions, la nature des réparations visées par la demande ainsi que les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain;

2° Une évaluation du coût des travaux prévus ;

3° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

34. Travaux, construction et ouvrages effectués sur ou au-dessus de la rive des lacs, cours d'eau, milieux humides, et dans et au-dessus du littoral ainsi que dans et au-dessus des zones d'inondation, l'aménagement d'un étang artificiel

Tout projet de travaux, construction et ouvrages effectués sur ou au-dessus de la rive des lacs, cours d'eau, milieux humides, et dans et au-dessus du littoral ainsi que dans et au-dessus des zones d'inondation de même que l'aménagement d'un étang artificiel, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'ensemble des éléments ci-avant énumérés doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé ;
- b) Son identification cadastrale ;

- c) La localisation de la partie de terrain devant être affectée par les ouvrages projetés ;
- d) La localisation de tous les cours d'eau, lacs et milieux humides, boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus ;
- e) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus ;
- f) La ligne ou les lignes de rue ou chemin ;
- g) Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés ainsi que les pentes en % du terrain ;
- h) La ligne des hautes eaux ;
- i) Une description des travaux projetés et les fins pour lesquels ils sont réalisés ;

2° Pour les travaux prévus au règlement de zonage concernant les travaux de stabilisations de la rive, le demandeur doit déposer un rapport préparé par un ingénieur justifiant la technique, la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle ;

3° Pour les travaux d'aménagement d'un étang artificiel, un plan à l'échelle montrant la localisation de l'étang artificiel, sa profondeur moyenne, les pentes de talus, la localisation de tous les cours d'eau sur le terrain et le cas échéant une description des travaux de nettoyage et d'entretien prévus ainsi que les mesures de contrôle envisagées lors de ces travaux concernant l'érosion et la sédimentation ainsi que les mesures de contrôle pour empêcher les poissons de sortir de l'étang ;

4° Pour les travaux de revégétalisation de la rive en plus des informations demandées précédemment, le demandeur doit déposer un plan de revégétalisation accompagné d'un calendrier de réalisation. Ce plan de revégétalisation doit être signé par un architecte du paysage, un agronome ou un biologiste, lorsqu'il s'agit de méthodes équivalentes autres que celles indiquées à l'annexe V du règlement de zonage ;

5° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables ;

6° Une copie de tout autre permis, certificat et autorisation requis par les autorités gouvernementales en lien avec la nature des travaux pour lesquels, une demande de permis ou certificat est formulée en regard du présent règlement. Notamment pour les ouvrages dans ou au-dessus du littoral d'une superficie supérieure à 20 m² (215.3 pi²) ou occupant plus de 1/10 de la largeur du lit d'un cours d'eau, sont assujettis à l'obtention préalable d'un permis d'occupation du ministère du Développement Durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements Climatiques (MDDELCC) lorsque situés dans le milieu hydrique public.

35. Construction, installation et modification d'une enseigne

Tout projet de construction, installation et modification d'une enseigne est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, installation ou modification d'une enseigne doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le type d'enseigne, sa localisation et le message prévu sur l'enseigne ;
- b) Les dimensions de l'enseigne;
- c) La superficie exacte de sa face la plus grande;
- d) La hauteur de l'enseigne;
- e) La hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
- f) La description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
- g) Les couleurs et le type d'éclairage;

2° Un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue;

3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction ;

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

36. Construction, installation ou remplacement d'une piscine ou spa et l'installation d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine

Tout projet de construction, installation ou remplacement d'une piscine et l'installation d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine ainsi que toutes construction s'y rattachant doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Le type de piscine;

2° Un plan ou croquis indiquant le site, la localisation de la piscine (par rapport aux lignes de terrain et bâtiments existants), les dimensions de l'ouvrage, les limites du terrain, les bâtiments existants et toutes les informations pertinentes pour l'application des règlements y compris notamment les mesures pour contrôler l'accès à la piscine et l'identification des fils électriques sur le terrain et à proximité, le cas échéant;

3° Le type de clôture (indiquant les dimensions des ouvertures dans celle-ci), le cas échéant;

4° La description du mur faisant office d'enceinte (indiquant les dimensions des ouvertures dans celle-ci), le cas échéant;

5° L'emplacement des équipements, construction, système et accessoires destinés à en assurer le bon fonctionnement, à assurer la sécurité des personnes ou à donner ou empêcher l'accès à la piscine;

6° Pour une piscine creusée, un plan de construction complet.

7° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

Jusqu'à ce que les travaux concernant la piscine et construction s'y rapportant soient dûment complétés, la personne à qui est délivré le certificat d'autorisation

est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévenir, s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine

37. Abattage d'arbres pour fins commerciales

Tout projet d'abattage d'arbres pour fins commerciales de plus de 10% des tiges de bois commercial sur un terrain dont la superficie est 5 000 m² (53,821 pi²) ou plus, par année, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres d'essences commerciales dans les secteurs d'exploitation forestière comme délimité au plan en annexe IV du règlement de zonage doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur :

- a) Nom et adresse du propriétaire;
- b) Nom et adresse du détenteur du droit de superficie ou du détenteur du droit de coupe;
- c) Nom et adresse de l'entrepreneur à qui sont confiés les travaux de déboisement;

2° Les informations suivantes:

- a) Le lot ou le terrain visé par la demande, la superficie totale;
- b) La description des travaux d'abattage d'arbres à effectuer et ceux réalisés antérieurement;
- c) Le type de coupe projeté en indiquant le volume de bois commercial récolté (% de tiges);
- d) Une description des équipements utilisés et leur nombre ;

3° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Les peuplements visés;
- b) Les cours d'eau, lacs et milieux humides sur l'ensemble du terrain ;
- c) Les aires d'empilement et les différents travaux concernant l'aménagement des chemins de débardages et forestiers;

4° La demande doit également comprendre :

- a) Dans le cas de prélèvements de bois, une prescription sylvicole lorsque disponible;
- b) Un échancier de réalisation de l'ensemble des coupes et des travaux qui y sont reliés ;
- c) Le marquage des arbres ou aires d'abattage doit être effectué avant l'émission du certificat. Pour la récupération de chablis, les aires visées peuvent être marquée à l'aide de repères ou peintures ;

5° Pour l'abattage de plus de 20% des tiges:

- a) Dans le cas d'abattage de plus de 20% des tiges de bois commercial d'un terrain, une prescription sylvicole comportant notamment les informations suivantes:

- localisation (lots, rangs, cantons) du terrain visé par la demande et description des peuplements qui s'y trouvent;
- localisation et description des travaux forestiers effectués sur le terrain en question au cours des douze (12) dernières années;
- identification des peuplements malades ou attaqués par les insectes (s'il y a lieu);
- détermination et localisation du bois renversé par le vent (chablis);
- description des travaux prévus sur le terrain visé au cours des cinq (5) prochaines années ;

6° Pour les aires des Monts Chagnon et Place :

Pour les aires des Monts Chagnon et Place montrées au plan annexe IV, sur les zones d'exploitation forestière faisant partie intégrante du règlement de zonage, sont exigés les informations suivantes

- a) Un devis descriptif de l'ensemble des chemins de débardage et forestier et un plan topographique montrant leur tracé approximatif préparé par un ingénieur;
- b) Le profil de ces chemins avec indication des pentes, remblais et déblais préparé par un ingénieur;
- c) Un plan de contrôle des eaux de ruissellement sur le site indiquant l'ensemble des travaux de drainage forestier et les mesures à mettre en place pour minimiser l'apport de sédiments en aval dans les cours d'eau et lacs, découlant des travaux reliés au prélèvement de la matière ligneuses, préparé par un ingénieur ;

7° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

38. Installation septique et installation de prélèvements d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie

Tout projet d'installation septique, installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour une installation septique ou une installation de prélèvements d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Pour une installation septique :

- a) Un plan d'implantation à l'échelle indiquant le site des installations, le site de prélèvement d'eau souterraine (puits), le bâtiment desservi et ses dimensions, les limites de propriétés et la dimension du terrain, la présence de cours d'eau, lacs et milieux humides à proximité, les propriétés voisines (distance) ainsi que leurs sites de prélèvement d'eau souterraine (puits);
- b) En fournissant une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisées pour établir le niveau de perméabilité du sol préparé par un laboratoire certifié ACLE, prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette attestation est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'un ou de plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du règlement relatif à l'évacuation et le

traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;

- c) Toute autre information requise en vertu du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ;
- d) Lors de la mise en place du système de traitement des eaux usées, le professionnel qui a fait l'étude de caractérisation du sol ou son mandataire doit inspecter les travaux et fournir à la municipalité, au plus tard deux mois après la mise en service du système, un rapport scellé attestant la conformité des travaux réalisés aux documents soumis ainsi qu'au règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement. Ce rapport doit contenir, notamment :
- La date de l'inspection;
 - Le numéro du certificat d'autorisation;
 - L'adresse de l'immeuble visé;
 - Le nom du professionnel ou le nom de son mandataire, le cas échéant;
 - Le mandat confié au mandataire, le cas échéant;
 - Le nom de l'entrepreneur excavateur;
 - Les photos démontrant les installations, le site, leur emplacement et les numéros BNQ;
 - Le type d'installation ainsi que ses dimensions et sa capacité;
 - La confirmation de la présence de drainage de sol, le cas échéant;
 - Le plan de localisation des installations construites qui indique les distances réglementaires en lien avec le règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, ainsi que toutes autres informations pouvant aider à la compréhension de l'inspection;
 - La granulométrie des matériaux utilisés, le cas échéant;
- e) Malgré le sous-paragraphe d), dans le cas où les travaux concernent uniquement le remplacement d'une fosse existante, le fonctionnaire désigné de la municipalité est responsable de l'inspection finale et le professionnel ou son mandataire, le cas échéant, n'a pas à remettre de rapport attestant la conformité des travaux.

2° Pour l'aménagement ou la modification d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie :

- a) Les noms et coordonnées complètes du propriétaire du site et du demandeur;
- b) Le numéro de permis RBQ de la firme qui effectuera les travaux (sauf pour un prélèvement d'eau de surface);
- c) La capacité de pompage recherchée;
- d) Un plan de localisation à l'échelle fait par un professionnel compétent en la matière montrant :
- i) Le bâtiment qui sera desservi;
 - ii) Les limites de propriété;
 - iii) Le ou les puits existants (si obturé doit fournir le détail de l'obturation);
 - iv) Les cours d'eau, lacs, milieux humides, zone inondable avec la cote;
 - v) Toute autre caractéristique physique du sol pouvant affecter l'emplacement de l'installation de prélèvement d'eau;

- vi) Les distances entre l'installation de prélèvement d'eau et :
 - Le ou les systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées à proximité et pouvant modifier l'emplacement de l'installation de prélèvement prévu;
 - Autres sources potentielles de contamination telles que l'exploitation d'un cimetière, une aire de compostage, les exploitations agricoles à proximité (parcelles en culture, installation d'élevage, cours d'exercice, ouvrages de stockage de déjections animales, pâturages), etc.;
- e) Dans le cas d'un prélèvement d'eaux de surface, un plan de construction montrant tous les détails de l'installation proposée (type de prélèvement, matériaux, élévations et tous autres documents exigés dans le cadre de travaux effectués sur la rive et le littoral spécifiés dans le présent règlement);
- f) Dans le cas d'un système de géothermie, un plan de construction montrant les détails de l'installation proposée;
- g) Les mesures de protections environnementales;
- h) Toute autre information requise en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (Q-2);
- i) Un rapport, comme exigé par les articles 21 et 30 selon le cas en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection, dans les 30 jours suivant la fin des travaux ;

3° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

39. Installation d'un kiosque saisonnier

Tout projet d'installation d'un kiosque saisonnier est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'un kiosque saisonnier doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

- 1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et l'usage du bâtiment principal;
- 2° Un plan à l'échelle montrant;
 - a) La limite du terrain visé;
 - b) Son identification cadastrale;
 - c) La projection au sol du kiosque et du bâtiment principal;
 - d) L'emplacement, les dimensions, la forme et les matériaux utilisés pour le kiosque;
 - e) La localisation des accès et le nombre de cases de stationnement ;
 - f) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux ;

- 3° La signature du propriétaire du terrain autorisant l'implantation du kiosque saisonnier;
- 4° La liste des produits vendus dans le kiosque ;
- 5° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

40. Démolition ou enlèvement d'une construction

Tout projet de démolition ou d'enlèvement d'une construction est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition ou l'enlèvement d'une construction doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

- 1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction ainsi que des photos de l'immeuble à être démolit;
- 2° Un plan à l'échelle montrant;
 - a) La limite du terrain visé;
 - b) Son identification cadastrale;
 - c) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement;
 - d) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
 - e) La localisation de tous les cours d'eau, étangs artificiels, lacs situés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au lot ou terrain visé;
 - f) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux ;
- 3° L'identification de la personne ou de l'entrepreneur responsable de la démolition, le temps probable de la durée des travaux et la destination des matériaux secs;
- 4° Une preuve d'assurance responsabilité;
- 5° Un programme préliminaire de réutilisation du sol, s'il y a lieu ;
- 6° Une déclaration à l'effet que l'immeuble en question ne constitue pas un bien culturel et qu'il n'est pas situé à l'intérieur d'un arrondissement historique au sens de la Loi sur les biens culturels ;
- 7° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

41. Activités agricoles

Tout projet d'aménagement, d'agrandissement ou de modification d'un enclos d'élevage, d'augmentation du nombre d'unités animales, un changement de catégorie d'animaux, un changement de mode de gestion des fumiers, une modification d'une technologie d'atténuation et l'épandage d'engrais de ferme

déoulant d'une gestion sur fumier solide ou liquide, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour les activités agricoles ci-avant énumérées doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que l'utilisation projetée;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Les limites du terrain;
- b) L'identification cadastrale du terrain;
- c) La localisation du puits ou de la prise d'eau individuelle ;
- d) La localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage, soit les bâtiments d'élevage, les enclos d'élevage et les ouvrages d'entreposage ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres;

3° La distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

4° La distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

5° La distance séparant l'unité d'élevage des limites des périmètres d'urbanisation situées dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

6° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux dont notamment le type et le mode de gestion des engrais, type de toiture sur le lieu d'entreposage, le type de ventilation, la capacité des ouvrages d'entreposage des déjections animales, le mode d'épandage des engrais, ;

7° Une copie dûment complétée de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement ainsi que toutes les annexes et documents afférents;

8° Une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis de projet exigé en vertu du règlement sur les exploitations agricoles édicté sous l'empire de la Loi sur la qualité de l'Environnement;

9° La municipalité exige en plus, que l'exploitant agricole comme défini dans la LPTAA (article 79.2.4) faisant l'objet de la demande de certificat, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 20 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement ;

10° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

42. Travaux de remblai ou déblai et de manipulation des sols sur une aire de plus de 200 m² (2152.8 pi²) lorsque la pente est inférieure à 15% et travaux de remblai et déblai et de manipulation des sols sur une aire de plus de 100 m² dans une pente forte (15% à moins de 30%) ainsi que le creusage de fossé (sauf à des fins agricoles en zone verte)

Tout projet de remblai ou déblai et de manipulation des sols sur une aire de plus de 200 m² (2152.8 pi²) lorsque la pente est inférieure à 15% et travaux de remblai et déblai et de manipulation des sols sur une aire de plus de 100 m² dans une pente forte (15% à moins de 30%) ainsi que le creusage de fossé sauf à des fins agricoles dans la zone verte, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. **(Règ. 22-505)**

La demande de certificat d'autorisation pour les travaux ci-avant énumérés doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1^o Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation de la partie de terrain devant être affectée par les travaux projetés;
- d) La localisation de tous les cours d'eau, lacs et milieux humides et la ligne naturelle des hautes eaux, les boisés, sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus dans une bande de 30 m (98 pi) au pourtour des travaux projetés;
- e) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus dans une bande de 30 m (98 pi) au pourtour des travaux projetés;
- f) La ligne ou les lignes de rue ou chemin, la présence des fossés ou du réseau d'égout pluvial, le cas échéant, ainsi que le niveau moyen de la rue, qui borde le terrain, mesuré en son centre, si les travaux sont à moins de 30 m (98 pi) de l'emprise;
- g) Le profil (topographie) du terrain avant et après la réalisation des travaux projetés, la nature du sol et du sous-sol;
- h) Le type de matériel utilisé pour le remblai, les mesures de végétalisation ou la plantation prévue pour les talus et la pente de ceux-ci suite aux travaux projetés, ainsi que toute information pertinente pour la bonne compréhension de l'opération et de l'application des règlements;
- i) En plus des documents et informations à fournir pour des travaux projetés, il est exigé pour toutes les zones, d'indiquer les niveaux des terrains avant les travaux et la présence de cours d'eau, fossés ou égout pluvial à moins de 30 m (98 pi) de l'aire visée par les travaux de remblai ou déblai, et le sens de l'écoulement des eaux sur le terrain, l'aire affectée par les travaux et l'emplacement projeté des bâches, des barrières à sédiments (clôtures géotextile ou ballots de paille) ou des bassins de sédimentation prévus et une description de leur composition respective ;

2^o Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

43. Aménagement d'un stationnement de plus de cinq cases ou aménagement d'un espace de chargement / déchargement

Tout projet d'aménagement d'un stationnement de plus de cinq cases ou l'aménagement d'un espace de chargement / déchargement, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un stationnement de plus de cinq cases ou l'aménagement d'un espace de chargement / déchargement, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan d'aménagement à l'échelle montrant :

- a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- b) la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés;
- c) la projection au sol du ou des bâtiments existants ou projetés;
- d) la ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- e) la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande;
- f) la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas des terrains situés en bordure d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide;
- g) la localisation, les dimensions et le nombre de cases de stationnement ainsi que la localisation et les dimensions des allées de circulation ;

2° Un plan de drainage de surface du stationnement;

3° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux notamment pour établir le nombre de cases de stationnement requises ;

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

44. Ouvrages et travaux de récupération des billes de bois dans un lac ou cours d'eau

Tout projet de récupération de billes de bois dans un cours d'eau ou lac est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour les ouvrages et travaux de récupération des billes de bois dans un lac ou cours d'eau, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne qui réalisera les travaux et si cette personne est une société ou une personne morale, fournir en plus le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne physique qui la représente ;

2° Un plan à l'échelle indiquant précisément les lieux où la récupération doit être exécutée, et les lieux de transbordement ;

3° En tenant compte des normes édictées au règlement de zonage en ce qui a trait à la récupération des billes de bois, localiser sur le plan d'eau, tous les endroits où la récupération ne peut être effectuée ;

4° Indiquer précisément la date du début des travaux, la durée totale de ceux-ci et les périodes au cours desquelles les travaux seront réalisés ;

5° Donner une description précise des travaux et ouvrages projetés en indiquant tous les détails requis pour vérifier la conformité de ces travaux et ouvrages au règlement de zonage applicable aux travaux projetés.

45. Élevage ou garde d'animaux de ferme à des fins personnelles

Tout projet d'élevage ou de garde d'animaux de ferme (poules seulement et ne comprenant pas de coq) à des fins personnelles, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour tout projet d'élevage ou de garde d'animaux de ferme (poules seulement et ne comprenant pas de coq) à des fins personnelles, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone;

2° Un plan à l'échelle indiquant le site de l'aménagement, le positionnement et la superficie du poulailler et/ou de l'enclos extérieur, les différentes marges par rapport aux limites de terrains et aux bâtiments présents;

3° Le nombre de poules élevées ou gardées, la hauteur du poulailler et/ou de l'enclos extérieur;

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

46. Résidence de tourisme et résidence principale de tourisme

(Règ. 23-515)

Tout projet de résidence de tourisme ou de résidence principale de tourisme, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour tout projet de résidence de tourisme ou de résidence principale de tourisme, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur et exploitant : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone;

2° Lorsqu'il s'agit d'une résidence principale de tourisme, une preuve établissant qu'il s'agit du lieu de résidence principale de l'exploitant doit être fournie à la municipalité au départ et sur demande par la suite;

3° La copie de l'attestation de classification obtenue en vertu de la Loi sur les établissements d'hébergement touristique (E-14.2, r.1) rempli en bonne et due forme et valide pour la période de location;

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Fait et adopté par le conseil de la municipalité
au cours de la séance tenue le 4 juillet 2016

Lisette Maillé, mairesse

Anne-Marie Ménard, directrice générale et secrétaire-trésorière

Signé le _____.

En vigueur le 26 octobre 2016

Copie vidimée