



Saint-Venant-de-Paquette

Pour sa nature, pour son patrimoine

RÈGLEMENT NO 17-333

VERSION ADMINISTRATIVE À JOUR

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Préparé par Camille Gagnon-Tremblay, Technicienne en urbanisme
Service de l'aménagement et urbanisme
MRC de Coaticook



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE COATICOOK
MUNICIPALITÉ DE SAINT-VENANT-DE-PAQUETTE

RÈGLEMENT NO. 17-333

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET
CERTIFICATS

Avis de motion
Adoption du règlement
Avis public d'entrée en vigueur

MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT

Modification	Adoptée le :	En vigueur le :

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Tables des matières

Chapitre 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1 Titre du règlement	1
1.2 Abrogation des règlements antérieurs	1
1.3 Territoire touché	1
1.4 Invalidité partielle	1
1.5 Personnes touchées par le règlement	1
Chapitre 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
2.1 Le règlement et les lois	2
2.2 Formes d'expressions autres que le texte	2
2.3 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières	2
2.4 Unités de mesure	2
2.5 Terminologie	Erreur ! Signet non défini.
Chapitre 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À TOUS LES PERMIS ET CERTIFICATS	3
3.1 Forme de la demande	3
3.1.1 Formules et renseignements obligatoires	3
3.1.2 Plans et devis	3
3.1.3 Requérant autre que le propriétaire	3
3.1.4 Autres renseignements obligatoires	3
3.2 Affichage du permis et du certificat	3
3.3 Modifications des activités autorisées	3
3.4 Annulation et caducité du permis de construction	4
3.5 Renouvellement des permis et des certificats d'autorisation	4
3.6 Délai de construction pour la finition extérieure	4
Chapitre 4 : PERMIS DE LOTISSEMENT	5
4.1 Nécessité du permis de lotissement	5
4.2 Forme de la demande	5
4.3 Contenu du plan de lotissement	5
4.4 Émission du permis de lotissement	6
4.5 Invalidation du permis	6
4.6 Municipalisation des rues	6
Chapitre 5 : PERMIS DE CONSTRUCTION	7
5.1 Nécessité du permis de construction	7
5.2 Forme de la demande	7
5.2.1 Exploitation agricole	8
5.2.2 Exploitation non agricole en zone agricole permanente	9
5.2.3 Zone inondable	9
5.3 Émission du permis de construction	9
5.4 Invalidation du permis	10
Chapitre 6 : PERMIS DE RÉNOVATION	11
6.1 Nécessité du permis de rénovation	11
6.2 Forme de la demande	12
6.3 Émission du permis de rénovation	12
6.4 Invalidation du permis	12
Chapitre 7 : PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE	13
7.1 Nécessité du permis d'installation septique	13
7.2 Forme de la demande	13

7.3	Émission du permis d'installation septique	13
7.4	Obligation d'aviser l'inspecteur.....	14
7.5	Invalidation du permis.....	14
Chapitre 8 :	CERTIFICATS D'AUTORISATION.....	15
8.1	Nécessité du certificat d'autorisation	15
8.2	Forme de la demande	16
8.2.1	Changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain.....	16
8.2.2	Utilisation d'un bâtiment accessoire comme logement multigénérationnel détaché Erreur ! Signet non défini.	
8.2.3	Certificats d'occupation pour bâtiment et construction temporaire	16
8.2.4	Démolition d'une construction.....	16
8.2.5	Déplacement d'un bâtiment	17
8.2.6	Aménagement d'une installation de prélèvement d'eau.....	18
8.2.7	Travaux effectués sur la rive, le littoral ou les plaines inondables d'un lac ou d'un cours d'eau	18
8.2.8	Construction, installation, déplacement et modification de toute enseigne ou panneau-réclame.....	19
8.2.9	Installation ou déplacement d'une piscine creusée, hors-terre ou démontable	20
8.2.10	Abattage d'arbres commercial	20
8.2.11	Implantation ou agrandissement d'une carrière, d'une sablière ou d'une gravière... ..	21
8.2.12	Aménagement d'un accès à la voie publique	21
8.2.13	Implantation ou construction d'un système énergétique extérieur ou d'une tour et antenne de télécommunication :	22
8.2.14	Les travaux d'aménagement de lacs ou étangs artificiels	22
8.2.15	L'épandage de MRF	23
8.3	Émission du certificat d'autorisation	23
8.4	Invalidation du certificat.....	23
Chapitre 9 :	TARIFS POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	24
9.1	Tarification des permis et certificats	24
Chapitre 10 :	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	26
10.1	Application	28
10.2	Pouvoir de la personne en charge de l'application	28
10.3	Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un immeuble	29
10.4	Obligation de l'inspecteur en bâtiment	29
10.5	Respect des règlements.....	29
10.6	Infractions et pénalités.....	30
10.7	Autre recours en droit civil	30
Chapitre 11 :	ENTRÉE EN VIGUEUR	31
11.1	Entrée en vigueur	31

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le numéro 17-333 et s'intitule « Règlement sur les permis et certificats ».

1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le règlement relatif à l'émission des permis et certificats numéro 125 de la municipalité de Saint-Venant-de-Paquette ainsi que tous ses amendements sont, par le présent règlement, abrogés à toutes fins que de droit. De plus, toutes dispositions contenues dans tout autre règlement municipal qui seraient contraires, contradictoires ou incompatibles avec quelque disposition du présent règlement sont abrogées à toutes fins que de droit.

1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à tout le territoire de la Municipalité de Saint-Venant-de-Paquette.

1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacun de ses chapitres, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et sous-alinéas, indépendamment du fait que l'un ou plusieurs de ses chapitres ou composantes pourraient être déclarés nuls et sans effet par une instance habilitée.

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

1.5 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

2.2 FORMES D'EXPRESSIONS AUTRES QUE LE TEXTE

Les formes d'expression autres que le texte utilisées dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les autres formes d'expression telles que les tableaux, les figures et les symboles, le texte prévaut.

2.3 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent.

2.4 UNITÉS DE MESURE

Les dimensions, les mesures et les superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du Système international (métrique).

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À TOUS LES PERMIS ET CERTIFICATS

3.1 FORME DE LA DEMANDE

3.1.1 FORMULES ET RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

Une demande de permis et de certificat d'autorisation doit être rédigée sur les formulaires fournis par la Municipalité.

La demande doit être signée par le requérant et indiquer son nom, son prénom, son adresse et son numéro de téléphone et, s'il n'est pas le requérant, le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire. Elle doit également indiquer l'adresse des travaux et l'identification cadastrale du terrain.

3.1.2 PLANS ET DEVIS

Lorsqu'ils sont requis, les plans doivent être reproduits par un procédé indélébile. On doit y retrouver la date, le nord astronomique, l'échelle, les sources, le nom et les coordonnées des personnes qui ont collaboré à leur confection.

3.1.3 REQUÉRANT AUTRE QUE LE PROPRIÉTAIRE

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'inspecteur une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

3.1.4 AUTRES RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

La demande doit indiquer les informations et être accompagnée des documents prescrits aux chapitres suivants. Le requérant doit en outre établir qu'il a obtenu les autorisations requises en vertu d'une loi ou d'un règlement provincial ou fédéral.

3.2 AFFICHAGE DU PERMIS ET DU CERTIFICAT

Le permis de construction et le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain où lesdits travaux sont exécutés.

3.3 MODIFICATIONS DES ACTIVITÉS AUTORISÉES

Une modification à des travaux ou à un usage autorisé en vertu d'un permis ou d'un certificat, ainsi qu'une modification aux plans et devis ou à tout autre document ayant été soumis pour obtenir un permis ou un certificat, rend tel permis ou certificat nul et non avenu à moins qu'une telle modification n'ait elle-même été préalablement approuvée par l'inspecteur et ait été inscrite sur le permis ou le certificat. L'approbation d'une telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat émis.

3.4 ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

1. Les travaux n'ont pas débuté dans les 9 mois de la date de délivrance du permis.
2. Les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois.
3. Les travaux ne sont pas complétés dans les délais suivants, qui courent à partir de la date de délivrance du permis :
 - a. piscine creusée : 90 jours;
 - b. bâtiment accessoire à une habitation : 6 mois;
 - c. autres travaux : 12 mois.
4. Le requérant ne respecte pas les conditions relatives à la délivrance du permis.
5. Le requérant modifie les travaux autorisés sans obtenir au préalable l'approbation du fonctionnaire désigné. Dans ce cas, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les modifications soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger le délai prévu aux paragraphes 1 et 3.

3.5 RENOUVELLEMENT DES PERMIS ET DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

Un permis ou un certificat d'autorisation peut être renouvelé qu'une seule fois pour la même durée que celle accordée lors de son émission.

L'ensemble des travaux de construction, d'agrandissement, de transformation ou d'addition de bâtiment doit être complété dans les 24 mois qui suivent la date d'émission du permis de construction.

3.6 DÉLAI DE CONSTRUCTION POUR LA FINITION EXTÉRIEURE

Les travaux de finition extérieure du bâtiment et l'aménagement du terrain doivent être terminés dans un délai de 12 mois de la date d'émission du permis.

CHAPITRE 4 : PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale est prohibée sans l'obtention au préalable d'un permis de lotissement.

Le premier alinéa ne s'applique pas à une opération cadastrale effectuée en application de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois* (L.R.Q., c. R-3.1).

4.2 FORME DE LA DEMANDE

En plus des prescriptions édictées à l'article 3.1 de ce règlement, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'un plan du projet de lotissement préparé par un arpenteur-géomètre ainsi que de tous autres renseignements pertinents pour permettre de vérifier sa conformité aux normes du règlement de lotissement.

4.3 CONTENU DU PLAN DE LOTISSEMENT

Le plan de lotissement doit être exécuté à une échelle égale ou supérieure à 1 : 2 000 et doit contenir ou être accompagné des renseignements suivants :

1. La délimitation, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale des lots projetés ;
2. La délimitation et l'identification cadastrale des lots adjacents ;
3. La localisation des rues existantes ;
4. La localisation et l'identification des services publics et des servitudes réelles, actives, apparentes ou non, existantes ou requises pour les droits de passage existants, requis ou projetés ;
5. L'identification, s'il y a lieu, des zones à risque d'inondation, des pentes de plus de 15 % et de la ligne naturelle des hautes eaux des cours d'eau, des lacs et des milieux humides, zone de glissement de terrain
6. Le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au moins 2,5 mètres d'intervalle ;
7. Les accidents naturels de terrain tels que le roc en surface, la délimitation des boisés, etc. ;
8. Les constructions existantes sur le terrain visé et lorsque pertinent, sur les terrains adjacents ;
9. La localisation et la superficie des espaces réservés pour un parc, un terrain de jeux et un espace naturel ainsi que le pourcentage que représente ladite superficie par rapport à la surface totale du terrain faisant l'objet du lotissement ;
10. La superficie de terrain allouée pour chaque fonction (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représente ladite superficie par rapport à la surface totale du terrain faisant l'objet du lotissement ;
11. La date, le nord et la signature du requérant ;
12. Si le plan du projet de lotissement comprend la création d'une nouvelle rue ou le prolongement d'une rue existante, il doit contenir les informations suivantes :

- a. la localisation de la rue existante, privée ou publique, avec laquelle la rue projetée communique ;
 - b. le tracé de la rue projetée, en indiquant la longueur, la largeur de l'emprise et les pentes ;
 - c. la localisation, l'identification et les dimensions des sentiers piétonniers, s'il y a lieu ;
 - d. le numéro de lot distinct ;
13. Si le plan du projet de lotissement concerne un terrain dérogoire au règlement de lotissement, il est nécessaire qu'il soit accompagné d'une copie de l'acte enregistré dans lequel les tenants et les aboutissants sont décrits.

4.4 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'inspecteur émet le permis de lotissement dans les 45 jours suivant le dépôt complet de la demande de permis, si toutes les conditions suivantes sont réunies :

1. La demande est accompagnée de tous les plans et documents requis exigés ;
2. Les opérations cadastrales projetées sont conformes aux dispositions du règlement de lotissement ;
3. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ;
4. Les taxes municipales exigibles à l'égard des immeubles visés ont été payées ;
5. Le cas échéant, la contribution au fonds de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels a été payée ou le terrain a été cédé par contrat notarié ;
6. Lorsque requis par le Conseil, le propriétaire s'est engagé par écrit à céder à la Municipalité l'assiette des voies de circulation et des sentiers piétonniers montrés sur le plan et destinés à être publics ;
7. Le propriétaire doit pouvoir établir qu'il a obtenu toutes les autres autorisations requises en vertu d'une loi ou d'un règlement, le cas échéant.

4.5 INVALIDATION DU PERMIS

Le permis de lotissement devient nul et sans effet lorsqu'une des situations suivantes se présente :

1. Le plan de l'opération cadastrale déposée pour enregistrement au ministère concerné n'est pas en tout point conforme au plan du projet de lotissement ayant fait l'objet du permis de lotissement ;
2. Le plan de l'opération cadastrale n'est pas dûment déposé pour enregistrement au ministère concerné dans les 6 mois suivant la date de l'émission du permis de lotissement.

4.6 MUNICIPALISATION DES RUES

L'approbation par l'inspecteur en bâtiment du permis de lotissement ne crée aucune obligation pour le Conseil de municipaliser tout ou partie des rues pouvant être prévues au plan de lotissement, ni de décréter l'ouverture de celles-ci, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services publics.

CHAPITRE 5 : PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment est prohibé sans l'obtention d'un permis de construction.

5.2 FORME DE LA DEMANDE

En plus des prescriptions édictées à l'article 3.1 du présent règlement, afin de vérifier sa conformité aux normes des règlements de zonage et de construction, la demande doit être accompagnée des plans et des documents suivants :

1. Une copie des plans du bâtiment à construire, à transformer ou à agrandir, comprenant :
 - a. les vues en plan de chacun des étages du bâtiment, incluant le sous-sol, la cave ou le vide sanitaire;
 - b. les élévations des façades ;

Pour une construction d'un bâtiment principal dont l'usage principal est uniquement résidentiel ou un agrandissement de plus de 50% d'un bâtiment principal dont l'usage principal est uniquement résidentiel, le plan doit être fait et signée par un professionnel ou un technologue attestant de la conformité au code de construction;

Pour une construction principale dont l'usage principale n'est pas uniquement résidentiel ou agricole, le plan doit être scellé et signé conformément à la loi sur les architectes ;
2. Un document indiquant :
 - a. la nature des travaux à effectuer, l'usage du bâtiment, la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher et l'usage du terrain ;
 - b. les niveaux d'excavation et du plancher fini du sous-sol par rapport au centre de la rue, mesuré de façon perpendiculaire au centre du bâtiment;
 - c. une indication sur les cases de stationnement (nombre et emplacement) et sur les accès à la voie publique (emplacement, ponceau, largeur);
 - d. la date du début et de la fin des travaux de construction et d'aménagement du terrain ;
 - e. la description cadastrale du terrain et ses dimensions sauf pour des fins agricoles en zone agricole permanente
 - f. le coût estimé des travaux, incluant les matériaux et la main d'œuvre ;
 - g. le nom de l'entrepreneur, son adresse, son numéro de téléphone et son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec avec sa date d'expiration ;
3. Les permis, les certificats et les autorisations requis, s'il y a lieu, par les autorités compétentes.
4. Dans le cas de la construction ou d'un agrandissement de plus de 50% d'une fondation d'un bâtiment principal autre qu'agricole, un certificat d'implantation, préparé par un arpenteur géomètre, à une échelle d'au moins 1 :100, montrant :
 - a. la ou les lignes de rue(s);

- b. la projection au sol du ou des bâtiments faisant l'objet de la demande ou déjà existants ainsi que leur dimension
- c. la localisation de tout lac situé à moins de 300 mètres et de tout cours d'eau situé à moins de 100 mètres des limites du lot;
- d. la localisation des boisés existants;
- e. la direction d'écoulement des eaux de surface;

Le certificat d'implantation n'est toutefois pas nécessaire lorsque le projet de construction est implanté sur un lot piqueté et que les marges de recul prévues sont d'au moins :

- o 25% supérieur à la marge de recul prévu dans la zone et
- o sans jamais être à moins de 2 mètres au-delà de la marge prévue.

Le certificat d'implantation n'est également pas nécessaire lorsqu'il s'agit d'un agrandissement sur un lot qui possède un certificat de localisation valide permettant de démontrer que l'agrandissement respectera les marges de recul prescrit.

5. Un certificat de localisation, si le propriétaire en possède un;

5.2.1 EXPLOITATION AGRICOLE

En plus des documents exigés précédemment, une demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un établissement agricole doit être accompagnée des informations et des documents suivants :

1. Un document faisant état de chaque unité d'élevage visé par la demande de permis et indiquant :
 - a) le groupe ou la catégorie d'animaux ;
 - b) le nombre d'unités animales ;
 - c) le type et le mode de gestion des engrais de ferme ;
 - d) le type de toiture sur le lieu d'entreposage ;
 - e) le type de ventilation ;
 - f) la capacité d'entreposage (m³) ;
 - g) le mode d'épandage des engrais de ferme ;
2. Un plan d'implantation indiquant, en plus des informations exigées précédemment :
 - a) les points cardinaux;
 - b) la localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - c) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - d) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - e) 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;

- f) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - g) 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 agricole existant ou projeté.
3. Tout renseignement nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice. À ces fins l'inspecteur en bâtiment et environnement peut, aux frais de l'exploitant, recueillir tout renseignement auprès d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre.
 4. La municipalité peut exiger que l'exploitant agricole situé dans le voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les documents nécessaires à la vérification des dispositions de l'article 79.2.4 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* par la municipalité.

5.2.2 EXPLOITATION NON AGRICOLE EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

Lorsqu'un terrain est situé à l'intérieur de la zone agricole permanente, la demande de permis de construction pour des travaux à des fins non agricoles doit, en plus des documents requis en vertu de l'article 5.2, être accompagnée des documents suivants :

1. Une copie de l'autorisation ou de l'avis de conformité délivré par la Commission de protection du territoire agricole conformément à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) ou les règlements édictés sous son empire ;
2. La distance entre le bâtiment proposé et toute composante d'une exploitation agricole adjacente telle que l'établissement d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme et les limites d'un site sur lequel des engrais de ferme sont étendus ;
3. À l'égard de chaque exploitation agricole dont les terrains sont voisins de celui sur lequel les travaux sont projetés, tout renseignement nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice. À ces fins l'inspecteur en bâtiment et environnement peut, aux frais de l'exploitant, recueillir tout renseignement auprès d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre.

5.2.3 ZONE INONDABLE

En plus des documents exigés précédemment, dans les zones inondables identifiées au plan de zonage, toute demande de permis de construction devra être accompagnée d'un plan de construction signé et scellé par un ingénieur membre de l'ordre illustrant les règles d'immunisation prévues au règlement de construction.

5.3 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'inspecteur émet le permis de construction dans les 30 jours suivant le dépôt complet de la demande de permis, si toutes les conditions suivantes sont réunies :

1. La demande est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement ;
2. La demande est conforme aux dispositions des règlements de zonage, de construction, et fixant les conditions d'émission des permis de construction ;

3. Le tarif requis pour l'obtention du permis a été payé.

5.4 INVALIDATION DU PERMIS

Un permis de construction devient nul et sans effet dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1. Les travaux de construction n'ont pas débuté dans les 6 mois suivants la date de l'émission du permis ;
2. Les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois ;
3. Les travaux ne sont pas terminés dans les 12 mois suivant la date de l'émission du permis ;
4. Le requérant modifie les travaux autorisés sans obtenir au préalable l'approbation de l'inspecteur en bâtiment. Dans ce cas, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les modifications soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger la date d'échéance du permis.

CHAPITRE 6 : PERMIS DE RÉNOVATION

6.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE RÉNOVATION

Toute personne désirant réaliser un projet de rénovation doit au préalable, obtenir un permis de rénovation relativement à l'objet de la demande.

Malgré le premier paragraphe, sont autorisés sans permis de rénovation les travaux ordinaires d'entretien et de réparation tels que la peinture, la teinture ou le vernissage d'un bâtiment.

Sont également exempté de l'obligation d'obtenir un permis les travaux suivant :

1. le remplacement du recouvrement du toit pour le même matériau;
2. le remplacement du recouvrement extérieur pour le même matériau;
3. le remplacement des armoires et comptoirs de cuisine;
4. le remplacement des équipements sanitaires de chambre de bain (comptoir, bain, toilette)
5. le remplacement des revêtements de plancher intérieur;
6. Les travaux de consolidation de la cheminée pourvu que les dimensions restent inchangées;
7. Le remplacement des gouttières;
8. La pose de bouche d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit des bâtiments à occupation strictement résidentielle;

Ces réparations ne comprennent toutefois pas l'enlèvement ou la construction de murs, cloisons portantes, l'enlèvement ou le sectionnement de poutres, solives ou autres supports, enlèvement, remplacement, déplacement ou blocage d'escalier ou galerie, porte ou fenêtre, ou tout changement dans les matériaux extérieurs existants.

Même s'il ne nécessite aucun permis ou certificat d'autorisation, les travaux et les usages doivent être conformes aux règlements de zonage et de construction.

6.2 FORME DE LA DEMANDE

En plus des prescriptions édictées à l'article 3.1 du présent règlement, afin de vérifier sa conformité aux normes des règlements de zonage et de construction, la demande doit être accompagnée des plans et des documents suivants :

1. Un plan à l'échelle du bâtiment ou de la (les) pièce(s) à rénover, fait par un professionnel, comprenant :
 - a. la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b. localisation du bâtiment (ou pièce) à rénover, sa dimension;Dans le cas de bâtiments qui ne sont pas inclus dans la partie 9 du Code national du bâtiment, le plan doit être scellé et signé par un architecte membre de l'Ordre ;
2. Un document indiquant :
 - a. la nature des travaux à effectuer, l'usage du bâtiment, la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher et l'usage du terrain ;
 - b. la date du début et de la fin des travaux de rénovation et d'aménagement du terrain ;
 - c. la description cadastrale du terrain et ses dimensions sauf pour des fins agricoles en zone agricole permanente
 - d. le coût estimé des travaux, incluant les matériaux et la main d'œuvre ;
 - e. le nom de l'entrepreneur, son adresse, son numéro de téléphone et son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec avec sa date d'expiration ;
3. Un certificat de localisation, si le propriétaire en possède un;

6.3 ÉMISSION DU PERMIS DE RÉNOVATION

L'inspecteur émet le permis de construction dans les 45 jours suivant le dépôt complet de la demande de permis, si toutes les conditions suivantes sont réunies :

1. La demande est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement ;
2. La demande est conforme aux dispositions des règlements de zonage, de construction;
3. Le tarif requis pour l'obtention du permis a été payé.

6.4 INVALIDATION DU PERMIS

Un permis de rénovation devient nul et sans effet dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1. Les travaux de rénovation n'ont pas débuté dans les 6 mois suivants la date de l'émission du permis ;
2. Les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois ;
3. Les travaux ne sont pas terminés dans les 12 mois suivant la date de l'émission du permis ;
4. Le requérant modifie les travaux autorisés sans obtenir au préalable l'approbation de l'inspecteur en bâtiment. Dans ce cas, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les modifications soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger la date d'échéance du permis.

CHAPITRE 7 : PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE

7.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE

Quiconque désire construire, rénover, modifier, reconstruire, déplacer ou agrandir une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisances ou des eaux ménagères d'une résidence isolée doit, au préalable, obtenir un permis.

7.2 FORME DE LA DEMANDE

En plus des prescriptions édictées à l'article 3.1 du présent règlement, la demande de permis d'installation septique doit être accompagnée des informations suivantes :

1. Les résultats d'un essai de percolation prouvant que le sol est propice à l'établissement d'une installation septique, le tout préparé par un laboratoire certifié (ACLE) ou signé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou par un membre de l'ordre des technologue professionnel du Québec;
2. En plus des résultats de l'essai, le rapport doit indiquer :
 - a. le ou les types de système traitement primaire, secondaire ou tertiaire qui peuvent être installés conformément au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.22) ;
 - b. un plan d'implantation, à l'échelle, de leur localisation proposée par rapport à l'habitation, aux puits d'eau potable, au lac, au cours d'eau, au marais, à un étang, à une conduite de drainage du sol, aux limites de propriété, au talus, aux arbres, aux arbustes ou à une conduite d'eau potable
 - c. un plan agrandi et une coupe, à l'échelle, indiquant la forme, les dimensions, la superficie, les matériaux du système ;
 - d. la pente et les niveaux de terrain ;
 - e. les limites d'une zone inondable.

7.3 ÉMISSION DU PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE

L'inspecteur émet le permis d'installation septique dans les 45 jours suivant le dépôt complet de la demande de permis, si toutes les conditions suivantes sont réunies :

1. La demande est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions du présent règlement ;
2. La demande est conforme aux dispositions du règlement provincial intitulé *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.22)
3. Le tarif requis pour l'obtention du permis a été payé.

7.4 OBLIGATION D'AVISER L'INSPECTEUR

Le détenteur d'un permis d'installation septique doit donner à l'inspecteur, au moins 72 heures avant leur exécution, un avis l'informant de la date du début des travaux.

7.5 INVALIDATION DU PERMIS

Un permis d'installation septique devient nul et sans effet dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1. Les travaux de construction n'ont pas débuté dans les 6 mois suivants la date de l'émission du permis ;
2. Les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois ;
3. Les travaux ne sont pas terminés dans les 6 mois suivant la date de l'émission du permis ;
4. Le requérant modifie les travaux autorisés sans obtenir au préalable l'approbation de l'inspecteur en bâtiment. Dans ce cas, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les modifications soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger la date d'échéance du permis.

CHAPITRE 8 : CERTIFICATS D'AUTORISATION

8.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Quiconque désire effectuer l'un ou l'autre des travaux suivants doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation :

1. Le changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain ;
2. L'occupation d'un bâtiment ou d'une construction temporaire (excepté les roulottes de chantier, les véhicules récréatifs et les abris d'auto temporaires);
3. La démolition d'une construction;
4. Le déplacement d'un bâtiment;
5. L'aménagement d'un ouvrage de prélèvement d'eau;
6. Les travaux effectués sur la rive, le littoral ou les plaines inondables d'un lac ou d'un cours d'eau ;
7. La construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne ou d'un panneau-réclame ;
8. L'installation d'une piscine creusée, hors-terre ou démontable;
9. Coupe forestière ou la récolte de chablis ou de brûlée lorsque l'opération répond à l'un des deux critères suivants :
 - a. Il y a récolte de plus de 10% du volume de bois commercial uniformément répartie sur une superficie boisée
 - b. Il y aura une trouée de plus de 0,5 hectare ;
10. L'ouverture ou l'agrandissement d'une carrière ou d'une sablière ;
11. L'aménagement d'un accès à la voie publique ;
12. L'implantation ou la construction d'un des systèmes énergétiques extérieurs ou d'une tour et antenne de télécommunication suivants:
 - a. Éolienne domestique ou commerciale
 - b. Panneaux photovoltaïques
 - c. Système extérieur de chauffage à combustion
 - d. Système de géothermie;
 - e. Tour et antenne de télécommunication extérieure à l'exception des antennes paraboliques et traditionnelles privées et accessoires à un usage résidentiel et des antennes de radio amateur privées;
13. Les travaux d'aménagement de lac ou étangs artificiels;
14. L'épandage de MRF;

8.2 FORME DE LA DEMANDE

En plus des prescriptions édictées à l'article 3.1 de ce règlement, les demandes de certificat d'autorisation doivent être accompagnées des renseignements et des plans prescrits aux articles suivants.

8.2.1 CHANGEMENT D'USAGE D'UN BÂTIMENT OU D'UN TERRAIN

La demande doit être accompagnée, s'il y a lieu :

1. D'une description de l'usage actuel du bâtiment ou du terrain et de l'usage projeté ;
2. De la superficie du bâtiment ou du terrain occupée par l'usage projeté ;
3. La date à laquelle le changement d'usage sera effectué ;

8.2.3 CERTIFICATS D'OCCUPATION POUR BÂTIMENT ET CONSTRUCTION TEMPORAIRE

Pour un certificat d'occupation pour un bâtiment ou une construction temporaire, à l'exception des roulottes de chantier, des véhicules récréatifs et des abris d'auto temporaires, la demande doit être accompagnée :

1. D'une description de l'usage du bâtiment ou de la construction ;
2. De la superficie du bâtiment ou construction occupée par l'usage projeté ;
3. Un plan à l'échelle d'implantation du bâtiment;
4. La date prévue de fin d'occupation du bâtiment ou construction;

8.2.4 DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION

La demande doit être accompagnée :

1. D'un document indiquant :
 - a. les motifs de la démolition et les moyens techniques utilisés pour y procéder ;
 - b. la durée anticipée des travaux ;
 - c. l'évaluation du coût des travaux ;
 - d. l'usage projeté du terrain dans le cas d'une démolition totale ;
 - e. d'une photographie de la construction à démolir ;
2. D'un plan à l'échelle illustrant les parties de la construction devant être démolies et celles devant être conservées ;
3. D'un plan illustrant :
 - a. les limites du terrain visé ;
 - b. l'identification cadastrale ;
 - c. la projection au sol des bâtiments existants sur le terrain et l'identification de celui faisant l'objet de la démolition ;

- d. la localisation des cours d'eau et lacs situés sur le terrain visé ou à moins de 100 mètres de ce dernier ;
 - e. les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux ;
4. D'un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les 120 jours ouvrables suivant la démolition.

8.2.5 DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT

La demande doit être accompagnée d'un document indiquant :

1. Pour une nouvelle implantation sur le territoire de la municipalité :
 - a. le permis de construction requis par la municipalité ;
 - b. l'identification de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée après le déplacement de la construction visée ;
 - c. un plan à une échelle d'au moins 1 : 1 000 montrant :
 - i. les limites du terrain récepteur ;
 - ii. l'identification cadastrale du terrain récepteur ;
 - iii. la projection au sol des bâtiments déjà construits sur le terrain et l'identification du terrain initial ;
 - iv. l'itinéraire projeté ainsi que les approbations des départements de la police, de l'électricité ;
 - d. la date et l'heure prévue pour le déplacement ;
 - e. la durée probable du déplacement ;
 - f. les pièces justificatives attestant des ententes formelles avec les compagnies d'utilités publiques pour la date du déplacement inscrite sur la demande de certificat ;
 - g. une preuve d'assurance-responsabilité en cas de dommage d'au moins 1 000 000 \$.
2. Pour un départ vers l'extérieur du territoire de la municipalité :
 - a. l'identification cadastrale du terrain où est localisé le bâtiment à déplacer ;
 - b. l'itinéraire projeté ainsi que les approbations des départements de la police, de l'électricité ;
 - c. la date et l'heure prévue pour le déplacement ;
 - d. la durée probable du déplacement ;
 - e. les pièces justificatives attestant des ententes formelles avec les compagnies d'utilités publiques pour la date du déplacement inscrite sur la demande de certificat ;
 - f. une preuve d'assurance-responsabilité en cas de dommage d'au moins 1 000 000 \$.
3. Pour un déplacement à l'intérieur d'un même lot :
 - a. Un plan d'implantation ou un certificat d'implantation selon le respect des critères de l'article 5.2 paragraphe 4, du présent règlement.

8.2.6 AMÉNAGEMENT D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

La demande pour l'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau doit être accompagnée des informations suivantes :

1. D'un plan à l'échelle de 1 : 250 à 1 : 500 indiquant :
 - a. l'identification cadastrale du terrain ;
 - b. la localisation de l'installation de prélèvement ;
 - c. la localisation des installations sanitaires étanches et non étanches existantes ou projetées du propriétaire et des voisins ;
 - d. la dimension, la forme, la superficie et le niveau du terrain ;
 - e. les usages des terrains limitrophes ;
 - f. les usages dans un rayon de 30 mètres de l'installation de prélèvement proposée ;
 - g. la limite d'une zone inondable à récurrence 0-20 ans ou 20-100 ans.
2. le nom, adresse complète du propriétaire ;
3. le type d'installation de prélèvement projeté ;
4. la capacité de l'installation projetée ;

8.2.7 TRAVAUX EFFECTUÉS SUR LA RIVE, LE LITTORAL OU LES PLAINES INONDABLES D'UN LAC OU D'UN COURS D'EAU

Si la demande concerne un ouvrage ou des travaux prévus dans le règlement 2-310 de la MRC régissant les matières relatives à l'écoulement des eaux des cours d'eau soit les traverses de cours d'eau, des ouvrages aériens, souterrain ou de surface ou la stabilisation de rive qui implique des travaux dans le littoral, la demande doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1. le nom et l'adresse du propriétaire de l'immeuble visé ;
2. l'identification, le cas échéant, de la personne que le propriétaire autorise pour le représenter ;
3. la désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet, ou à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé ;
4. la description détaillée du projet ;
5. une copie des plans et croquis lorsque son projet est soumis à une telle exigence en vertu d'une disposition du présent règlement ;
6. une copie des plans et devis signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, lorsque son projet est soumis à une telle exigence en vertu d'une disposition du présent règlement ;
7. la durée de l'installation et le matériel prévu s'il s'agit d'un ponceau temporaire ;
8. la date prévue pour l'exécution des travaux, leur durée et l'évaluation de leurs coûts ;
9. Le nom et coordonnées de l'entrepreneur exécutant les travaux ainsi que son numéro de la Régie des bâtiments du Québec (RBQ) ;

10. toute autre information requise par la personne désignée aux fins d'analyse en vue de s'assurer de la conformité de la demande de permis ;
11. l'engagement écrit du propriétaire d'exécuter tous les travaux selon les exigences du présent règlement et, si applicables, après avoir obtenu le permis ou le certificat exigé par toute autre autorité compétente.

La demande complète doit être acheminée à la MRC avec le paiement du tarif exigé.

Pour tous les autres ouvrages ou travaux, la demande doit être accompagnée, s'il y a lieu d'un plan indiquant :

1. les plans et devis des travaux proposés ;
2. les limites du terrain visé ;
3. l'identification cadastrale du terrain visé ;
4. les dimensions et la superficie du terrain visé ;
5. la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés ;
6. la localisation des servitudes, des lignes de rue, des bâtiments, des cours d'eau, des lacs, des marécages et des boisés ;
7. le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents ;
8. les motifs des travaux prévus ;
9. le mode de construction, les matériaux utilisés, la dimension et la localisation des travaux, l'aménagement proposé.

8.2.8 CONSTRUCTION, INSTALLATION, DÉPLACEMENT ET MODIFICATION DE TOUTE ENSEIGNE OU PANNEAU-RÉCLAME

La demande doit être accompagnée :

1. Des plans et devis identifiant la hauteur du dessus et du dessous, la superficie, le contenu, la structure, le mode de fixation, les matériaux et le type d'éclairage ;
2. D'un plan indiquant :
 - a. les limites du terrain ;
 - b. la localisation des bâtiments ;
 - c. la localisation des enseignes existantes et de celle qui fait l'objet de la demande, en indiquant la distance entre celles-ci et les bâtiments et les limites de terrain ;
3. D'un échéancier de réalisation ;
4. Le cas échéant, d'une copie de l'entente avec le propriétaire du terrain visé.

8.2.9 INSTALLATION OU DÉPLACEMENT D'UNE PISCINE CREUSÉE, HORS-TERRE OU DÉMONTABLE

La demande doit être accompagnée :

1. D'un plan indiquant :
 - a. les limites du terrain ;
 - b. la localisation des bâtiments ;
 - c. la localisation des lignes de transport d'énergie (électricité, gaz, etc.) ;
 - d. la localisation des servitudes ;
 - e. la localisation des installations septiques.
 - f. L'implantation de la piscine
 - g. Les dimensions de la piscine

8.2.10 ABATTAGE D'ARBRES COMMERCIAL

Les demandes d'abattage d'arbres ou la récolte de chablis ou de brûlée lorsque l'opération répond à l'un des deux critères suivants :

- a. Il y a récolte de plus de 10% du volume de bois commercial uniformément répartie sur une superficie boisée
- b. Il y aura une trouée de plus de 0,5 hectare;

doivent être accompagnés par :

1. une déclaration écrite à l'effet qu'il n'y a pas eu d'abattage d'arbres dans l'aire de coupe visée par la demande au cours des 10 dernières années ;
2. un plan d'abattage à une échelle égale ou supérieure à 1 : 20 000 indiquant :
 - a. les numéros de lots ;
 - b. l'aire de coupe ;
 - c. les voies publiques et privées ;
 - d. les cours d'eau ;
 - e. la distance entre la coupe et la rive ;
 - f. la localisation et le type de peuplements ou parties de peuplement forestier ;
 - g. la voie d'accès au site de coupe ;
3. De la date prévue du début et de la fin des travaux ;
4. D'une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier membre de *l'Ordre des ingénieurs forestiers*, lorsqu'exigé au règlement de zonage ;
5. D'une copie d'une autorisation exigible par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, le cas échéant.

8.2.11 IMPLANTATION OU AGRANDISSEMENT D'UNE CARRIÈRE, D'UNE SABLIERE OU D'UNE GRAVIÈRE

La demande doit être accompagnée, s'il y a lieu :

1. D'un plan indiquant :
 - a. la localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé à moins de 75 mètres du terrain concerné ;
 - b. l'utilisation du sol dans un rayon de 600 mètres du terrain concerné ;
 - c. la localisation des zones tampons ;
2. D'un document indiquant :
 - a. le type de matériaux produit sur le site ;
 - b. le type de matériaux de remblayage ;
 - c. l'usage du terrain après l'exploitation ;
 - d. les mesures de protection de l'environnement et du public ;
 - e. d'une copie du certificat d'autorisation émis en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement*;
 - f. d'une copie de la décision autorisant l'usage autre qu'agricole délivré par la CPTAQ, si nécessaire;
 - g. le nom et l'adresse de l'exploitant;
 - h. la présence ou non de l'équipement nécessaire à la pesée des substances.

8.2.12 AMÉNAGEMENT D'UN ACCÈS À LA VOIE PUBLIQUE

La demande pour l'aménagement d'un accès à la voie publique doit être accompagnée des informations suivantes :

1. D'un plan indiquant :
 - a. l'identification cadastrale du terrain visé ;
 - b. les lignes de rues ;
 - c. l'emplacement des autres accès les plus proches ;
 - d. la largeur de l'accès public ainsi que le rayon de courbure ;
 - e. le diamètre du ponceau, le cas échéant.

8.2.13 IMPLANTATION OU CONSTRUCTION D'UN SYSTÈME ÉNERGÉTIQUE EXTÉRIEUR OU D'UNE TOUR ET ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION :

La demande pour l'implantation ou la construction d'un des systèmes énergétiques extérieurs suivants :

- a. éolienne domestique ou commerciale
- b. panneaux photovoltaïque
- c. système extérieur de chauffage à combustion
- d. système de géothermie;

ou d'une tour et antenne de télécommunication suivant :

- e. tour et antenne de télécommunication extérieure à l'exception des antennes paraboliques et traditionnelles privées et accessoires à un usage résidentiel et des antennes de radio amateur privées;

doit être accompagnée, s'il y a lieu :

- 1. d'un plan indiquant :
 - a. la localisation des équipements ;
 - b. les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
 - c. la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé
 - d. la direction des vents dominants;
 - e. les caractéristiques techniques du système;
 - f. tout autre renseignement pertinent pour évaluer la conformité des dispositions du règlement de zonage.

8.2.14 LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT DE LACS OU ÉTANGS ARTIFICIELS

La demande doit être accompagné de :

- 1. Un plan à l'échelle montrant :
 - a. la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b. la localisation de la partie de terrain visé par les travaux;
 - c. la localisation de tous cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants;
 - d. la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
 - e. la limite de l'emprise de rue;
 - f. le profil du terrain après la réalisation des travaux;
 - g. la ligne des hautes eaux;
 - h. localisation des installations septiques;
- 2. Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, dont le MDDEP et/ou de la CPTAQ s'il y a lieu.

8.2.15 L'ÉPANDAGE DE MRF

La demande doit être accompagnée de :

1. la localisation des travaux d'épandage;
2. la date des travaux d'épandage;
3. le mode d'épandage prévu.

8.3 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur en bâtiment et environnement émet le certificat dans les 45 jours suivant la date du dépôt de la demande de certificat d'autorisation lorsque sont réunies toutes les conditions suivantes :

1. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés ;
2. Les travaux projetés sont conformes aux règlements de zonage et de construction et lotissement, le cas échéant ;
3. Le tarif requis pour l'obtention du certificat a été payé.

8.4 INVALIDATION DU CERTIFICAT

Sauf lors d'une disposition spécifique dans le règlement de zonage, le certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

1. Les travaux ou l'activité ne sont pas terminés (ou commencés dans le cas d'un changement d'usage) dans les 6 mois suivant la date d'émissions du certificat, sauf pour l'abattage d'arbres dont la durée du certificat est de 24 mois ;
2. Dans le cas d'un déplacement de bâtiment, l'activité n'a pas eu lieu à la date prévue ;
3. Dans le cas d'une carrière, d'une gravière ou d'une sablière, le requérant s'est vu retirer par le sous-ministre le certificat délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ;

CHAPITRE 9 : TARIFS POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

9.1 TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

La tarification des permis et certificats est établie selon le tableau suivant :

Type de permis		Tarif (\$)	
Permis de lotissement		Pour le premier lot	20 \$
		Pour les lots supplémentaires	5 \$
Permis de construction	Bâtiment principal neuf	Usage résidentiel	
		-1 ^{er} logement	100 \$
		-Par logement additionnel	100 \$
		-Maximum	500 \$
		Usage commercial	1 \$ du m ² jusqu'à concurrence de 3000 \$ (minimum 100 \$)
		Usage industriel	1 \$ du m ² jusqu'à concurrence de 3000 \$ (minimum 200 \$)
		Usage agricole et autre	100 \$
	Bâtiment accessoire neuf	Tous les usages	
		<25 m ² ≥25m ²	20 \$ 50 \$
	Agrandissement bâtiment principal	Usage résidentiel	50 \$
		Usage commercial	50 \$
		Usage industriel	80 \$
		Usage agricole et autre	50 \$
Agrandissement bâtiment accessoire	Usage résidentiel	10 \$	
	Usage commercial	20 \$	
	Usage industriel	20 \$	
	Usage agricole et autre	20 \$	
Rénovation Bâtiment principal et accessoire		Tous les usages	
		-Sans modification des divisions (murs)	10 \$
		-Avec modification des divisions (murs)	50 \$
Installation septique			40 \$

Type de certificat		
Changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain		15\$
Démolition d'une construction	-Bâtiment principal -Bâtiment accessoire -Accompagnée d'une demande de permis de construction	30\$ 15\$ Gratuit
Déplacement d'un bâtiment		30\$
Aménagement d'une installation de prélèvement d'eau		30\$
Travaux sur la rive, le littoral ou les plaines inondables	-Pour les demandes relatives au règlement 2-310 de la MRC -Pour les autres demandes	20\$ Gratuit
Installation ou modification d'une enseigne ou d'un panneau-réclame		20\$
Installation ou déplacement d'une piscine	-Creusée et hors-terre -Démontable	20\$ 10\$
Abattage d'arbre (coupe forestière ou abattage d'arbres)		Gratuit
Ouverture ou agrandissement d'une carrière, sablière ou gravière		100\$
Aménagement d'un accès à la voie publique	-Accompagné d'une demande de permis de construction -Autre cas	Gratuit 10\$
Installation d'un système énergétique extérieur ou d'une tour et antenne de télécommunication	-Éolienne commerciale (par éolienne) -Éolienne domestique (par éolienne) -Géothermie (par projet) -Chauffage à combustion (par poêle) -Panneaux photovoltaïque (par bâtiment ou support) -Tour et antenne de télécommunication assujettis	100\$ 20\$ 10\$ 30\$ 10\$ Gratuit Gratuit
Travaux d'aménagement de lac ou étang artificiel		10\$
Entreposage et épandage de MRF		100\$

CHAPITRE 10 : PROCÉDURE ET TARIF POUR UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

10.1 DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

Toute personne propriétaire d'un immeuble sis dans la municipalité peut formuler une demande de modification à la réglementation d'urbanisme.

La demande doit être formulée selon les exigences du présent règlement.

10.1.1 PROCÉDURE

Le requérant doit adresser sa demande par écrit au secrétaire-trésorier de la municipalité qui voit à son cheminement.

La municipalité s'engage à déposer la demande au conseil dans les 30 jours à moins que le prochain conseil soit dans plus de trente jours. Dans tel cas la demande sera déposée au conseil le plus rapproché à venir.

10.1.2 FORME DE LA DEMANDE

La demande doit comprendre minimalement les éléments suivants :

1. Paiement des frais d'études;
2. Titre de propriété ou copie du compte de taxes;
3. Option d'achat ou une preuve d'intention d'achat si la demande est faite par un non-résident de la municipalité;
4. Lettre de procuration (si le requérant diffère du propriétaire et que ce dernier n'a pas signé la demande);
5. Description du projet;
6. Tous autres documents jugés nécessaires à la bonne compréhension de la demande.

10.1.3 TARIFS ET FRAIS APPLICABLES

Date de conseil	Tarif
Séance de conseil de mars	100 \$ de frais d'étude par requérant + frais encourus
Toutes les autres séances de conseil	1000 \$ de frais d'étude par requérant + frais encourus

1. Advenant que plusieurs demandes de modification soient intégrées dans un seul règlement, les frais encourus seront uniformément répartis entre les requérants.
2. Les frais d'étude (frais fixe) sont payable au moment du dépôt de la demande et est non remboursable quelles que soient les circonstances.
3. Les frais encourus par la municipalité (frais variables) sont payables dans les quinze (15) jours de l'émission de la facture lorsque la municipalité juge que l'ensemble des frais a été engagé aux fins de la demande du requérant. Ces frais incluent non limitativement : les frais de publication et d'avis, les frais d'experts et de toute ressource externe impliqués pour le traitement de la demande, etc.

10.1.4 EXCEPTION

Aucun tarif n'est exigible lorsque la demande porte sur un élément de la réglementation qui affecte l'ensemble du territoire municipal et qui est intégré à un règlement de modification initié par la municipalité ou qui découle d'une obligation de conformité au plan d'urbanisme et/ou au schéma d'aménagement de la Municipalité régionale de Comté de Coaticook.

CHAPITRE 11: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

11.1 APPLICATION

L'inspecteur en bâtiment et environnement est chargé d'appliquer le présent règlement. Celui-ci peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs inspecteurs adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

11.2 POUVOIR DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION

L'inspecteur en bâtiment exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment :

1. Peut visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements y sont exécutés, 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;
2. Dans un territoire décrété zone agricole permanente par la LPTAAQ, peut recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme séparatrice et être assistée d'un agronome, médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre;
3. Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
4. 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;
5. Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;
6. Peut émettre des constats d'infraction pour toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;
7. 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 les règlements d'urbanisme;
8. Peut exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux de construction ou sur la condition des fondations.

11.3 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN IMMEUBLE

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a l'obligation de laisser pénétrer la personne chargée de l'application du règlement et son assistant, le cas échéant, dans tout bâtiment ou lieu pour fins d'examen ou de vérification, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, des autres règlements ou résolutions de la municipalité.

Sur demande, les fonctionnaires ou employés qui procèdent à une inspection doivent établir leur identité et exhiber le certificat délivré par la municipalité, attestant leur qualité.

11.4 OBLIGATION DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT

Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur en bâtiment doit :

- étudier toutes les demandes de permis et certificats soumises pour approbation;
- délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats selon que la demande est conforme ou non aux différents règlements d'urbanisme;
- donner suite aux plaintes formulées concernant les dispositions des règlements dont il a la responsabilité;
- tenir un registre des permis et certificats délivrés et ceux refusés et en cas de refus, les motifs de ce refus; soumettre le registre à chaque séance du Conseil;
- conserver une copie de chaque demande de permis ou certificat, des permis ou certificats délivrés, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements dont il a la responsabilité;
- procéder à l'inspection des travaux en cours, dans la mesure du possible, afin de constater s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme;
- procéder à l'inspection des immeubles lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut y exister une infraction aux règlements dont il a la responsabilité;
- procéder à l'inspection de tout bâtiment susceptible d'être dangereux, insalubre ou impropre à l'habitation;
- Selon les procédures établies par le Conseil, prendre les mesures nécessaires pour faire corriger toute situation d'infraction aux règlements dont il a la responsabilité;

11.5 RESPECT DES RÈGLEMENTS

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

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

11.6 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

1. Si le contrevenant est une personne physique :
 - a. En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 100\$ et d'une amende maximale de 1000\$ et les frais pour chaque infraction.
 - b. En cas de récidive, l'amende minimale est de 300\$ et l'amende maximale est de 2000\$ et les frais pour chaque infraction.
2. Si le contrevenant est une personne morale :
 - a. En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 200\$ et d'une amende maximale de 2000\$ et les frais pour chaque infraction.
 - b. En cas de récidive, l'amende minimale est de 400\$ et l'amende maximale est de 4000\$ et les frais pour chaque infraction.
3. Toute personne qui accomplit quelque chose qui aide une autre personne à agir en contravention du présent règlement ou qui encourage, par une permission, un consentement, une autorisation, une ratification, une autre personne à agir en contravention du présent règlement, commet une infraction et est passible de la même pénalité que la personne qui contrevient au règlement.

Si une contravention est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

11.7 AUTRE RECOURS EN DROIT CIVIL

En sus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 12 : ENTRÉE EN VIGUEUR

12.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**Henri Pariseau,
Maire**

**Roland Gascon,
Secrétaire-trésorier par intérim**

