

RÈGLEMENT
ADMINISTRATIF
NUMÉRO 2025-
091



VILLAGE SAINT-PIERRE

Table des matières

1.0	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	4
1.1	Titre et numéro du règlement.....	4
1.2	But.....	4
1.3	Abrogation et remplacement.....	4
1.4	Territoire et personnes assujetties.....	4
1.5	Interrelation entre les règlements d’urbanisme.....	4
1.6	Interprétation des titres, tableaux, croquis et symboles.....	4
1.7	Unités de mesure.....	4
1.8	Structure du règlement.....	5
1.9	Terminologie.....	5
1.10	Validité du règlement.....	5
2.0	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	6
2.1	Application du règlement.....	6
2.2	Responsabilités du fonctionnaire désigné.....	6
2.3	Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	6
2.4	Devoirs du propriétaire.....	7
2.5	Responsabilités du propriétaire.....	8
2.6	Procuration.....	8
3.0	DEMANDE D’UN PERMIS ET D’UN CERTIFICAT.....	9
3.1	Validité du permis ou du certificat émis.....	9
3.2	Affichage du permis ou certificat.....	9
3.3	Respect des règlements d’urbanisme.....	9
4.0	LE PERMIS DE LOTISSEMENT.....	10
4.1	Nécessité du permis de lotissement.....	10
4.2	Documents accompagnant la demande.....	10
4.3	Conditions d’émission du permis de lotissement.....	11
4.4	Cas d’exception.....	12
4.5	Non-responsabilité.....	13

5.0	LE PERMIS DE CONSTRUCTION.....	14
5.1	Nécessité du permis de construction.....	14
5.2	Documents accompagnant la demande.....	14
5.2.1	Dans le cas d'une nouvelle construction ou d'un agrandissement pour un usage autre qu'une installation d'élevage.....	14
5.2.2	Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification ou l'occupation d'un bâtiment pour une installation d'élevage (incluant l'augmentation du nombre d'animaux ou le remplacement du type d'animaux) ou d'un ouvrage d'entreposage des déjections animales.....	15
5.3	Conditions d'émission d'un permis de construction.....	17
6.0	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION.....	19
6.1	Nécessité du certificat de rénovation.....	19
6.2	Documents accompagnant la demande.....	19
7.0	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'INSTALLATIONS SEPTIQUES.....	20
7.1	Nécessité du certificat d'installations septiques.....	20
7.2	Documents accompagnant la demande.....	20
7.3	Attestation des travaux.....	21
8.0	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR TOUTE INTERVENTION EN MILIEU HUMIDE OU HYDRIQUE.....	22
8.1	Nécessité du certificat d'intervention en milieu humide ou hydrique.....	22
8.2	Documents accompagnant la demande.....	22
8.3	Contenu supplémentaire pour une demande pour l'abattage d'arbres.....	22
9.0	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION RELATIF À UNE ENSEIGNE.....	24
9.1	Nécessité du certificat relatif à une enseigne.....	24
9.2	Documents accompagnant la demande.....	24
10.0	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE DÉMOLITION.....	25
11.0	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU.....	26
12.0	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT.....	27
12.1	Nécessité du certificat de déplacement d'un bâtiment.....	27
12.2	Documents accompagnant la demande.....	27

13.	LE CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UN NOUVEL USAGE SENSIBLE AU BRUIT ROUTIER 28	
14.0	LE CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT OU AJOUT D’UN USAGE.....	31
15.0	LE CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR LA MISE EN PLACE D’UNE PISCINE.....	32
16.0	LE CERTIFICAT RELATIF AUX BÂTIMENTS AGRICOLES.....	32
17.0	LES TARIFS.....	33
17.1	Tarif des permis.....	33
17.2	Tarif des certificats.....	33
18.0	LES SANCTIONS, RECOURS ET PÉNALITÉS.....	34
18.1	Fausse déclaration.....	34
18.2	Sanctions.....	34
18.2.1	Infractions et amendes (personne physique).....	34
18.2.2	Infractions et amendes (personne morale).....	34
18.2.3	Amendes relatives à l’abattage d’arbres.....	34
18.2.4	Amendes relatives aux piscines.....	35
18.2.5	Amendes relatives aux installations septiques.....	35
18.3	Infraction continue.....	35
18.4	Recours.....	35
19.0	Entrée en vigueur.....	36

1.0 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Titre et numéro du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement administratif concernant l'émission de permis et certificats et les règlements de zonage, de lotissement, de construction », et peut être cité sous le nom de « Règlement administratif numéro 2025-091 ».

1.2 But

Le présent règlement fixe des règles administratives concernant le règlement de zonage no 2025-088, le règlement de lotissement no 2025-089, le règlement de construction no 2025-090 ainsi que celles relatives à l'émission de permis et de certificats.

1.3 Abrogation et remplacement

Le présent règlement remplace toutes les dispositions du Règlement administratif de la corporation municipale de Village Saint-Pierre numéro 07-91.

1.4 Territoire et personnes assujetties

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Village Saint-Pierre; il est opposable à toute personne de droit public ou privé et à tout individu.

1.5 Interrelation entre les règlements d'urbanisme

Le règlement administratif numéro 2025-091 constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est interrelié avec les autres règlements adoptés par la Municipalité dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

1.6 Interprétation des titres, tableaux, croquis et symboles

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

1.7 Unités de mesure

Toutes les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées en mesures métriques selon le système international d'unité (SI).

Les abréviations ou les symboles pour exprimer l'unité de mesure (ex. : cm pour centimètre) valent comme s'ils étaient au long récités.

1.8 Structure du règlement

1.0 TITRE DU CHAPITRE

1.1 Titre de la section

Texte de l'alinéa

- 1) Paragraphe
 - a) Sous-paragraphe

1.1.1 Titre de l'article

Texte de l'alinéa

- 1) Paragraphe
 - a) Sous-paragraphe

1.9 Terminologie

Les définitions contenues au règlement de zonage numéro 2025-088 s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées, sauf si elles sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

1.10 Validité du règlement

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe. Ainsi, si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

2.0 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 Application du règlement

L'application du présent Règlement est confiée à toute personne dûment autorisée par le conseil à agir à ce titre et ci-après nommée « fonctionnaire désigné ». À défaut de quoi, cette responsabilité incombe au directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité.

2.2 Responsabilités du fonctionnaire désigné

De manière générale, le fonctionnaire désigné est chargé de l'administration et de l'application de l'ensemble des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité.

De manière non limitative, les responsabilités du fonctionnaire désigné sont :

- 1) Recevoir les demandes d'autorisation relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- 2) Délivrer, refuser ou suspendre les autorisations relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- 3) Procéder aux inspections relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- 4) Veiller à l'application de toutes les dispositions relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité ainsi qu'à tout autre règlement ou loi provinciale applicable.

De plus, le fonctionnaire désigné doit établir un dossier de chaque demande, pour les archives, donnant les différents plans et devis fournis pour les demandes de permis ou certificats.

2.3 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois régissant les municipalités, soit par le Code municipal, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

- 1) Faire respecter les règlements dont il est responsable de l'application;
- 2) Visiter, examiner ou inspecter toute propriété immobilière ou mobilière, entre 7 h 00 et 19 h 00, ainsi que l'extérieur et l'intérieur des bâtiments pour constater si les dispositions des règlements de la Municipalité sont observées;

- 3) Aviser, au besoin, les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités. Ces derniers sont obligés de le recevoir et de répondre aux questions qu'il peut leur poser;
- 4) Émettre tout permis ou certificat en conformité avec le présent Règlement et refuser d'émettre tout permis ou certificat pour des demandes non conformes à la réglementation municipale;
- 5) Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant ou à toute autre personne prescrivant de corriger une situation dangereuse ou qui constitue une infraction aux règlements qu'il est chargé d'appliquer;
- 6) Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements qu'il est chargé d'appliquer;
- 7) Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger;
- 8) Mettre en demeure de clôturer un terrain où il existe une excavation ou une condition présentant un danger pour le public;
- 9) Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou toute personne de suspendre l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement;
- 10) Exiger au requérant d'un permis ou d'un certificat de fournir toute information ou tout document supplémentaire nécessaire à l'analyse de la conformité d'une demande à la réglementation d'urbanisme de la Municipalité, notamment des rapports techniques, des tests, des essais, etc.;
- 11) Procéder à l'inspection des travaux ayant fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation afin de constater s'ils sont conformes aux plans et devis;
- 12) Enjoindre au contrevenant de cesser tous les travaux exécutés en contravention aux règlements d'urbanisme et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme. À cette fin, il peut exiger la remise en état des lieux avec les délais qu'il détermine.

2.4 Devoirs du propriétaire

Tout propriétaire ou détenteur d'un permis ou certificat doit :

- 1) permettre au fonctionnaire désigné d'entrer dans tout bâtiment ou sur les lieux, sur les heures de visite, aux fins d'appliquer le présent règlement;

- 2) obtenir, s'il y a lieu, de l'autorité concernée, tout permis ou certificat en rapport avec les occupations ou les travaux projetés;
- 3) fournir tout document exigible par le présent règlement et nécessaire à la compréhension de la demande d'un permis ou d'un certificat;
- 4) durant toute la durée des travaux faisant l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, afficher l'écriteau attestant l'émission du permis ou certificat d'autorisation en un endroit visible de la voie de circulation principale;
- 5) aviser le fonctionnaire désigné et obtenir son approbation écrite pour toute modification aux travaux mentionnés au permis ou au certificat.

2.5 Responsabilités du propriétaire

- 1) Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections par les représentants autorisés de la Municipalité ne peuvent relever le détenteur d'un permis ou d'un certificat de sa responsabilité d'exécuter les travaux conformément aux dispositions des règlements municipaux ou de tout autre loi ou règlement applicable.
- 2) Le propriétaire ou le détenteur du permis ou du certificat devra préalablement à l'exécution des travaux signer tout formulaire lié à l'octroi de ce permis ou de ce certificat d'autorisation. Suivant la signature des formulaires, l'écriteau attestant l'émission du permis ou certificat d'autorisation lui sera remis pour affichage. Tous travaux réalisés avant la remise du permis ou du certificat seront considérés comme des travaux sans permis ou sans certificat d'autorisation au sens du présent règlement.

2.6 Procuration

Si le requérant ou un mandataire d'un permis ou d'un certificat n'est pas le propriétaire de l'immeuble ou du bien meuble visé par la demande, il doit joindre à ladite demande une procuration signée du propriétaire l'autorisant à procéder en son nom à la demande ou à l'opération visée par celle-ci.

En cas de copropriété ou en cas d'une compagnie, une résolution d'autorisation des travaux et une résolution désignant une personne comme étant le représentant des copropriétaires ou des actionnaires de la compagnie émises par les administrateurs sont requises.

3.0 DEMANDE D'UN PERMIS ET D'UN CERTIFICAT

Toute demande de permis ou de certificat doit être rédigée sur les formules prescrites par la Municipalité. La demande, dûment datée et signée par le propriétaire ou le requérant, doit faire état des nom, prénom et domicile du requérant, ainsi que du propriétaire le cas échéant, et de la description cadastrale.

D'autres informations et documents peuvent être demandés ou exigés selon le type de permis ou de certificat demandés, selon la nature des travaux et le type bâtiments ou de travaux visés par la demande.

3.1 Validité du permis ou du certificat émis

Un permis ou un certificat d'autorisation est valide pour une période d'un an.

Le permis ou le certificat devient nul et inopérant si les travaux ne sont pas débutés dans un délai de 6 mois à compter de la date de leur délivrance.

Dans tous les cas de nullité de permis ou de certificat, aucun remboursement n'est accordé.

3.2 Affichage du permis ou certificat

Le permis ou le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain ou la construction où lesdits travaux sont exécutés.

3.3 Respect des règlements d'urbanisme

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

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

4.0 LE PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 Nécessité du permis de lotissement

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

4.2 Documents accompagnant la demande

Toute demande doit être accompagnée des documents et informations suivantes :

- 1) Noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de l'arpenteur-géomètre
- 2) Un plan à l'échelle devant indiquer :
 - a) le détail de l'opération cadastrale projetée;
 - b) le cadastre clairement identifié du terrain ou des terrains faisant l'objet de l'opération cadastrale, conformément aux dispositions de la loi;
 - c) la date, le titre, le Nord astronomique et l'échelle;
 - d) l'emprise des rues, qu'elles soient existantes ou proposées;
 - e) les lignes de lot ou du terrain, les dimensions de même que la superficie totale des lots ou des terrains;
 - f) les servitudes et les droits de passage existants ou proposés avec leurs dimensions;
 - g) les caractéristiques physiques de la partie de lot ou de terrain ou encore du lot ou du terrain telles que les milieux humides et hydriques, la topographie selon des intervalles de cinq (5) mètres et l'identification des secteurs de pente forte (si applicable);
 - h) les noms, les numéros de cadastre et les dimensions des lots (ou terrains) adjacents aux terrains ou lots faisant l'objet du lotissement;
 - i) l'espace réservé aux diverses catégories d'utilisation du sol;
 - j) L'emplacement du niveau de l'eau et des limites d'inondations dans le cas où le projet de lotissement est adjacent à un cours d'eau;

3) si le plan de lotissement comprend la création d'une nouvelle rue ou le prolongement d'une rue existante, il est nécessaire qu'il contienne aussi les informations suivantes :

- a) la localisation des rues actuelles avec lesquelles les rues projetées communiquent;
- b) le tracé et l'emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes;
- c) la localisation, l'identification et les dimensions des allées piétonnières, s'il y a lieu.

4.3 Conditions d'émission du permis de lotissement

L'officier désigné approuve le plan et émet un permis de lotissement lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

1) pour les terrains contaminés listés au tableau 1, à moins que le terrain contaminé fasse l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs et d'une attestation visée au paragraphe suivant, aucun ouvrage, travaux, construction ou lotissement n'est autorisé.

Lorsqu'un terrain visé par une demande de permis de construction ou de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la LQE et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs , le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi établissant que le projet ou l'opération projetée pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

Tableau 1 : Les terrains contaminés sur le territoire de la municipalité

Adresse	Contaminant	Réhabilitation
925, chemin du Village Saint-Pierre-Sud	Hydrocarbures pétroliers C10 à C50	Terminée en 1996
967, chemin du Village Saint-Pierre-Sud	Benzo(a)anthracène, Benzo(a)pyrène, Benzo(b+j+k)fluoranthène, Benzo(g,h,i)pérylène, Chrysène, Indéno(1,2,3- cd)pyrène	Non terminée

2) la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;

3) la demande est conforme aux dispositions du règlement de lotissement en vigueur;

4) le requérant a satisfait aux conditions préalables à l'approbation prescrites par la section 2.3 du règlement de lotissement numéro 2024-085;

4) le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

4.4 Cas d'exception

Le permis de lotissement ne peut être refusé dans les cas suivants :

1) les exceptions prévues aux articles 256.1 à 256.3 de la LAU;

2) Une opération cadastrale nécessitée par une déclaration de copropriété faite en vertu de l'article 1040 du Code civil;

3) Un morcellement de lot ne répondant pas aux prescriptions du présent règlement si ledit morcellement sert à l'agrandissement d'un lot voisin et contigu et est destiné à former un seul nouveau terrain, et ce à la condition que le terrain une fois morcelé demeure conforme au règlement de lotissement;

4) une opération cadastrale dont une partie de terrain a été acquise à des fins d'utilité publique par un organisme public ou par une autre personne possédant un pouvoir d'expropriation;

5) les opérations cadastrales à des fins ne nécessitant pas de système d’approvisionnement en eau potable ni d’évacuation des eaux usées.

4.5 Non-responsabilité

L’émission d’un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d’obligation d’aucune sorte pour la Municipalité.

L’approbation par le fonctionnaire désigné d’un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d’accepter la cession des rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l’ouverture de ces rues ou voies, ni de prendre à sa charge les frais de construction et d’entretien, ni d’en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d’utilité publique.

5.0 LE PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 Nécessité du permis de construction

Tout projet de construction, d'agrandissement ou d'érection d'un bâtiment, incluant une maison mobile, est prohibé sans l'obtention d'un permis de construction.

5.2 Documents accompagnant la demande

5.2.1 Dans le cas d'une nouvelle construction ou d'un agrandissement pour un usage autre qu'une installation d'élevage

La demande doit être accompagnée des plans et documents suivants en les adaptant à une nouvelle construction ou à un agrandissement:

1) des plans comprenant :

- a) les vues en plan de chacun des étages du bâtiment;
- b) les élévations;
- c) les coupes;
- d) les matériaux projetés;

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;
- c) la date du début et de la fin des travaux de construction et d'aménagement du terrain;
- d) une évaluation du coût total des travaux;

3) un plan d'implantation du bâtiment projeté contenant les informations suivantes :

- a) la dimension et la superficie du terrain et l'identification cadastrale;
- b) la localisation des servitudes;
- c) la localisation des lignes de rue;
- d) les distances entre chaque bâtiment ou construction et les lignes de terrain;
- e) la localisation, le nombre, les dimensions des aires de stationnement et des allées d'accès;
- f) la localisation et l'identification de toute construction existante;

- g) l'indication de la topographie existante et du nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
- h) la localisation de tout milieu humide ou hydrique situé à moins de 100 mètres d'un cours d'eau, ou de 300 mètres d'un lac du terrain;
- i) la localisation, sur le terrain, de la fosse septique, du champ d'épuration et du puits d'alimentation en eau potable.

4) tout permis, certificats et autorisations requis par les autorités compétentes.

5.2.2 Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification ou l'occupation d'un bâtiment pour une installation d'élevage (incluant l'augmentation du nombre d'animaux ou le remplacement du type d'animaux) ou d'un ouvrage d'entreposage des déjections animales

En plus des documents prévus à 5.2.1 et du calcul des distances séparatrices établi selon l'annexe D du règlement de zonage :

1) Un plan à une échelle appropriée décrivant les caractéristiques de l'unité d'élevage faisant l'objet de la demande :

- a) Ce plan doit préciser la localisation de tous les bâtiments et ouvrages existants ou projetés à l'intérieur de l'unité d'élevage donnée;
- b) Il doit aussi préciser la distance de chacun d'eux en regard des limites de l'immeuble ou du lot visé;
- c) Ce plan doit aussi montrer la localisation de tout autre bâtiment situé à moins de 150 mètres de l'unité d'élevage en précisant s'il s'agit d'une résidence, d'un immeuble protégé, d'un bâtiment agricole sans animaux, d'un bâtiment avec présence d'animaux (dans ce dernier cas, inscrire le nom du propriétaire) ou d'un autre type de bâtiment (ex. commerce ou autres);

2) s'il s'agit de l'un des projets suivants :

- a) D'un projet relatif à un ouvrage d'entreposage de déjections animales :
 - Le demandeur doit fournir une copie de l'avis de projet déposé au MELCCFP et un plan des travaux, signés par un ingénieur et l'article 79.2.3 de la LPTAA peut s'appliquer;
 - Un plan de l'ouvrage signé par un ingénieur.
- b) D'un projet pour une unité d'élevage dont le nombre d'unités animales (u.a.) à la fin du projet est égal ou inférieur à 10 et ne comprenant pas d'animaux ayant un paramètre C supérieur à 0,8 tel que mentionné à l'annexe D du règlement de zonage en vigueur :

- Les informations nécessaires pour vérifier si les distances séparatrices sont- respectées entre une unité d'élevage et un immeuble protégé, une maison d'habitation et un périmètre d'urbanisation, le paramètre E=1.
- c) D'un projet pour une unité d'élevage dont le nombre d'unités animales (u.a.) à la fin du projet est supérieur à 10 ou comprenant des d'animaux ayant un paramètre C supérieur à 0,8 tel que mentionné à l'annexe D du règlement de zonage en vigueur :
- une copie du certificat d'autorisation du MELCCFP, ou une copie de l'avis de projet déposé au MELCCFP ou une attestation signée par un professionnel indiquant que le projet n'est pas assujetti à un avis de projet ou à un certificat d'autorisation du MELCCFP;
 - un document produit par un professionnel compétent déterminant tous les paramètres du projet et le calcul des distances séparatrices pour chacun des facteurs du paramètre G. Dans le cadre d'un élevage mixte, c'est-à-dire lorsqu'il y a plus d'un coefficient d'odeur (paramètre C) et/ou plus d'un type de fumier (paramètre D), le calcul doit s'effectuer au prorata de chacun des paramètres;
 - Les informations nécessaires pour vérifier si les distances séparatrices sont- respectées entre une unité d'élevage et un immeuble protégé, une maison d'habitation et un périmètre d'urbanisation, le paramètre E=1.
- d) Le tableau suivant doit être complété pour chacun des types de projets mentionnés aux sous-paragraphes a), b) et c):

	Valeur A Distances séparatrices exigées (en mètres)	Valeur B Distances du projet (en mètres)
Immeuble protégé		
Maison d'habitation		
Périmètre d'urbanisation		

Si toutes les distances séparatrices exigées sont nettement inférieures aux distances du projet, le permis peut être accordé.

Toutefois, si une des différences entre les distances calculées du projet (valeur B) et les distances séparatrices minimalement exigées (valeur A) est inférieure à 10 %, sans être supérieure à environ 10 mètres, si (B moins A) est inférieur à (B x 0.1) et inférieur à 10

mètres, un plan produit et signé par un professionnel compétent doit être exigé afin de valider le respect des distances séparatrices exigées.

5.3 Conditions d'émission d'un permis de construction

1) pour les terrains contaminés listés au tableau 1, à moins que le terrain contaminé fasse l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs et d'une attestation visée au paragraphe suivant, aucun ouvrage, travaux, construction ou lotissement n'est autorisé.

Lorsqu'un terrain visé par une demande de permis de construction ou de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la LQE et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi établissant que le projet ou l'opération projetée pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

2) le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, ou l'ensemble des constructions projetées dans le cas d'un usage requérant habituellement plusieurs constructions, y compris leurs dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes aux normes de lotissement en vigueur ou qui, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par droits acquis. Malgré les dispositions du présent paragraphe, les projets intégrés sont autorisés uniquement en zone blanche ou en périmètre urbain et si chacun des bâtiments possède les superficies minimales de lotissement;

3) les services d'aqueduc et d'égout sanitaire ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation est en vigueur;

4) dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire, notamment le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées*

des résidences isolées (RLRQ, c. Q-2, r.22) et le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, Q-2, r.35.2);

5) le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou privée conforme au règlement de lotissement numéro 2024-085;

6) la demande est conforme aux dispositions contenues aux règlements d'urbanisme;

7) la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;

8) dans le cas d'un bâtiment principal, fournir un certificat de localisation lorsque les fondations ont été mises en place;

9) le tarif requis pour l'obtention du permis a été payé.

À l'exception des constructions visées par l'article 40 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*, les paragraphes 2 à 5 ne s'appliquent pas aux constructions pour des fins agricoles sur des terres en culture.

Le paragraphe 2 ne s'applique pas à toute construction projetée dont la localisation est identique à celle d'une construction existante.

6.0 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION

6.1 Nécessité du certificat de rénovation

Tout projet de transformation, de modification ou de rénovation tant à l'intérieur qu'à l'extérieur et n'ayant pas d'incidence sur la structure d'un bâtiment, est prohibé sans l'obtention d'un certificat de rénovation :

1) les travaux de rénovation d'une construction, lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- a) le coût des travaux excède 1 000 \$, main-d'œuvre et matériaux compris;
- b) les travaux n'ont aucune incidence sur la structure, la superficie au sol et la superficie de plancher. Le changement des matériaux de revêtement extérieur, ainsi que la modification, fermeture ou construction de toute ouverture (porte et fenêtre) ou d'un escalier, sont réputés avoir une incidence sur la structure d'un bâtiment;

2) pour l'érection d'abris temporaires;

Dans le cas où un permis de construction n'est pas exigé, il faut malgré tout respecter les dispositions applicables contenues aux règlements d'urbanisme.

6.2 Documents accompagnant la demande

La demande doit comprendre minimalement les informations suivantes :

- a) la nature des travaux à effectuer;
- b) la date prévue du début et de la fin des travaux;
- c) le coût estimé des travaux.

7.0 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'INSTALLATIONS SEPTIQUES

7.1 Nécessité du certificat d'installations septiques

Tout projet de construction, de transformation, de déplacement, de modification d'installations septiques, est prohibé sans l'obtention d'un certificat.

Un tel certificat est également requis préalablement:

- 1) à la construction d'une chambre à coucher supplémentaire dans une résidence isolée ou au changement de sa vocation;
- 2) à l'augmentation de la capacité d'exploitation ou d'opération d'un bâtiment ou d'un lieu autre qu'une résidence isolée ou au changement de sa vocation.

7.2 Documents accompagnant la demande

La demande d'autorisation pour l'établissement ou le déplacement d'une installation septique doit comprendre les informations suivantes :

- 1) le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou, dans les autres cas, le débit total quotidien d'eaux usées domestiques rejetées;
- 2) une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
 - a) la topographie du site;
 - b) la pente du terrain récepteur;
 - c) le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol;
 - d) le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur;
 - e) l'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement;
- 3) un plan de localisation à l'échelle montrant :
 - a) les éléments du système étanche et non étanche tels que décrits dans le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
 - b) la localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;
 - c) le niveau d'implantation de chaque composante du dispositif de traitement.

Dans le cas d'un projet prévoyant un autre rejet dans l'environnement, les renseignements et le plan doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :

- 1) dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
- 2) dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et celui du point d'échantillonnage de l'effluent.

7.3 Attestation des travaux

Le requérant devra transmettre des photographies du système de traitement au fonctionnaire désigné, dans un délai maximal de trente (30) jours suivant le recouvrement des installations. Ces photographies devront permettre de reconnaître un point de référence situé sur l'immeuble et peuvent être transmises en format numérique.

De plus, le requérant devra transmettre une attestation de la conformité des travaux signée par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, et ce, dans les mêmes délais de transmission.

8.0 LE CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR TOUTE INTERVENTION EN MILIEU HUMIDE OU HYDRIQUE

8.1 Nécessité du certificat d’intervention en milieu humide ou hydrique

En plus de toute autorisation ou permis requis, en vertu d’une loi ou d’un autre règlement de la Municipalité ou de la MRC de Joliette, toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux, de menacer la sécurité des personnes et des biens, de perturber les habitats fauniques et floristiques, d’affecter la stabilité de la rive ou du littoral ou qui empiètent sur la rive, le littoral, la plaine inondable et les milieux humides, de modifier la couverture végétale des rives et des milieux humides, de porter le sol à nu, ainsi que la création d’un plan d’eau artificiel, doivent faire l’objet d’un certificat préalable en vertu du présent règlement.

8.2 Documents accompagnant la demande

Cette demande de certificat doit comprendre, en plus des renseignements obligatoires, les renseignements complémentaires énumérés ci-dessous :

- 1) l’identification de la ligne des hautes eaux;
- 2) un plan de localisation montrant l’emplacement des travaux prévus;
- 3) la pente de la rive;
- 4) la longueur de la rive, du littoral ou du milieu humide;
- 5) le type de travaux prévus;
- 6) une ou des photographies montrant l’état du milieu humide et hydrique;
- 7) les méthodes employées pour réaliser les travaux prévus et les mesures prévues pour contrer l’érosion;
- 8) un rapport signé par professionnel membre d’un ordre compétent en la matière dans le cas de travaux de stabilisation dans la rive et le littoral;

8.3 Contenu supplémentaire pour une demande pour l’abattage d’arbres

La demande d’autorisation pour l’abattage d’arbres doit comprendre, en plus d’inclure le contenu général exigé à la présente section, les informations suivantes :

- 1) Le nom de la personne responsable des travaux;
- 2) Un plan montrant la localisation des arbres à abattre;
- 3) Les raisons justifiant l’abattage d’arbres;

- 4) Une description de l'ensemble de la végétation présente sur le terrain (espaces naturels, libres, nombre d'arbres, etc.);
- 5) Un rapport préparé par un ingénieur forestier ou un horticulteur lorsque requis;
- 6) Une description des méthodes utilisées pour le contrôle de l'érosion, si applicable.

9.0 LE CERTIFICAT D’AUTORISATION RELATIF À UNE ENSEIGNE

9.1 Nécessité du certificat relatif à une enseigne

Tout projet de construction, de transformation, de déplacement, de modification relative à une enseigne, est prohibé sans l’obtention d’un certificat.

Un tel certificat est également requis préalablement:

9.2 Documents accompagnant la demande

La demande d’autorisation pour l’installation d’une enseigne, d’une affiche ou d’un panneau-réclame doit comprendre les informations suivantes :

- 1) Les noms, adresse et adresse courriel de la personne qui effectuera les travaux;
- 2) Le numéro de cadastre du lot ou du terrain, le numéro civique du bâtiment et autres descriptions permettant de localiser l’emplacement où l’enseigne sera installée;
- 3) Un plan à l’échelle montrant :
 - a) L’identification et les limites du terrain visé;
 - b) Les lignes de rues;
 - c) La localisation de l’enseigne et de toute enseigne existante;
 - d) La projection au sol du bâtiment sur le terrain visé;
 - e) La couleur de l’enseigne et du support;
 - f) Le texte de l’enseigne;
- 4) Le plan à l’échelle et le devis de l’enseigne;
- 5) Les dimensions et la hauteur de l’enseigne;
- 6) La fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol;
- 7) La méthode d’éclairage.

10.0 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE DÉMOLITION

La demande d'autorisation pour la démolition de bâtiment doit comprendre les informations ou documents suivants :

- 1) La localisation du bâtiment à être démolir;
- 2) Des photographies du bâtiment ou de la partie du bâtiment à démolir;
- 3) Les modalités prévues pour déblayer et nettoyer l'emplacement;
- 4) S'il y a lieu, les mesures prévues pour débrancher les services publics tout en les maintenant réutilisables;
- 5) S'il y a lieu, si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend pour la rendre inaccessible.

11.0 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU

Toute demande de permis relative à l'implantation d'une installation de prélèvement des eaux souterraines desservant moins de 20 personnes doit être accompagnée des informations et des documents spécifiques suivants:

- 1) Une attestation d'un ingénieur ou d'un professionnel compétent en la matière démontrant que le dispositif sera conforme au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2);
- 2) Une caractérisation du site fait par une firme spécialisée en installation de prélèvements des eaux;
- 3) Un plan montrant toutes les distances entre l'installation de prélèvements des eaux et toute construction ou tout milieu sensible sur le terrain et les terrains contigus;
- 4) Le type d'ouvrage.

Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, produire le rapport de forage attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2 r.35.2). Il doit indiquer que l'installation de prélèvement a été nettoyée et désinfectée avant sa mise en opération.

De plus, dans le cas où l'installation de prélèvement des eaux a été construite de façon différente que prévue, le professionnel retenu doit fournir un « plan tel que construit » et attester que la modification est conforme au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2 r.35.2).

12.0 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT

12.1 Nécessité du certificat de déplacement d'un bâtiment

Tout déplacement d'un bâtiment est interdit sans avoir, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation de la part de la Municipalité.

12.2 Documents accompagnant la demande

1) La demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment sur un autre terrain doit comprendre, les informations suivantes;

- a) la description cadastrale et les dimensions du terrain sur lequel le bâtiment sera installé, si ce terrain est situé à l'intérieur du territoire de la Municipalité;
- b) un permis de construction, si le bâtiment déplacé est relocalisé sur un terrain situé à l'intérieur du territoire de la Municipalité;
- c) une photographie du bâtiment à être déplacé;
- d) les détails de l'itinéraire projeté, la date et l'heure du déplacement à l'intérieur du territoire de la Municipalité lorsqu'il s'agit d'un bâtiment principal;
- e) dans le cas où le bâtiment principal est transporté sur une rue, le requérant doit, avant l'émission du certificat, déposer à la Municipalité une police d'assurance responsabilité publique couvrant toute réclamation pouvant être faite à la Municipalité en cas d'incident; il doit aussi en aviser la police et il doit lui-même faire les arrangements nécessaires auprès des services d'utilité publique et le Service des travaux publics
- f) l'assurance que les anciennes fondations sont nivelées dans les sept (7) jours du déplacement de la construction.

2) La demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment sur un même terrain doit comprendre, les informations suivantes;

- a) un plan d'implantation.

13. LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN NOUVEL USAGE SENSIBLE AU BRUIT ROUTIER

Les nouveaux usages sensibles au bruit routier devront se situer hors des zones de bruit routier ou faire l'objet de mesures de mitigation pour que le niveau sonore soit inférieur ou égal à un seuil de 55 dBA Leq 24h, attestées par un expert en acoustique. Les usages sensibles au bruit routier sont les suivants :

- 1) les résidences;
- 2) les centres de santé et de services sociaux;
- 3) les établissements d'enseignement;
- 4) les établissements de services de garde éducatifs à l'enfance;
- 5) les installations culturelles, tels un musée, une bibliothèque ou un lieu de culte;
- 6) les usages récréatifs extérieurs nécessitant un climat sonore réduit;
- 7) les aires extérieures habitables nécessitant un climat sonore réduit, tels que les cours ou les balcons.

Les mesures de mitigation sont par exemple, l'aménagement d'un talus ou d'un mur antibruit ou l'implantation d'usages commerciaux ou industriels comme écran.

Une demande de certificat d'autorisation pour tout nouvel usage sensible proposé dans une zone de bruit routier doit être accompagnée d'une étude acoustique, signée par un professionnel compétent en acoustique, comprenant une modélisation acoustique du bruit routier ajustée par des mesures sur le terrain. Cette étude, basée sur une projection de circulation sur un horizon de 10 ans, doit minimalement :

- a) identifier sur un plan l'isophone 55 dBA Leq 24h et les portions de terrain exposées à un bruit extérieur provenant des infrastructures routières dépassant ce seuil ;
- b) définir, pour ces portions de terrain, les mesures d'atténuation requises afin que le niveau sonore observé respecte le seuil prescrit.

Si l'étude produite par un expert en acoustique démontre que le terrain est soumis à un niveau sonore inférieur à un seuil de 55 dBA Leq 24h, les mesures de mitigation ne seront pas nécessaires. Par exemple, la présence d'usages résidentiels déjà existants pourrait servir d'écran au bruit permettant un niveau sonore adéquat.

Les usages sensibles au bruit routier pourront toutefois se situer dans les zones de bruit routier et ce, sans prendre en compte le seuil extérieur de 55 dBA Leq 24h, lorsqu'il s'agit :

- 1) d'un lot disponible résidentiel en îlots déstructurés;
- 2) d'une résidence agricole (art. 31, 31.1, 40, 100.1, 101, 103 et 105 de la LPTAA);
- 3) d'un lot disponible unique dans un secteur déjà développé dont la superficie ne peut accueillir qu'un seul usage résidentiel;
- 4) d'un lot unique dans un secteur déjà développé qui subit un changement d'usage vers du résidentiel.

Cependant, pour ces exceptions, un niveau sonore intérieur inférieur ou égal à un seuil de 40 dBA Leq 24h devra être visé. Pour ce faire, des mesures d'insonorisation du bâtiment devront être exigées par la municipalité lors de la demande du certificat d'autorisation. Celles-ci devront minimalement répondre aux critères suivants :

- 1) orientation du bâtiment en biais avec l'axe routier, si possible;
- 2) localisation des chambres, des salles de séjour et des salles à manger du côté du bâtiment où le bruit est moindre;
- 3) concentration de la fenestration du bâtiment sur les façades protégées du bruit;
- 4) réduction du nombre et de la grandeur des fenêtres sur les façades exposées au bruit;
- 5) localisation des balcons à l'opposé de la source de bruit;
- 6) conception des murs et choix de fenêtres et de portes plus efficaces contre le bruit;
- 7) localisation des bouches extérieures des conduits de ventilation sur les façades et les toits qui ne sont pas exposés à la source de bruit.

À ce sujet, la municipalité peut, notamment, consulter les documents *Combattre le bruit de la circulation routière* produit par Les Publications du Québec et *Meilleures pratiques d'aménagement pour prévenir les effets du bruit environnemental sur la santé et la qualité de vie* de l'Institut national de santé publique du Québec. La municipalité peut aussi demander une étude acoustique, réalisée par un professionnel compétant en acoustique, attestant du respect du seuil et elle peut, notamment, consulter le document *Devis de services professionnels pour la réalisation d'une étude d'impact sonore* et son annexe 1 *Guide de réalisation de l'inventaire du climat sonore*, produit par le MTMDET.

Les terrains dont la superficie est située à plus de 50 % en dehors d'une zone de bruit routier ne seront également pas soumis aux études acoustiques et aux mesures de mitigation.

Il est à noter que les usages sensibles déjà existants en zone de bruit routier possèdent des droits acquis relativement à l'absence de mesures de mitigation.

14.0 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT OU AJOUT D'UN USAGE

Ce certificat peut aussi être appelé certificat d'occupation.

Nul ne peut occuper un immeuble dont on a ajouté un usage ou changé l'usage principal sans l'obtention préalable d'un certificat d'occupation.

La demande d'autorisation d'usage doit comprendre les informations suivantes :

- 1) L'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;
- 2) Dans le cas d'un bâtiment, les plans requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de changement d'usage ou de destination du bâtiment;
- 3) Dans le cas d'un terrain, un plan à l'échelle montrant :
 - a) Les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b) La localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain visé;
 - c) Les lignes de rues;
- 4) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

Toute demande de certificat d'occupation pour une nouvelle place d'affaires doit être accompagnée des informations et des documents spécifiques suivants :

- 1) Le nom, adresse, numéro de téléphone et l'adresse courriel du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé;
- 2) L'adresse civique de cet immeuble ou partie d'immeuble;
- 3) Les superficies occupées par cette occupation représentée sur un plan;
- 4) Nombre et dimension des cases de stationnement incluant les cases pour personne à mobilité réduite et les bornes de recharge électriques;
- 5) Nom de l'entreprise et description des activités;
- 6) Date du début d'occupation.

15.0 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA MISE EN PLACE D'UNE PISCINE

Cette demande de certificat d'autorisation doit comprendre, les renseignements suivants:

- 1) la localisation de la piscine;
- 2) la localisation des éléments accessoires à la piscine;
- 3) la hauteur de la piscine, lorsque celle-ci est hors terre;
- 4) la superficie occupée par la piscine sur le terrain;
- 5) la localisation, la hauteur, les matériaux utilisés pour la clôture;
- 6) toute information nécessaire sur le contrôle de l'accès;
- 7) la présence ou l'absence d'un plongeur.

16.0 LE CERTIFICAT RELATIF AUX BÂTIMENTS AGRICOLES

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux bâtiments agricoles vacants.

Pour occuper un bâtiment agricole vacant par un usage autre qu'agricole, la demande d'autorisation d'usage doit comprendre les informations suivantes :

- 1) L'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;
- 2) Dans le cas d'un bâtiment, les plans requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de changement d'usage ou de destination du bâtiment;
- 3) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

Pour occuper un bâtiment agricole vacant par des animaux, la demande d'autorisation d'usage doit comprendre les informations prévues à l'article 5.2.2 du présent règlement.

17.0 LES TARIFS

17.1 Tarif des permis

PERMIS DE CONSTRUCTION - AGRANDISSEMENT		
Bâtiment principal	de base	supplément
Habitation	100,00 \$	100 \$ par logement additionnel
Commercial, industriel	100,00 \$	1,00 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux excédant 50 000 \$
Agricole	100, 00 \$	1,00 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux excédant 50 000 \$
Bâtiment accessoire	de base	supplément
Habitation	50,00 \$	aucun
Commercial, industriel	100,00 \$	1,00 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux excédant 50 000 \$
Agricole	100,00 \$	1,00 \$ par tranche de 1 000 \$ pour des travaux excédant 50 000 \$
PERMIS DE LOTISSEMENT		
Tous les usages	40,00 \$ Pour le 1 ^{er} lot	25,00 \$ par lot supplémentaire

17.2 Tarif des certificats

Rénovation	50,00 \$
Installations septiques	100,00 \$
Intervention en milieu humide ou hydrique	100,00 \$
Enseigne	50,00 \$
Démolition	50,00 \$
Ouvrage de captage d'eau	100,00 \$
Déplacement	50,00 \$
Changement d'usage	50,00 \$
Piscine	50,00 \$
Occupation d'un bâtiment agricole	50,00 \$

18.0 LES SANCTIONS, RECOURS ET PÉNALITÉS

18.1 Fausse déclaration

Quiconque fait une fausse déclaration, produit des documents falsifiés ou omet de produire des documents à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible des pénalités qui y sont prévues.

18.2 Sanctions

Toute contravention à l'une ou l'autre des dispositions des règlements d'urbanisme constitue une infraction et le contrevenant est passible d'une amende.

18.2.1 Infractions et amendes (personne physique)

Toute personne physique qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des règlements d'urbanisme commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 300,00\$ et maximale de 1 000,00\$ dans le cas d'une première infraction et d'une amende minimale de 1 000,00\$ et maximale de 2 000,00\$ dans le cas de récidive.

18.2.2 Infractions et amendes (personne morale)

Toute personne morale qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des règlements d'urbanisme commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 600,00\$ et maximale de 2 000,00\$ dans le cas d'une première infraction, et d'une amende minimale de 2 000,00\$ et maximale de 4 000,00\$ dans le cas de récidive.

18.2.3 Amendes relatives à l'abattage d'arbres

La contravention à une disposition normative portant sur l'abattage d'arbres est passible d'une amende minimale de 500,00\$. Dans le cas d'un abattage sur une superficie de moins d'un hectare s'ajoute un montant minimal de 100,00\$ et maximal de 200,00\$ par arbre abattu illégalement jusqu'à concurrence de 5 000,00\$. Si l'abattage touche une superficie d'un hectare ou plus s'ajoute à l'amende minimale de 500,00\$ une amende d'un montant minimal de 5 000,00\$ et maximal de 15 000,00\$ par hectare complet déboisé et pour chaque partie d'hectare, un montant minimal de 100,00\$ et maximal de 200,00\$ par arbre abattu illégalement jusqu'à concurrence de 5 000,00\$. En cas de récidive, ces montants sont doublés.

En plus de l'amende et des frais, la Municipalité peut demander devant le tribunal compétent l'émission d'une ordonnance enjoignant au contrevenant de reboiser son

terrain en plantant le même nombre d'arbres qu'il a illégalement coupés, ces arbres devant avoir une hauteur minimale de 2 mètres, choisis parmi les essences obligatoires ou suggérées par un ingénieur forestier dans un rapport écrit requis par la Municipalité, et ce, aux frais du contrevenant

18.2.4 Amendes relatives aux piscines

La contravention à une disposition normative portant sur la sécurité des piscines résidentielles est passible d'une amende d'un montant minimal de 500,00\$ et maximal de 700,00\$. En cas de récidive, ces montants sont respectivement portés à 700,00\$ et 1 000,00\$.

18.2.5 Amendes relatives aux installations septiques

En vertu de l'article 88 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22), la Municipalité doit appliquer les amendes prévues aux articles 89 à 89.5 de ce règlement.

18.3 Infraction continue

Lorsqu'une infraction a duré plus d'un jour, celle-ci constitue une infraction distincte pour chaque jour où a duré cette infraction.

18.4 Recours

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait, pour la Municipalité, d'émettre un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

19.0 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

AVIS PUBLIC D'ENTRÉE EN VIGUEUR PUBLIÉ le _____

ENTRÉE EN VIGUEUR le _____

Roland Charest, maire

Marie-Claude Parent, dir. générale et greffière-
trésorière

ANNEXE A

Exemple de calcul des distances séparatrices pour un projet. Le nombre initial d'u.a. n'est pas important, c'est le nombre final qui importe.

Les valeurs de chacun des paramètres font partie de l'annexe D du règlement de zonage

Paramètre A	projet de 10 u.a. en vaches laitières sur fumier solide et 2 u.a. de porcs à l'engraissement sur fumier liquide, 2 u.a. de moutons sur litière accumulée et 1 u.a. de poulets à griller.	15
Paramètre B		202 m
Paramètre C	$(10/15 \times .7) + (2/15 \times 1) + (2/15 \times .7) + (1/15 \times .7)$	0.739
Paramètre D	$(10/15 \times .6) + (2/15 \times 1) + (2/15 \times .06) + (1/15 \times .8)$	0.627
Paramètre E	1	1
Paramètre F	$(14/15 \times 1) + (1/15 \times .7)$ la litière accumulée est dans le bâtiment d'élevage qui a une toiture rigide	0.979
Valeur A - I.P.	$B \times C \times D \times E \times F \times 1$	91.63 m
Valeur A – rés.	$B \times C \times D \times E \times F \times 0.5$	n
Valeur A - PU	$B \times C \times D \times E \times F \times 1.5$	137.45 m