

Municipalité du Canton de

# Havelock



**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET  
CERTIFICATS  
NUMÉRO 324**

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DU CANTON  
DE HAVELOCK

RÈGLEMENT NUMÉRO 324  
RÈGLEMENT SUR LES PERMIS  
ET CERTIFICATS

AVIS DE MOTION :

ADOPTION :

ENTRÉE EN VIGUEUR :

Modifications incluses dans ce document

Numéro de règlement

Date d'entrée en vigueur

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HAVELOCK DÉCRÈTE CE QUI  
SUIT :

---



## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....</b>	<b>1</b>
1.1 TITRE DU RÈGLEMENT.....	1
1.2 REMPLACEMENT.....	1
1.3 DOMAINE D'APPLICATION.....	1
1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1
1.5 PERSONNES ASSUJETTIES.....	1
1.6 VALIDITÉ.....	2
1.7 RENVOIS.....	2
1.8 LOIS ET RÈGLEMENTS.....	2
<b>SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>2</b>
1.9 MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT.....	2
1.10 INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	3
1.11 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS.....	3
1.12 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES.....	4
1.13 TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES.....	4
1.14 UNITÉS DE MESURE.....	4
1.15 TERMINOLOGIE.....	4
<b>SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>4</b>
1.16 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	4
1.17 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE.....	5
1.18 OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT.....	7
1.19 CONTRAVENTIONS.....	8
1.20 SANCTIONS.....	9
1.21 SANCTIONS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES.....	9
1.22 RECOURS JUDICIAIRES.....	9
<b>CHAPITRE 2 DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES.....</b>	<b>10</b>
2.1 EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS ET DE PLANS.....	10
2.2 EXIGENCES RELATIVES À UNE PHOTOGRAPHIE.....	10
2.3 EXIGENCES RELATIVES À UN CERTIFICAT DE LOCALISATION.....	10
2.4 EXIGENCES RELATIVES À UN PLAN D'IMPLANTATION.....	11
2.5 EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX.....	11
2.6 EXIGENCES RELATIVES AU FORMULAIRE DE DEMANDE DE PERMIS ET DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	12
2.7 OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
2.8 EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS.....	13
2.9 DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS.....	13
2.10 COMPUTATION DES DÉLAIS.....	13
2.11 SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE.....	13

2.12	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT VISÉE PAR UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE.....	13
2.13	DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT TOUCHANT UN TERRAIN CONTAMINÉ.....	14
<b>CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS.....</b>		<b>15</b>
<b>SECTION 1 PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>		<b>15</b>
3.1	OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE .....	15
3.2	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	15
3.3	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ .....	16
3.4	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE.....	16
3.5	ANNULATION ET CADUCITÉ .....	17
<b>SECTION 2 PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>		<b>18</b>
3.6	TRAVAUX ASSUJETTIS.....	18
3.7	CAS D'EXCEPTION .....	18
3.8	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	19
3.9	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PERMIS DE CONSTRUCTION VISANT UNE INSTALLATION D'ÉVACUATION, DE RÉCEPTION OU DE TRAITEMENT DES EAUX.....	20
3.10	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PERMIS DE CONSTRUCTION VISANT UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU SOUTERRAINE.....	22
3.11	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UN PERMIS DE CONSTRUCTION VISANT UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE.....	23
3.12	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ .....	25
3.13	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE.....	25
3.14	ANNULATION ET CADUCITÉ .....	26
3.15	RENOUVELLEMENT .....	27
3.16	VÉRIFICATION DE L'IMPLANTATION DE LA CONSTRUCTION .....	27
3.17	OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION .....	28
<b>CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION.....</b>		<b>29</b>
4.1	TRAVAUX ASSUJETTIS.....	29
4.2	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	30
4.3	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION .....	30
4.4	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN DÉPLACEMENT DE BÂTIMENT PRINCIPAL .....	30
4.5	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE .....	31
4.6	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX SUR LA RIVE OU SUR LE LITTORAL .....	32
4.7	INTERVENTION DANS UN COURS D'EAU.....	33
4.8	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE .....	33
4.9	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE PISCINE .....	33

4.10	RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE REMBLAI, LE DÉBLAI ET LE DÉPLACEMENT D'HUMUS.....	34
4.11	RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN ESPACE DE STATIONNEMENT HORS RUE.....	35
4.12	RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN MUR DE SOUTÈNEMENT.....	35
4.13	RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UN DISPOSITIF D'ÉCLAIRAGE POUR UNE SERRE.....	36
4.14	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE.....	36
4.15	ANNULATION ET CADUCITÉ.....	37
4.16	RENOUVELLEMENT.....	37
<b>CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES.....</b>		<b>39</b>
5.1	TRAVAUX « TEL QUE RÉALISÉS ».....	39
5.2	RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS.....	39
5.3	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	39

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### 1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité du Canton de Havelock ».

#### 1.2 REMPACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droit, les articles 5.14.1 et 5.14.2 du Règlement de zonage numéro 251, les articles 3.1.2 à 3.1.4 du Règlement de lotissement numéro 252, et le chapitre 3 du Règlement de construction numéro 253 de la Municipalité du Canton de Havelock, lesquels sont donc abrogés.

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

#### 1.3 DOMAINE D'APPLICATION

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

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

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

#### 1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité du Canton de Havelock.

#### 1.5 PERSONNES ASSUJETTIES

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

1.6 VALIDITÉ

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

1.7 RENOIS

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

1.8 LOIS ET RÈGLEMENTS

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

## **SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

1.9 MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

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

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

Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.

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

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

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

#### 1.10 INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

- 1° quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 2° l'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue, le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- 3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 4° les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 5° le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 6° le mot « Municipalité » désigne la Municipalité du Canton de Havelock.

#### 1.11 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

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

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



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

#### 1.12 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

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

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

#### 1.13 TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES

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

#### 1.14 UNITÉS DE MESURE

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

#### 1.15 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 21 relatif à la terminologie du Règlement de zonage numéro 251. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

### **SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### 1.16 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

L'administration et l'application du présent règlement et des règlements suivants relèvent du fonctionnaire désigné, ce dernier étant identifié sous le nom d'officier responsable, nommé par résolution du Conseil :

- 1° le Règlement de zonage en vigueur;
- 2° le Règlement de lotissement en vigueur;
- 3° le Règlement de construction en vigueur;
- 4° Le Règlement sur la tarification des permis, des certificats et des services en vigueur;
- 5° le Règlement sur les dérogations mineures en vigueur.

#### 1.17 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE

L'officier responsable administre l'ensemble de ce règlement et en exerce tous les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment :

- 1° s'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° surveille et contrôle les constructions, les occupations des bâtiments et l'usage des terrains;
- 3° réfère, s'il y a lieu, toute question d'interprétation ou d'application des règlements au Conseil ou au comité consultatif d'urbanisme, le cas échéant;
- 4° analyse les demandes de permis, de certificats et de déclaration de travaux, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation prévu par les règlements d'urbanisme;
- 5° demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse ou la délivrance d'une demande de permis, de certificat ou de déclaration de travaux;
- 6° émet ou refuse un permis, un certification d'autorisation ou une déclaration de travaux dans les délais prescrits au présent règlement;
- 7° conserve une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatifs à l'administration et à l'application des règlements d'urbanisme;
- 8° tient un registre de toutes les demandes officielles de permis, de certificats et de déclaration de travaux;
- 9° tient un registre de toutes les demandes de dérogations mineures qui sont adressées à la Municipalité;
- 10° est autorisé à visiter et examiner, entre 7 heures et 19 heures, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou de toute autre construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou

pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Cette autorisation est applicable également lorsqu'il y a lieu de croire qu'un bâtiment, une construction ou un ouvrage est dans un état dangereux, vétuste ou défectueux, par suite d'un incendie ou pour une autre cause. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite par toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par la Municipalité ou à se faire accompagner d'un huissier, d'un policier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;

- 11° exige qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, exige le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les règlements auxquels il réfère;
- 12° révoque ou refuse l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation lorsque les résultats des essais requis conformément au présent règlement ne sont pas satisfaisants et en avise, sans délai, la direction générale;
- 13° est autorisé, pour l'application d'une norme de distance séparatrice par rapport à un usage agricole établie en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)*, de toute autre loi, d'un règlement adopté sous l'empire d'une loi ou d'une disposition relative à une telle distance séparatrice édictée par un règlement municipal :
  - a) à demander par écrit à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre, dans le délai qu'il fixe, mais qui ne peut être inférieur à 30 jours, tout renseignement requis à cette fin;
  - b) à défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, il est autorisé à exercer les pouvoirs prévus au paragraphe 11° afin de recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice et, à cette fin, à se faire assister d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre, le tout aux frais de l'exploitant;
- 14° émet un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, enjoint le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 15° émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;

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

#### 1.18 OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

- 1° permettre à l'officier responsable, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 1.17 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur le terrain, dans la construction ou l'ouvrage et répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution du présent règlement;
- 2° enlever, à la demande de l'officier responsable, tout obstacle pouvant empêcher les inspections exigées par le présent règlement;
- 3° transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par l'officier responsable dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;
- 4° si le requérant n'est pas le propriétaire du terrain ou du bâtiment visé par la demande, il doit être autorisé par écrit par le propriétaire à produire une telle demande;
- 5° obtenir et signer tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme;
- 6° afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;
- 7° conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans et des documents approuvés par l'officier responsable;
- 8° réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation délivré et les dispositions des règlements d'urbanisme et

des normes, codes, règlements et lois applicables par les gouvernements fédéral et provincial;

- 9° cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis ou son certificat est annulé, devenu caduc ou suspendu;
- 10° aviser l'officier responsable avant d'apporter toute modification à un plan ou un document approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification. Cette nouvelle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat d'autorisation;
- 11° lorsqu'il en est requis par l'officier responsable, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

#### 1.19 CONTRAVENTIONS

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

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

- 1° occupe, permet l'occupation, fait usage ou permet l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 2° abat un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
- 3° érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis ou certificat requis par le présent règlement;
- 4° contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu par le présent règlement;
- 5° refuse de laisser l'officier responsable, ou une personne autorisée qui l'accompagne, agissant en vertu du paragraphe 10° du premier alinéa de l'article 1.17, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen;
- 6° ne se conforme pas à une demande émise par l'officier responsable.

## 1.20 SANCTIONS

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

Quiconque commet une deuxième infraction est passible d'une amende d'au moins 200 \$ et d'au plus 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 400 \$ et d'au plus 4 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

Quiconque commet toute infraction subséquente est passible d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 4 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

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

## 1.21 SANCTIONS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES

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

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

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

## 1.22 RECOURS JUDICIAIRES

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

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

### **2.1 EXIGENCES RELATIVES À LA PRÉSENTATION DE RAPPORTS ET DE PLANS**

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

### **2.2 EXIGENCES RELATIVES À UNE PHOTOGRAPHIE**

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

### **2.3 EXIGENCES RELATIVES À UN CERTIFICAT DE LOCALISATION**

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

- 1° les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
- 2° toute construction existante;
- 3° la distance entre toute construction existante et une ligne de lot;
- 4° tout accès pour véhicule et sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près, d'une ligne de lot et d'une rue transversale;
- 5° les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence;
- 6° tout espace paysager et ses dimensions;

- 7° toute servitude existante;
- 8° l'emplacement des lacs et cours d'eau existants;
- 9° l'emplacement des milieux humides;
- 10° l'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés.

#### 2.4 EXIGENCES RELATIVES À UN PLAN D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan d'implantation est exigé, il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

- 1° les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
- 2° les servitudes existantes ou prévues sur le terrain;
- 3° la localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, puits ou installation sanitaires et leur distance avec les lignes de lot;
- 4° le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;
- 5° la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès, des accès au terrain et des aires de manœuvre de toute aire de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;
- 6° la ligne des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau contigu au terrain, le cas échéant;
- 7° les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans, les limites de toute zone exposée aux glissements de terrain et les limites d'un milieu humide, le cas échéant;
- 8° la localisation de toute aire de chargement, quai de manutention et espace réservé à l'entreposage des déchets, le cas échéant;
- 9° la localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture, le cas échéant.

#### 2.5 EXIGENCES RELATIVES AUX PLANS, COUPES, DÉTAILS ARCHITECTURAUX

Lorsque des plans, coupes, détails architecturaux et échantillons sont exigés, ils doivent être à l'échelle et comprendre les plans suivants :





- 1° les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures;
- 2° les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;
- 3° les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;
- 4° la localisation et le type de mobilier urbain;
- 5° la localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage et les couleurs de toute enseigne projetée.

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

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

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

## 2.7 OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Selon la nature de la demande, l'officier responsable peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents complémentaires à ceux exigés au présent règlement, à ses frais, s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation

d'urbanisme.

## 2.8 EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

Selon la nature de la demande, l'officier responsable peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et qu'en conséquence, il n'est pas nécessaire de fournir.

## 2.9 DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

À moins d'indication contraire au présent chapitre, l'officier responsable dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis ou un certificat d'autorisation.

## 2.10 COMPUTATION DES DÉLAIS

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

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

## 2.11 SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande visée au présent règlement sont insuffisants, non-conformes ou erronés, l'officier responsable en avise le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis jusqu'à la réception des renseignements et documents. Si, dans un délai de 60 jours ouvrables, le requérant n'a pas donné suite à l'avis de l'officier responsable, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

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

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

par résolution.

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

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

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

## **CHAPITRE 3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS**

### **SECTION 1 PERMIS DE LOTISSEMENT**

#### **3.1 OPÉRATION CADASTRALE ASSUJETTIE**

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

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

#### **3.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS**

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

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

la Municipalité du Canton de Havelock pour fins de parcs, le cas échéant;

- g) les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque telle une partie visée par un avis d'expropriation publié par une autorité compétente ou une partie de terrain réservée à des fins publiques ou destinée à être cédée à ces fins;
  - h) l'emplacement de la ligne des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau situé à 100 m ou moins des limites du terrain, la ligne correspondant aux cotes ou aux niveaux d'inondation 20 ans et 100 ans, les limites d'une zone sujette aux glissements de terrain et les limites d'un milieu humide, le cas échéant;
  - i) les limites de tout bois, fossé, roc affleurant;
  - j) toute construction existante sur le terrain et sur un terrain adjacent, ainsi que ses distances par rapport aux limites du terrain;
  - k) un plan de nivellement du terrain;
  - l) les densités d'occupation du sol projetées pour un plan d'ensemble.
- 4° tout autre renseignement et document nécessaire à la bonne compréhension du projet.

### 3.3 DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

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

### 3.4 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

L'officier responsable délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du règlement de lotissement en vigueur, du plan d'urbanisme en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;

- 3° le tarif pour l'obtention du permis de lotissement a été payé;
- 4° les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées;
- 5° le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité un terrain à des fins de parc, de terrain de jeu ou d'espace naturel a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Municipalité, le cas échéant;
- 6° le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité l'emprise d'une rue, d'un passage piétonnier ou tout autre terrain a été signé, le cas échéant;
- 7° le plan de l'opération cadastrale est conforme au projet de morcellement approuvé en vertu du règlement de lotissement en vigueur, le cas échéant;
- 8° la Commission de protection du territoire agricole a délivré une autorisation à l'égard de l'opération cadastrale, le cas échéant;
- 9° le demandeur possède les avis requis du ministère des Transports du Québec, le cas échéant;
- 10° un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques à l'égard d'un terrain contaminé, le cas échéant;
- 11° pour tout projet comprenant 10 lots et plus (ou logements et plus), situés à moins de 250 mètres de l'emprise du réseau routier supérieur, de même que pour tout projet de subdivision de terrains dont les accès éventuels se feront directement à partir d'une route du réseau supérieur, le requérant d'un permis de lotissement doit accompagner sa demande de l'avis du ministère des Transports du Québec, et ce, qu'il soit favorable ou non; étant entendu cependant, que ledit avis ne lie aucunement les autorités municipales.

### 3.5 ANNULATION ET CADUCITÉ

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

- 1° le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministre responsable du cadastre n'est pas identique au plan ayant fait l'objet du permis de lotissement;
- 2° le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère des Ressources naturelles et de la Faune du Québec dans les 6 mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement. Un plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs, faire l'objet

d'approbation de l'officier responsable selon les dispositions du présent règlement;

- 3° une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'officier responsable.

## **SECTION 2 PERMIS DE CONSTRUCTION**

### **3.6 TRAVAUX ASSUJETTIS**

Sous réserve de l'article 3.7, un permis de construction doit être délivré préalablement à la réalisation des travaux suivants :

- 1° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, la rénovation, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire et de leurs saillies;
- 2° la construction, l'agrandissement, la reconstruction ou la transformation d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux visée par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q 2, r. 22)*;
- 3° l'aménagement ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (L.R.Q., c. Q-2, r. 35.2)*, sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

### **3.7 CAS D'EXCEPTION**

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

- 1° les travaux d'entretien mineurs exécutés dans le but d'en préserver la qualité de construction, comme les travaux de peinture, de nettoyage ou de colmatage d'une fissure dans la fondation;
- 2° le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques ou de nature équivalente;
- 3° le remplacement mineur de matériaux endommagés pourvu que le coût de la main-d'œuvre et des matériaux n'excède pas 5 000 \$ avant taxes;
- 4° le remplacement de fenêtres pourvu que les ouvertures ne soient pas agrandies ou modifiées;
- 5° les travaux d'isolation, d'installation de bouches d'aération et de ventilation pourvu que la structure ne soit pas affectée;

- 6° la réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et que les éléments de remplacement soient similaires aux anciens éléments;
- 7° la construction ou l'installation temporaire d'un abri d'auto hivernal;
- 8° l'installation d'un bâtiment temporaire utilisé sur un chantier de construction;
- 9° les constructions temporaires pour la tenue d'assemblées populaires;
- 10° les éléments de mobilier urbain, tels que des abribus, bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, boîtes à journaux, sculptures et fontaines;
- 11° les ouvrages faisant partie du réseau routier ou des réseaux d'adduction d'eau potable ou d'évacuation des eaux usées, sauf s'il s'agit d'un bâtiment;
- 12° les poteaux, pylônes, conduits ou autres infrastructures d'utilités publiques;
- 13° les structures de jeux pour enfants ou les aires de jeux pour enfants.

### 3.8 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

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

- 1° le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, signé selon le cas par le propriétaire, l'occupant ou le requérant, s'il est différent du propriétaire;
- 2° une procuration écrite, si la demande est effectuée par un requérant autre que le propriétaire;
- 3° un plan d'implantation à une échelle d'au plus 1 : 500. Le plan d'implantation doit être préparé par un arpenteur-géomètre lorsque les travaux visent la construction, l'agrandissement, la reconstruction, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal;
- 4° les dimensions et la localisation, à l'aide d'un plan de type « description technique », d'un plan d'implantation ou d'un certificat de localisation, de tout bâtiment et de toute construction déjà implantés sur le terrain, le cas échéant;
- 5° un plan d'aménagement paysager de la cour avant lorsque les travaux visent la construction, l'agrandissement, la reconstruction, l'installation ou l'ajout d'un bâtiment principal;
- 6° un plan montrant l'utilisation projetée de chaque pièce ou étendue de plancher et l'emplacement des issues;
- 7° des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture, de structure,



de mécanique, d'électricité et de plomberie, à une échelle et un niveau de détail approprié pour permettre une compréhension claire du projet et de l'usage de la construction et du terrain. Sans restreindre la portée de ce qui précède, les documents doivent notamment fournir les renseignements suivants :

- a) l'analyse et les calculs des éléments de charpente du bâtiment;
  - b) la dimension et l'emplacement des éléments structuraux de manière à permettre la vérification des calculs;
  - c) les détails pertinents permettant d'établir les charges dues aux matériaux composant le bâtiment;
  - d) lesdits plans, élévations, coupes, croquis et devis doivent être signés et scellés, le cas échéant, par les professionnels suivants :
    - un architecte conformément à l'article 16 de la *Loi sur les architectes (L.R.Q, c. A-21)*, à l'exception des travaux d'architecture mentionnés à l'article 16.1 de cette même loi;
    - un ingénieur lorsque la nature des travaux figure à l'article 2 de la *Loi sur les ingénieurs (L.R.Q., c. I-9)*.
- 8° toute autorisation délivrée par le gouvernement et requise en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi, le cas échéant;
- 9° une étude de caractérisation des sols potentiellement contaminés, le cas échéant;
- 10° la localisation des installations septiques, le cas échéant;
- 11° une copie de la déclaration des travaux assujettis au Code de Construction du Québec applicable par la Régie du bâtiment du Québec, le cas échéant;
- 12° tout autre renseignement et document nécessaire à la bonne compréhension du projet.

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 3.8, une demande de permis de construction visant des travaux d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux doit être accompagnée des renseignements et documents additionnels suivants :

- 1° un plan à une échelle d'au plus 1 : 500 indiquant :
  - a) les limites du terrain et sa désignation cadastrale;

- b) la projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté et l'usage du bâtiment principal;
  - c) l'emplacement des diverses composantes de l'installation et la pente naturelle du terrain à chaque endroit;
  - d) la distance entre les diverses composantes de l'installation et un puits ou une source servant à l'alimentation en eau potable, un lac, un cours d'eau, un marais, un étang, une habitation, une conduite souterraine de drainage du sol, une limite de propriété, le haut d'un talus, un arbre ou une conduite d'eau potable, situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu, dans un rayon de 50 m.
- 2° un rapport fait par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière indiquant :
- a) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage résidentiel, le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment;
  - b) dans le cas d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment occupé par un usage autre que résidentiel, le débit total quotidien combiné des eaux usées, des eaux ménagères et des eaux de cabinet d'aisances généré par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment;
  - c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et la qualification professionnelle de la personne qui a établi le niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;
  - d) la stratigraphie détaillée du sol, indiquant notamment le type, la nature et l'épaisseur des différents types de sol rencontrés;
  - e) le type d'installation proposé et les plans de cette installation;
  - f) l'indication de la conformité des composantes de l'installation aux normes BNQ applicables du Bureau de normalisation du Québec et, dans le cas d'un système de biofiltration à base de tourbe, la certification du fabricant prévue à l'article 87.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q 2, r. 22)*.

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

- 1° une preuve que le professionnel compétent en la matière, qui a produit le rapport, est mandaté et a reçu les argents pour assurer :
- a) la surveillance des travaux de construction de l'installation septique;

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

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 3.8, une demande de permis de construction visant un ouvrage de captage d'eau souterraine doit être accompagnée des renseignements et documents additionnels suivants :

- 1° l'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- 2° le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage;
- 3° la capacité de l'ouvrage de captage d'eau, exprimée en m<sup>3</sup>/jour;
- 4° le type d'ouvrage de captage projeté;
- 5° un plan à une échelle d'au plus 1 : 500, indiquant :
  - a) les points cardinaux;
  - b) les limites du terrain et sa désignation cadastrale et leur distance avec l'ouvrage projeté;
  - c) la localisation des bâtiments sur le terrain et leur distance de l'ouvrage projeté;
  - d) l'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projeté;
  - e) l'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;
  - f) la distance entre l'ouvrage de captage d'eau et les éléments suivants, qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu :
    - un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
    - la ligne des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac;
    - la ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans;
    - les limites d'une zone sujette aux glissements de terrain et les limites d'un milieu humide;

- une parcelle de terrain en culture.

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

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

- 1° dans le cas où le permis demandé vise un usage qui ne nécessite pas l'application des distances séparatrices tel qu'un usage autre qu'agricole qui n'est pas un immeuble protégé ou un établissement de production animale de moins de 50 unités animales, les documents suivants sont requis :
  - a) le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, signé selon le cas par le propriétaire, l'occupant ou le requérant, s'il est différent du propriétaire, dont le contenu est décrit à l'article 2.6;
  - b) une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande;
  - c) le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
  - d) une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (RLRQ, c. P-41.1)*;
  - e) une copie conforme du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) ou une copie de l'accusé de réception du MELCC, d'un avis de projet, ou un avis écrit motivé, en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2)* et des règlements sous son empire, d'un agronome ou d'un ingénieur, à l'effet que le projet de production agricole n'est soumis à aucun avis de projet et certificat d'autorisation auprès du MELCC;
  - f) toutes autres informations requises pour une bonne compréhension de la demande.
- 2° dans le cas où le permis ou certificat demandé vise un usage agricole qui nécessite l'application des distances séparatrices tel qu'un nouveau projet d'établissement de production animale ou l'agrandissement d'un établissement de production animale à plus de 50 unités animales, les documents suivants sont requis :
  - a) les documents requis au paragraphe 1° du présent article;
  - b) un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur,

indiquant :

- les points cardinaux;
  - les limites du ou des lots visés par la demande;
  - la localisation et les distances, dans un rayon d'un kilomètre autour du projet visé par la demande :
    - o des installations d'élevage ou d'entreposage;
    - o des voies publiques;
    - o des périmètres d'urbanisation;
    - o des zones d'interdiction des périmètres de protection rapprochée;
    - o des zones sensibles des périmètres de protection rapprochée;
    - o de la branche principale de la rivière des Anglais;
    - o des maisons d'habitation;
    - o des immeubles protégés.
- c) le nombre d'unités animales, le coefficient d'odeur, le type de fumier, le type de projet, les mesures d'atténuation des odeurs et de chacune des unités d'élevage;
- d) une copie conforme du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) ou une copie de l'accusé de réception du MELCC d'un avis de projet, ou un avis écrit motivé, en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et des règlements sous son empire, d'un agronome ou d'un ingénieur, à l'effet que le projet de production agricole n'est soumis à aucun avis de projet et certificat d'autorisation auprès du MELCC;
- e) toutes autres informations requises pour la bonne compréhension de la demande.
- 3° dans le cas où le permis ou le certificat demandé vise un usage autre qu'agricole tel qu'un immeuble protégé ou son agrandissement ou une maison d'habitation localisée dans une zone agricole permanente et qui nécessite l'application des distances séparatrices, un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre indiquant les distances entre son projet et les installations d'élevage ou, au choix un rapport de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur réalisé à partir, soit d'une orthophoto à l'échelle 1 : 10 000, soit d'une photographie aérienne à l'échelle 1 : 15 000, indiquant les distances entre son projet et les installations

d'élevage.

À défaut par l'exploitant de transmettre les renseignements exigés pour le traitement de la demande de permis de construction, l'officier responsable recueillera tout renseignement ou constatera tout fait nécessaire à l'application des normes de distances séparatrices. À cet effet, l'officier responsable pourra être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre. L'exploitant de l'entreprise agricole sera tenu de rembourser à la Municipalité tous les frais encourus par celle-ci pour obtenir les renseignements nécessaires à déterminer les distances séparatrices applicables au projet considéré. Ces frais porteront intérêt au taux édicté pour toute taxe municipale impayée et seront payables dans les 30 jours suivants la date d'envoi de la facture par la Municipalité.

### 3.12 DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 3.8, lorsque la demande de permis de construction vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* ou jugé comme étant potentiellement contaminé par l'officier responsable, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

### 3.13 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

L'officier responsable délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande est conforme aux dispositions de tout règlement d'urbanisme applicable;
- 2° la demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 3° le tarif pour l'obtention du permis de construction a été payé;
- 4° le requérant a fourni à l'officier responsable tous les renseignements requis pour lui permettre de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*;
- 5° la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi, le cas échéant;

- 6° la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de permis de construction, le cas échéant;
- 7° un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis de construction est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques à l'égard du terrain contaminé, le cas échéant;
- 8° les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même sujet;
- 9° à l'exception d'une construction pour fins agricoles, autre qu'une habitation, érigée sur une terre en culture, le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par droits acquis. Cette condition n'est pas requise dans les cas visant un bâtiment ou une construction accessoire d'une superficie inférieure à 12 m<sup>2</sup>;
- 10° le terrain sur lequel doit être érigée la construction doit être adjacent à une rue publique ou à une rue privée existante et cadastrée lors de l'entrée en vigueur du présent règlement, à l'exception d'une construction pour fins agricoles, autre qu'une habitation, érigée sur une terre en culture;
- 11° dans le cas d'un ensemble de bâtiments jumelés ou en rangée, toutes les unités sont construites simultanément, que cet ensemble appartienne à un seul propriétaire ou non;
- 12° pour tout terrain situé en bordure d'une route sous la responsabilité du ministère des Transports du Québec, une demande de permis relative à une construction ou une transformation de bâtiment ou encore au changement d'usage ou de destination d'un immeuble doit être accompagnée d'une autorisation d'accès émise par ce ministère.

### 3.14 ANNULATION ET CADUCITÉ

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

- 1° les travaux ne sont pas commencés et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis de construction;
- 2° les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs;

- 3° les travaux ne sont pas complétés et 12 mois se sont écoulés depuis la délivrance du permis de construction pour des travaux visant l'extérieur du bâtiment ou 15 mois dans le cas de travaux visant l'intérieur du bâtiment;
- 4° le permis de construction a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis de construction;
- 6° une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'officier responsable.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa, l'annulation du permis de construction est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'officier responsable.

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

Un permis ne peut être transférable. Seul son détenteur pourra l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il aura été spécifiquement émis.

### 3.15 RENOUVELLEMENT

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ne sont pas complétés dans les délais prévus, le permis de construction peut être renouvelé au plus deux fois, pour une période maximale de 6 mois, et ce, aux conditions suivantes :

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

### 3.16 VÉRIFICATION DE L'IMPLANTATION DE LA CONSTRUCTION

Lorsqu'il y a lieu, tout détenteur d'un permis de construction doit, dès que l'excavation pour fondations futures est terminée et avant que les fondations ne soient commencées, aviser l'officier responsable.



Ce dernier, dans les 3 jours ouvrables suivant cet avis, doit visiter les lieux et constater si l'alignement prescrit a été respecté. Cette vérification de l'implantation par l'officier responsable n'enlève pas la responsabilité du propriétaire ou de son représentant de se conformer aux dispositions des règlements en vigueur.

### 3.17 OBLIGATION DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

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

Le premier alinéa s'applique également :

- 1° à l'agrandissement ou la modification d'un bâtiment principal si les travaux entraînent une modification de l'implantation au sol du bâtiment qui a pour effet d'être située à moins de 1 m d'une marge prescrite à la grille des usages et normes du règlement de zonage en vigueur;
- 2° pour des travaux de construction, de reconstruction ou d'ajout d'un bâtiment accessoire dont la superficie au sol est supérieure à 75 m<sup>2</sup>.

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

## **CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION**

### 4.1 TRAVAUX ASSUJETTIS

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

- 1° la démolition, en tout ou en partie, d'un bâtiment;
- 2° le déplacement ou le déménagement d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire;
- 3° la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne, y compris son support;
- 4° la réalisation de travaux sur la rive, sur le littoral ou dans la plaine inondable;
- 5° l'abattage d'un arbre dont le diamètre est supérieur à 0,1 m, mesuré à la hauteur de 1,3 m du sol, et dont l'abattage est restreint en vertu du règlement de zonage en vigueur;
- 6° la construction, l'installation ou la modification d'une piscine creusée, d'une piscine hors terre, incluant une piscine démontable;
- 7° la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la transformation, l'installation ou l'ajout d'une plate-forme donnant accès à une piscine;
- 8° le remblaiement ou le déblaiement d'un terrain et le déplacement d'humus;
- 9° l'aménagement ou la modification d'un espace de stationnement hors rue;
- 10° l'aménagement d'un espace de chargement/déchargement;
- 11° l'installation ou la construction d'un muret ou d'un mur de soutènement de plus de 1 m de hauteur;
- 12° l'occupation d'une voie publique lors de travaux sur une propriété privée;
- 13° l'installation d'un matelas de paille flottant pour un ouvrage d'entreposage de déjections animales;
- 14° l'installation d'une antenne desservant une entreprise de télécommunication;
- 15° l'installation d'un dispositif d'éclairage pour toute serre située en zone agricole ou agro-forestière;
- 16° l'exploitation d'un chenil ou d'une fourrière.

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement

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

#### 4.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

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

#### 4.3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION

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

- 1° la localisation du bâtiment à être démoli;
- 2° des photographies récentes de toutes les façades du bâtiment;
- 3° les dimensions extérieures et la superficie d'implantation du bâtiment à démolir;
- 4° une description des conditions dans lesquelles la démolition se fera;
- 5° les délais requis pour cette démolition;
- 6° une copie des autorisations nécessaires au respect de la Loi;
- 7° une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité.

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

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

- 1° le numéro de cadastre du terrain d'où le bâtiment est déplacé et celui où il sera installé;
- 2° des photographies récentes de toutes les façades du bâtiment à déplacer;
- 3° le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;

- 4° une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité;
- 5° le trajet emprunté pour le déplacement du bâtiment, de son lieu de départ à son lieu d'arrivée, ainsi que le temps prévu pour le déplacement. Lorsque le bâtiment est transporté à l'extérieur des limites de la Municipalité, seul le trajet emprunté à l'intérieur des limites municipales est exigé;
- 6° une copie des autorisations requises par les divers services publics et parapublics, le cas échéant;
- 7° l'approbation du Conseil municipal autorisant le déplacement du bâtiment.

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

Un certificat d'autorisation pour déplacer un immeuble ne peut être émis que pour une date et une heure spécifique. Sa validité ne peut excéder une durée totale de 48 heures.

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

#### 4.5 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE

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

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

4° la durée et la période de l'année, dans le cas d'une enseigne temporaire.

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

Malgré toute disposition contraire, l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation n'est pas requise pour les travaux qui consistent à remplacer l'enseigne dans un même boîtier.

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

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

- 1° une description précise des travaux à exécuter;
- 2° un plan et une coupe à l'échelle de l'ouvrage ou de la construction à exécuter, préparés par un ingénieur compétent en la matière et comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables;
- 3° une preuve que l'ingénieur qui a produit les plans est mandaté et a reçu les fonds nécessaires pour assurer la surveillance des travaux de construction;
- 4° un plan, à une échelle d'au plus 1 : 500, indiquant :
  - a) l'emplacement des travaux;
  - b) la superficie visée et les dimensions des travaux;
  - c) la limite des zones à risque d'inondation de récurrence 20 ans et 100 ans ou, selon le cas, la ligne correspondant aux cotes de crue 20 ans et 100 ans;
  - d) le niveau des terrains avoisinants;
  - e) les limites de tout remblai ou déblai;
  - f) la cote d'élévation de l'ouvrage ou de la construction par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans;
  - g) la cote d'élévation du plancher du rez-de-chaussée par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans;
  - h) la cote d'élévation du plancher de la cave ou du sous-sol par rapport au niveau de la cote de crue 20 ans et 100 ans;

- i) le tracé de la ligne des hautes eaux;
  - j) la pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus.
- 5° des photographies récentes montrant l'état de la rive à l'emplacement prévu des travaux;
- 6° les mesures de mitigation pour réduire au minimum l'impact du projet sur la rive, le littoral et les milieux hydriques et aquatiques.

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

#### 4.7 INTERVENTION DANS UN COURS D'EAU

Dans l'éventualité où une intervention dans un cours d'eau est requise, il est obligatoire d'obtenir les autorisations nécessaires auprès du service interne de gestion des cours d'eau de la MRC du Haut-Saint-Laurent, ainsi que de toutes les autres instances gouvernementales.

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre dont le diamètre est supérieur à 0,1 m, mesuré à la hauteur de 1,3 m du sol, et dont l'abattage est restreint en vertu du règlement de zonage en vigueur doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° un croquis du terrain localisant les arbres à abattre;
- 2° l'espèce et le diamètre des arbres, mesuré à la hauteur de 1,3 m du sol, à abattre;
- 3° les motifs justifiant l'abattage.

#### 4.9 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE PISCINE

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

- 1° le type de piscine;
- 2° les dimensions et la superficie du terrain ainsi que les dimensions et la superficie de la piscine;
- 3° la profondeur maximale de la piscine;
- 4° dans le cas d'une piscine hors terre, la hauteur de la paroi;
- 5° un plan montrant la distance entre l'implantation de la piscine ainsi que ses accessoires et les lignes de terrain, tout bâtiment et à une installation septique, le cas échéant;
- 6° l'emplacement, les détails et la hauteur de la clôture interdisant l'accès à la piscine, le cas échéant;
- 7° les détails relatifs à tout escalier ou échelle d'accès.

#### 4.10 RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE REMBLAI, LE DÉBLAI ET LE DÉPLACEMENT D'HUMUS

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

- 1° un certificat de localisation;
- 2° un plan à l'échelle de l'aménagement à exécuter, comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables, notamment :
  - a) la localisation des travaux sur le terrain;
  - b) la topographie et le niveau fini du terrain avant les travaux et la topographie projetée;
  - c) la localisation de toute borne-fontaine et de toute autre infrastructure publique;
  - d) la localisation des aires boisées, le cas échéant;
  - e) la direction d'écoulement des eaux de surface.
- 3° la nature des matériaux utilisés pour le remblai, leur provenance et leur quantité en mètres cubes;
- 4° les mesures de sécurité qui devront être prises, s'il y a lieu;
- 5° les mesures de protection temporaire et permanente des arbres, s'il y a lieu.

Malgré ce qui précède, aucun certificat d'autorisation n'est requis lors de travaux

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

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

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

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

#### 4.12 RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN MUR DE SOUTÈNEMENT

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

- 1° un certificat de localisation;
- 2° un plan montrant la topographie du sol et le profil du sol modifié;
- 3° un plan à l'échelle de l'aménagement à exécuter préparé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, de façon à certifier la capacité



et la solidité du mur de soutènement et comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables, notamment :

- a) la localisation des travaux sur le terrain et les distances par rapport aux lignes de terrain et la ligne de rue;
- b) la topographie du sol projeté;
- c) le profil des sols;
- d) la hauteur et la variation de la hauteur du mur de soutènement.

#### 4.13 RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UN DISPOSITIF D'ÉCLAIRAGE POUR UNE SERRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 4.2, une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'un dispositif d'éclairage de photosynthèse intérieur pour serre doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° une description détaillée des équipements d'éclairage et leurs emplacements;
- 2° le type, le nombre, la puissance nominale (watts), la hauteur et l'emplacement des éclairages;
- 3° le calcul d'éclairement « point-par-point », le cas échéant;
- 4° le rapport photométrique du luminaire émis par un laboratoire;
- 5° une description des dispositifs utilisés pour limiter la fuite de lumière vers l'extérieur.

#### 4.14 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

L'officier responsable délivre un certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° la demande est conforme aux dispositions de tout règlement d'urbanisme applicable;
- 2° la demande est accompagnée de tous renseignements et documents exigés;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé;
- 4° la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi, le cas échéant;
- 5° la Commission de protection du territoire agricole a donné son autorisation

ou a délivré le permis d'exploitation à l'égard de l'usage ou des travaux faisant l'objet de la demande de certification d'autorisation, le cas échéant;

- 6° un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le certificat d'autorisation est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques à l'égard du terrain contaminé, le cas échéant.

#### 4.15 ANNULATION ET CADUCITÉ

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

- 1° les travaux ne sont pas commencés et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation. Dans le cas d'un certificat d'autorisation délivré pour des travaux de remblai/déblai ou pour une enseigne, la période est réduite à 60 jours;
- 2° les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs;
- 3° les travaux ne sont pas complétés et une période de 12 mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;
- 4° le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation;
- 6° une modification a ont été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'officier responsable.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa, l'annulation du certificat d'autorisation est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'officier responsable.

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

Un certificat d'autorisation ne peut être transférable. Seul son détenteur pourra l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il aura été spécifiquement émis.

#### 4.16 RENOUVELLEMENT

Lorsque les travaux prévus à un certificat d'autorisation ne sont pas commencés

dans les délais prévus, le certificat d'autorisation peut être renouvelé au plus deux fois, pour une période maximale de 6 mois, et ce, aux conditions suivantes :

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

## **CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES**

### 5.1 TRAVAUX « TEL QUE RÉALISÉS »

Lorsque l'officier responsable constate que des travaux, qui ont fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, ne sont pas conformes aux plans, documents et informations présentés à l'appui de la demande de permis ou de certificat ou qu'ils ne sont pas conformes aux modifications qu'il a autorisées, il peut exiger que lui soit fournie une copie des plans et devis montrant l'ensemble des travaux tels que réalisés.

### 5.2 RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

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

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

### 5.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

---

Maire

---

Secrétaire-trésorière