



**MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MARIE-SALOMÉ**  
**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS**  
**NUMÉRO 319-2024**



## Crédits



### **Municipalité de Sainte-Marie-Salomé**

Les membres du Conseil municipal

Élisa-Ann Sourdif, directrice générale et greffière-trésorière

Robert Marsolais, inspecteur au Service d'urbanisme



### **Atelier Urbain**

Maxime Vézina-Colbert, urbaniste, chargé de projet

Mélissa Lamothe, urbaniste

Élisabeth Valois, agente de projet

**Mars 2024**

## TABLES DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET EXPLICATIVES.....</b>	<b>7</b>
<b>Section 2.1</b>	<b>Dispositions déclaratoires .....</b>	<b>7</b>
2.	Titre du règlement.....	7
3.	Territoire et personnes assujettis.....	7
4.	Interaction du règlement.....	7
5.	Objet du règlement .....	7
6.	Abrogation de règlements.....	7
7.	Validité .....	7
8.	Le règlement et les lois.....	7
9.	Documents de renvoi.....	7
10.	Entrée en vigueur.....	7
<b>Section 2.2</b>	<b>Dispositions administratives.....</b>	<b>9</b>
11.	Application du règlement .....	9
12.	Responsabilités du fonctionnaire désigné .....	9
13.	Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	9
14.	Devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un immeuble .....	10
15.	Obligation du propriétaire ou de toute personne effectuant des travaux .....	10
16.	Procuration.....	11
17.	Dépôt d'une demande de permis ou de certificats.....	12
18.	Procédures spécifiques à une demande de permis de lotissement.....	12
19.	Interruption de l'analyse d'une demande de permis ou de certificats.....	12
20.	Annulation d'un permis ou d'un certificat pour des travaux suspendus ou non débutés .....	12
21.	Document erroné ou fausse information.....	12
22.	Nullité d'un permis ou certificat.....	13
23.	Validité générale d'un permis ou d'un certificat .....	13
24.	Obligation d'affichage d'un permis ou d'un certificat.....	13
25.	Modification des informations ou documents.....	13
26.	Durée du permis ou du certificat.....	13
27.	Durée d'un certificat d'autorisation pour des travaux de remblai .....	14
28.	Nécessité de fournir un certificat d'implantation .....	14
<b>Section 2.3</b>	<b>Dispositions explicatives .....</b>	<b>15</b>
29.	Municipalité .....	15
30.	Division du texte.....	15
31.	Interprétation du texte .....	15
32.	Interprétation en cas de contradiction.....	15
33.	Terminologie .....	16

<b>Section 2.4</b>	<b>Dispositions tarifaires.....</b>	<b>17</b>
34.	Coût des permis de lotissement.....	17
35.	Coût des permis de construction .....	17
36.	Coût des certificats d'autorisation ou d'un certificat d'occupation.....	17
37.	Dépôt de garantie lorsqu'un certificat de localisation est exigé .....	18
38.	Frais pour l'étude d'une déclaration de droit ou d'une demande d'autorisation à la CPTAQ .....	18
39.	Coût d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme .....	18
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>	<b>19</b>
<b>Section 3.1</b>	<b>Obtention et émission d'un permis de lotissement .....</b>	<b>19</b>
40.	Obligation.....	19
41.	Terrain non conforme ou lot enclavé non conforme .....	19
42.	Exceptions concernant les dimensions et les superficies minimales.....	19
43.	Conditions d'émission du permis de lotissement .....	19
44.	Conditions spécifiques aux terrains contaminés.....	19
45.	Causes d'invalidité d'un permis de lotissement .....	20
46.	Non-responsabilité.....	20
<b>Section 3.2</b>	<b>Demande de permis de lotissement .....</b>	<b>21</b>
47.	Présentation d'une demande.....	21
48.	Contenu applicable à une demande pour une opération cadastrale .....	21
49.	Autres documents pouvant être requis .....	21
50.	Contenu supplémentaire pour une demande dans les zones Agricole-conservation (AC) ou à l'intérieur d'un site d'intérêt écologique.....	22
51.	Cession des servitudes requises pour les services d'utilité .....	22
52.	Obligation d'enregistrement.....	22
53.	Modification d'une demande .....	22
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>23</b>
<b>Section 4.1</b>	<b>Obtention, émission et validité d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation</b>	<b>23</b>
54.	Obligation.....	23
55.	Obligations supplémentaires spécifiques pour les demandes en zone agricole.....	24
56.	Condition générale de délivrance de tout permis de construction .....	24
57.	Conditions de délivrance à l'extérieur du périmètre d'urbanisation .....	24
58.	Conditions de délivrance à l'intérieur du périmètre d'urbanisation .....	25
59.	Conditions spécifiques aux terrains contaminés.....	26
60.	Cause d'invalidité d'un permis de construction.....	26
<b>Section 4.2</b>	<b>Demande de permis de construction .....</b>	<b>27</b>
61.	Présentation d'une demande.....	27
62.	Contenu applicable à une demande .....	27

63.	Contenu applicable à une demande pour des travaux de rénovation de bâtiment.....	28
64.	Autres documents pouvant être requis .....	28
65.	Contenu supplémentaire pour une demande en zone agricole .....	28
66.	Contenu supplémentaire pour une demande dans les zones AC ou à l'intérieur d'un site d'intérêt écologique .....	28
67.	Contenu supplémentaire pour demande de construction d'une tour de télécommunication .....	29
68.	Contenu supplémentaire pour une demande visant des travaux réalisés dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain ou une de ses bandes de protection.....	30
69.	Nécessité de fournir un certificat de localisation.....	30
70.	Dépôt pour certificat de localisation .....	31
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION ET D'OCCUPATION .....</b>	<b>32</b>
<b>Section 5.1</b>	<b>Obtention et émission d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation .....</b>	<b>32</b>
71.	Obligation.....	32
72.	Conditions d'émission .....	32
<b>Section 5.2</b>	<b>Présentation et contenu d'une demande de certificat d'autorisation ou d'occupation .....</b>	<b>33</b>
73.	Présentation d'une demande.....	33
74.	Contenu général applicable à une demande de certificat d'occupation.....	33
75.	Contenu général applicable à une demande de certificat d'autorisation .....	33
76.	Contenu supplémentaire pour une demande pour un usage temporaire .....	34
77.	Contenu supplémentaire pour une demande de démolition de bâtiment .....	34
78.	Contenu supplémentaire pour une demande de déplacement de bâtiment .....	35
79.	Contenu supplémentaire pour une demande d'ajout ou de changement d'usage.....	35
80.	Contenu supplémentaire pour une demande pour des travaux de remblai, déblai ou de remaniement de sol	36
81.	Contenu supplémentaire pour une demande pour l'installation d'une enseigne, d'une affiche ou d'un panneau réclame.....	36
82.	Contenu supplémentaire pour une demande pour la construction, l'implantation, le déplacement ou la modification d'une piscine, de son enceinte, de ses accès ou de ses équipements accessoires.....	37
83.	Contenu supplémentaire pour une demande pour l'implantation d'une installation de prélèvements des eaux ou de géothermie, l'approfondissement d'un puits, la fracturation, le scellement et l'obturation.....	38
84.	Contenu supplémentaire pour une demande pour l'installation d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées .....	40
85.	Contenu supplémentaire pour une demande pour l'exploitation d'une carrière, gravière, sablière ou un établissement minier .....	41
86.	Contenu supplémentaire pour toute demande pour l'abattage d'arbres.....	41
87.	Contenu supplémentaire et obligations particulières liée à certaines coupes d'arbres dans les zones AC et A	42
88.	Contenu supplémentaire pour une demande pour l'exploitation commerciale de la matière ligneuse ...	43
89.	Contenu supplémentaire pour une demande pour l'aménagement d'une voie de circulation .....	44

90.	Contenu supplémentaire pour une demande pour effectuer un ouvrage ou des travaux sur une rive, un littoral une zone inondable, un milieu humide ou un habitat faunique.....	44
91.	Contenu supplémentaire pour une demande visant des travaux réalisés dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain ou une de ses bandes de protection.....	45
<b>CHAPITRE 6</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME.....</b>	<b>46</b>
<b>Section 6.1</b>	<b>Demande de modification.....</b>	<b>46</b>
92.	Obligation.....	46
93.	Présentation d'une demande.....	46
<b>CHAPITRE 7</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS.....</b>	<b>47</b>
<b>Section 7.1</b>	<b>Dispositions générales.....</b>	<b>47</b>
94.	Contraventions à la réglementation d'urbanisme.....	47
95.	Sanctions générales.....	47
96.	Sanctions particulières à l'abattage d'arbres.....	47

## **CHAPITRE 2 Dispositions déclaratoires, administratives et explicatives**

---

### **Section 2.1 Dispositions déclaratoires**

#### **2. Titre du règlement**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les permis et certificats numéro 319-2024 ».

#### **3. Territoire et personnes assujettis**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte-Marie-Salomé. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droit public que privé.

#### **4. Interaction du règlement**

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

#### **5. Objet du règlement**

Le présent règlement vise à établir les modalités administratives liées à l'ensemble de la réglementation d'urbanisme adopté par la Municipalité en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

#### **6. Abrogation de règlements**

Le présent règlement abroge le Règlement sur les permis et certificats numéro 95 ainsi que tous ses amendements.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement émis sous l'autorité de tous règlements antérieurs abrogés par le présent règlement et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

#### **7. Validité**

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe ou tiret par tiret de manière à ce que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

#### **8. Le règlement et les lois**

Aucun article ou disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

#### **9. Documents de renvoi**

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci est partie intégrante du présent règlement.

#### **10. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



## **Section 2.2 Dispositions administratives**

### **11. 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 de la Municipalité.

### **12. 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 dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1). 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 :

1. Un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que des raisons de refus d'un permis ou certificat;
2. Un registre des paiements perçus sur les permis et certificats;
3. Un dossier de chaque demande, pour les archives, donnant les différents plans et devis fournis pour les demandes de permis ou certificats.

### **13. 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. Être accompagné, au besoin, de toute personne pertinente et 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 en charge d'appliquer;
6. Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements qu'il est en charge d'appliquer;
7. Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
8. Mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage qui lui semble opportun pour la sécurité du bâtiment et des personnes;
9. Mettre en demeure de clôturer un terrain où il existe une excavation ou une condition présentant un danger pour le public;
10. Fermer, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue ou partie de rue;
11. Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou toute personne de suspendre des travaux dangereux ou l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement;

12. Prendre toute mesure nécessaire pour que cessent la construction, l'occupation, l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain ou d'un bâtiment;
13. 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.;
14. Indiquer au requérant d'un permis ou d'un certificat que certains documents ou informations ne sont pas requis compte-tenu de la nature des travaux ou du contexte du terrain;
15. 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;
16. Procéder à l'inspection de tout bâtiment et de toute construction lorsque l'application de tout règlement le nécessite;
17. Exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations;
18. Demander l'arrêt des travaux lorsque le résultat des essais démontre que les dispositions de ce règlement ne sont pas respectées;
19. Interdire tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et faire suspendre l'érection de toute construction non conforme à ce règlement ou à l'autorisation accordée dans le permis de construction;
20. Enjoindre le contrevenant de cesser tous 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.

#### **14. Devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un immeuble**

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble ont l'obligation de :

1. Permettre au fonctionnaire désigné de visiter, examiner, inspecter, prendre des photos ou filmer, prendre des échantillons, prendre des mesures ou dimensions pour fins d'inspection ou de vérification à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou toute construction relativement à l'exécution ou l'observance des règlements;
2. Recevoir le fonctionnaire désigné, ne pas nuire à l'exécution de ses fonctions et répondre aux questions qui lui sont posées relativement à l'application de la réglementation d'urbanisme;
3. Respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Municipalité.

#### **15. Obligation du propriétaire ou de toute personne effectuant des travaux**

Pour tout projet ou travaux qui nécessitent un permis ou un certificat, aucune personne ne doit travailler, autoriser ou permettre que l'on entreprenne des travaux sans permis ou certificat. Toute personne doit :

1. Obtenir tout permis ou certificat valide avant le début de l'opération qui exige un permis ou un certificat;
2. Fournir au fonctionnaire désigné tous les documents et les informations exigés, ainsi que remplir les formulaires applicables;
3. Payer promptement tous les tarifs exigés, incluant les dépôts s'ils sont exigés, pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat;
4. Fournir un plan d'implantation à jour de l'emplacement du ou des bâtiments, préparé par un arpenteur-géomètre lorsqu'il est requis de le faire par l'autorité compétente;
5. Signifier par avis écrit à l'autorité compétente, avant de commencer les travaux, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone :
  - a. De l'entrepreneur et de toute autre personne effectuant les travaux;

- b. D'une agence d'inspection ou d'essais retenue pour surveiller les travaux, lorsque requis;
6. Signifier par avis écrit tout changement ou fin d'emploi des personnes durant le déroulement de la construction dès que le changement ou la fin d'emploi se produit;
7. Aviser le fonctionnaire désigné lorsque les travaux sont complétés;
8. Afficher, dans un endroit visible et lisible de la voie publique, tout permis et certificat sur les lieux visés durant la durée de sa validité ou jusqu'à tant que les travaux soient entièrement complétés :
  - a. Il est obligatoire de renouveler un permis ou un certificat lorsque la durée de sa validité est échuë et que les travaux ne sont pas complétés durant la période de validité d'un permis ou d'un certificat. Ledit permis ne pourra être renouvelé qu'une seule fois;
9. Conserver sur les lieux visés, durant la durée de validité du permis ou du certificat, une copie des plans approuvés ainsi que les devis, s'il y a lieu;
10. Réaliser l'opération visée en conformité du permis ou du certificat, ainsi que l'ensemble des lois et règlements applicables. Nul ne peut effectuer des travaux non conformes aux conditions stipulées au permis ou au certificat et aux déclarations faites;
11. Faire approuver par le fonctionnaire désigné toute modification à une demande avant d'entreprendre lesdites modifications;
12. Durant la réalisation de l'opération, aviser préalablement le fonctionnaire désigné de toute intervention nécessitant son inspection ou son autorisation;
13. Prendre à sa charge le coût de la réparation de tout dommage à la propriété publique ou aux ouvrages situés sur la propriété qui pourraient résulter de travaux pour lesquels un permis était exigé;
14. S'assurer, en tout temps, que toutes les exigences en matière de sécurité dans le bâtiment ou la construction soient respectées et qu'aucune condition dangereuse n'existe attribuable à des travaux non complétés ou à d'autres circonstances:
  - a. Dans le cas où un propriétaire d'un bâtiment dangereux, endommagé ou incendié constate une telle situation, le propriétaire doit le signaler à la Municipalité et faire une demande de permis de construction, tel que spécifié au présent règlement et au règlement de construction;
15. Permettre à l'autorité compétente de pénétrer dans tout bâtiment ou tout local à tout moment raisonnable dans le but d'administrer et d'appliquer les dispositions du présent règlement et des règlements dont elle a la charge d'appliquer;
16. Effectuer, ou faire effectuer à ses propres frais, les essais ou inspections requis par l'autorité compétente afin d'établir qu'elle s'est conformée au règlement de construction et à tout autre règlement applicable et doit promptement déposer une copie des rapports d'essais et d'inspection auprès de l'autorité compétente;
17. Informer la Municipalité par écrit, advenant la vente d'un immeuble alors que des travaux sont en cours. Une modification effectuée par le fonctionnaire désigné doit alors être apportée au permis de construction ou au certificat d'autorisation dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante dudit permis de construction ou certificat d'autorisation émis par la Municipalité au propriétaire ou requérant initial. Cet addenda n'a cependant pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par le fonctionnaire désigné ou ses adjoints ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les dispositions de tout règlement ou code.

## **16. 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 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.

### **17. Dépôt d'une demande de permis ou de certificats**

Le fonctionnaire désigné commence l'analyse d'une demande lorsque celle-ci est complète. Une demande est complète lorsqu'elle répond aux trois conditions suivantes :

1. Le requérant a remis au fonctionnaire désigné le formulaire municipal, relatif à ladite demande, dûment complété et signé;
2. Le requérant a remis au fonctionnaire désigné l'ensemble des informations et documents exigés relativement à ladite demande;
3. Le requérant a payé les frais applicables à ladite demande.

### **18. Procédures spécifiques à une demande de permis de lotissement**

Le permis de lotir est émis selon les procédures suivantes :

1. Dans le cas de lot unique, le fonctionnaire désigné s'assure que la demande est conforme à toute la réglementation en vigueur;
2. Dans le cas d'un projet comprenant de nouvelles rues, la demande est soumise au CCU et au Conseil qui étudie l'esquisse préliminaire et y apporte ses commentaires par résolution. Le requérant soumet, par la suite, un plan final et un projet de subdivisions conforme.

Lorsque la demande est conforme, le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement et le transmet au requérant après que celui-ci aura payé toute taxe municipale impayée et les frais applicables à ladite demande.

### **19. Interruption de l'analyse d'une demande de permis ou de certificats**

Lorsqu'une demande est incomplète, insuffisante ou non conforme, le fonctionnaire désigné avise le requérant que l'analyse de ladite demande est suspendue pour une période maximale de 30 jours ouvrables. L'avis doit préciser les raisons justifiant l'interruption de l'analyse de la demande.

Si à l'échéance du délai la demande est toujours incomplète, insuffisante ou non conforme, le fonctionnaire désigné avise le requérant par écrit de son refus de délivrer le permis ou le certificat. Cet avis doit préciser les raisons justifiant le refus de la demande.

Toute nouvelle demande doit être présentée de nouveau avec tous les documents et informations requis, incluant le paiement des frais applicables.

### **20. Annulation d'un permis ou d'un certificat pour des travaux suspendus ou non débutés**

Tout permis de construction ainsi que tout certificat d'autorisation deviennent nuls et non avenue si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de 6 mois à compter de son émission. Toute interruption des travaux durant une période de plus de 6 mois conduira automatiquement à l'annulation du permis ou du certificat d'autorisation.

### **21. Document erroné ou fausse information**

Un permis ou un certificat d'autorisation devient nul et non avenue lorsqu'il appert que ce permis ou certificat aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou d'une fausse représentation.

## **22. Nullité d'un permis ou certificat**

En cas de nullité d'une demande, d'un permis ou d'un certificat d'autorisation indiquée aux articles précédents ou pour quelques raisons que ce soit, aucun coût défrayé n'est remboursé et les documents déposés peuvent être conservés par la Municipalité. Dès l'annulation du permis ou du certificat, les autorisations sont levées et les travaux doivent cesser immédiatement.

## **23. Validité générale d'un permis ou d'un certificat**

Un permis ou un certificat n'est valide que lorsque dûment signé par le requérant.

De plus, un permis ou un certificat autorise son requérant à procéder uniquement aux seules opérations qui y sont prévues, et ce, dans les limites du délai prévu et du respect de l'ensemble des règlements et conditions applicables. Dans le cas contraire, un permis ou un certificat est nul et non avenu.

## **24. Obligation d'affichage d'un permis ou d'un certificat**

Pour être valide, un permis ou un certificat lié à des travaux doit être affiché et visible à partir de la voie publique sur les lieux des dits travaux tout au long de leurs durées.

## **25. Modification des informations ou documents**

Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées au permis et aux déclarations faites lors de la demande. Toute modification apportée aux plans et documents de la demande après l'émission du permis doit être approuvée par le fonctionnaire désigné avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. Le fonctionnaire désigné ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions de la réglementation d'urbanisme. Cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

## **26. Durée du permis ou du certificat**

Tout permis ou certificat d'autorisation est valable pour une période de 12 mois consécutifs à partir de sa date d'émission.

Un permis ou un certificat d'autorisation pourra être renouvelé une seule fois, et ce, sur présentation d'une demande écrite du requérant accompagnée du paiement du tarif requis pour le renouvellement. La durée de validité supplémentaire sera alors de 12 mois consécutifs suivant la date de renouvellement. Si les travaux ne sont pas complétés conformément aux plans approuvés dans le délai du renouvellement, la Municipalité peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions du présent règlement.

Aucun renouvellement de permis ou certificat ne sera accordé dans les cas suivants :

1. Si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de 6 mois à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation, celui-ci devient nul et une nouvelle demande conforme doit alors être déposée;
2. S'il n'y a pas d'occupation dans les 6 mois suivant la date d'émission du certificat d'occupation;
3. Si le permis ou le certificat d'autorisation initial avait été émis afin de corriger une situation suite à l'envoi d'un avis d'infraction;
4. Pour un permis de démolition;
5. Pour un certificat d'autorisation visant l'installation ou la modification d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées;
6. Pour un certificat d'autorisation visant l'aménagement d'une installation de prélèvements des eaux.

Tout certificat d'occupation est cependant indéfini dans le temps, sous réserve des dispositions régissant les droits acquis.

## **27. Durée d'un certificat d'autorisation pour des travaux de remblai**

Malgré l'article précédent, tout certificat d'autorisation pour des travaux de remblai est valable pour une période de 6 mois, à partir de sa date d'émission.

Un certificat d'autorisation pour des travaux de remblai pourra être renouvelé une seule fois, et ce, sur présentation d'une demande écrite du requérant accompagnée du paiement du tarif requis pour le renouvellement. La demande de renouvellement doit également comprendre un test, ou une analyse ou un rapport démontrant que les sols déjà déversés sur le site ne sont pas contaminés. La durée de validité supplémentaire sera alors de 6 mois consécutifs suivant la date de renouvellement. Si les travaux ne sont pas complétés conformément aux plans approuvés dans le délai du renouvellement, la Municipalité peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions du présent règlement

## **28. Nécessité de fournir un certificat d'implantation**

Pour tout nouveau bâtiment principal, pour tous travaux d'agrandissement d'un bâtiment principal de plus de 50 % de la superficie initiale, un certificat d'implantation doit être préparé par un arpenteur-géomètre et déposé à la Municipalité et approuvé par celle-ci avant que tous travaux de fondation soient effectués.

L'arpenteur-géomètre doit procéder lui-même à l'implantation du nouveau bâtiment ou de l'agrandissement sur le terrain où les travaux seront effectués.

Lesdits certificats doivent contenir toute information utile afin qu'il soit possible, à leur simple lecture, de vérifier le respect des marges de recul et dimensions prescrites.

## **Section 2.3 Dispositions explicatives**

### **29. Municipalité**

L'expression « Municipalité » est définie comme étant la Municipalité de Sainte-Marie-Salomé.

### **30. Division du texte**

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes, tirets et sous-tirets. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

**Chapitre #**  
**Section ##**  
**Article #**  
Alinéa  
1. Paragraphe  
a. Sous-paragraphe  
- Tiret  
> Sous-tiret

### **31. Interprétation du texte**

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

1. L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
2. L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
3. L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
4. Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent:
5. La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
6. La disposition la plus contraignante prévaut.
7. Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
8. Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
9. La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
10. Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures, illustration et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;
11. Lorsqu'une distance séparatrice est mentionnée entre deux usages ou constructions, cette distance s'applique avec réciprocité pour chacun de ces usages ou constructions.

### **32. Interprétation en cas de contradiction**

Dans ce règlement, à moins d'indications contraires, les règles suivantes s'appliquent :

1. En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
2. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, sauf la grille des spécifications, le texte prévaut;
3. En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;

4. En cas de contradiction entre le texte et la grille des spécifications, la grille prévaut;
5. En cas de contradiction entre la grille des spécifications et le plan de zonage, la grille prévaut.

### **33. 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 dans la terminologie à l'annexe A du règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il conserve sa signification usuelle.

## Section 2.4 Dispositions tarifaires

### 34. Coût des permis de lotissement

Tableau 1 : Coût d'une demande de permis de lotissement

Type de demande	Coût
Opération cadastrale	30,00 \$ / lot créé
Renouvellement	40,00 \$

### 35. Coût des permis de construction

Tableau 2 : Coût d'une demande de permis de construction

Type de demande	Coût
Construction d'un bâtiment principal	200,00 \$ + 50,00 \$ / logement
Construction ou installation d'une maison mobile	150,00 \$
Transformation, rénovation, réparation ou agrandissement d'un bâtiment principal	75,00 \$
Construction ou ajout d'un bâtiment accessoire	50,00 \$
Transformation, rénovation, réparation ou agrandissement d'un bâtiment accessoire	25,00 \$
Renouvellement de permis	40,00 \$

### 36. Coût des certificats d'autorisation ou d'un certificat d'occupation

Tableau 3 : Coût d'une demande d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation

Type de demande	Coût
Abattage d'arbres	Gratuit
Ajout ou changement d'usage	50,00 \$
Aménagement d'une voie de circulation	75,00 \$
Antenne ou thermopompe	Gratuit
Brûlage	Gratuit
Carrière, gravière, sablière ou d'un établissement minier	500,00 \$
Démolition d'un bâtiment principal	75,00 \$
Démolition d'un bâtiment accessoire	20,00 \$
Déplacement d'un bâtiment principal	150,00 \$
Déplacement d'un bâtiment accessoire	20,00 \$
Enseigne, affiche ou panneau réclame	40,00 \$

Exploitation commerciale de la matière ligneuse (coupe de bois commercial)	250,00 \$
Installation de système d'évacuation et de traitement des eaux usées	75,00 \$
Installation de prélèvements des eaux ou de géothermie, l'approfondissement d'un puits, la fracturation, le scellement et l'obturation	75,00 \$
Occupation d'un bâtiment par un usage autre que résidentiel	100 \$
Piscine, enceinte et plongeur	50,00 \$
Travaux de déblai, remblai ou remaniement du sol	50,00 \$
Travaux ou ouvrage sur une rive, un littoral (incluant la pose de ponceaux), une zone inondable, un milieu humide ou un habitat faunique.	75,00 \$
Usage temporaire	50,00 \$
Utilisation de l'emprise de la voie publique	20 \$ / jour + dépôt prévu au présent règlement
Renouvellement	40,00 \$

### 37. Dépôt de garantie lorsqu'un certificat de localisation est exigé

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé en vertu du présent règlement, un dépôt de 500 \$ doit être fourni avec la demande de permis ou de certificat, selon le cas. Ce dépôt est uniquement remboursable suite à la remise à la municipalité dudit certificat de localisation.

### 38. Frais pour l'étude d'une déclaration de droit ou d'une demande d'autorisation à la CPTAQ

Lorsqu'une déclaration de droits ou une demande d'autorisation pour un usage autre qu'agricole doit être fournie à la CPTAQ en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, un frais d'étude de 50 \$ est exigé.

### 39. Coût d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme

*Tableau 4 : Coût d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme*

Type de demande	Coût
Étude et analyse de la demande, frais de publication exigée par la Loi	500,00 \$

## **CHAPITRE 3 Dispositions relatives aux permis de lotissement**

### **Section 3.1 Obtention et émission d'un permis de lotissement**

#### **40. Obligation**

Toute personne qui désire effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un permis de lotissement selon les dispositions du présent règlement et de toute autre loi ou règlements municipaux applicables. Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

#### **41. Terrain non conforme ou lot enclavé non conforme**

Aucune opération cadastrale ne peut être autorisée si elle a pour effet de réduire en superficie ou en dimension un terrain déjà occupé ou bâti, si cette réduction a pour effet de rendre ce terrain non conforme aux exigences des dispositions du présent document ou si elle a pour effet de créer un lot enclavé non conforme.

#### **42. Exceptions concernant les dimensions et les superficies minimales**

Malgré les exigences concernant les dimensions et les superficies minimales prescrites au règlement de lotissement en vigueur, un permis de lotissement ne peut être refusé dans les cas suivants :

1. Les opérations cadastrales visant l'agrandissement d'un terrain, lequel est l'assiette d'une construction érigée, et à la condition que le terrain résultant de l'opération cadastrale forme un seul lot à moins que le terrain ne soit situé sur des lots originaires différents, auquel cas, un seul lot par lot originaire devra résulter de l'opération cadastrale;
2. Les opérations cadastrales qui ont pour but d'identifier un terrain construit;
3. Les exceptions prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19);
4. Les opérations cadastrales visant à identifier un terrain borné par des lots distincts ou des terrains construits ou des voies publiques de circulation.

#### **43. Conditions d'émission du permis de lotissement**

Un permis de lotissement peut être délivré par le fonctionnaire désigné si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. Le montant du permis et tout autre frais applicables conformément au présent règlement ont été payés;
4. Toutes taxes municipales et scolaires exigibles et impayées à l'égard de tout immeuble compris dans le plan ont été payées;
5. La cession aux fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels a été effectuée selon les modalités prévues à cet effet au règlement de lotissement en vigueur;
6. La résolution de dérogation mineure est émise, le cas échéant;
7. Une entente relative à des travaux municipaux est conclue entre le requérant et la Municipalité, le cas échéant;
8. Lors du dépôt d'un plan de lotissement de 10 terrains et plus, une consultation avec Hydro-Québec a été réalisée.
9. Lors de toute opération cadastrale prévoyant des travaux ou aménagements (piste cyclable, plantation, etc.) dans une emprise d'une ligne de transport d'énergie électrique, une autorisation écrite de la part d'Hydro-Québec a été fournie.

#### **44. Conditions spécifiques aux terrains contaminés**

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit dans le répertoire des terrains contaminés du Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, en plus des documents et formulaires à soumettre au fonctionnaire désigné lors d'une demande de permis de lotissement, les requérants devront fournir les informations suivantes :

1. Une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi sur la qualité de l'environnement, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation;
2. Un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés quant aux usages projetés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation.

#### **45. Causes d'invalidité d'un permis de lotissement**

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

1. L'opération cadastrale déposée pour enregistrement au ministère des Ressources naturelles n'est pas en tous points conforme au plan du projet de lotissement soumis à l'appui de la demande de permis de lotissement. Toute modification aux plans et documents après leurs approbations nécessite la présentation d'une nouvelle demande;
2. L'opération cadastrale n'est pas enregistrée auprès de l'autorité provinciale dans les 6 mois suivant sa délivrance. Dans ce cas, le requérant doit alors en aviser l'autorité compétente et doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement s'il désire enregistrer l'opération cadastrale;
3. Le lotissement n'est pas conforme aux exigences du présent règlement et aux plans et documents dûment approuvés;
4. Dans le cas d'une opération cadastrale ayant pour effet de créer un lot transitoire, la demande de permis de lotissement visant à fusionner ce lot transitoire à un lot contigu soit transmise au fonctionnaire désigné et que les frais relatifs à l'étude de cette demande de permis de lotissement, exigés au présent règlement, soient payés.

#### **46. 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 d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

## **Section 3.2 Demande de permis de lotissement**

### **47. Présentation d'une demande**

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée du paiement des frais exigibles pour ce permis.

### **48. Contenu applicable à une demande pour une opération cadastrale**

Toute demande de permis de lotissement, relatives à une opération cadastrale, doit être adressée au fonctionnaire désigné et être accompagnée, s'il y a lieu, des informations et des documents suivants en une copie papier et une version informatique PDF :

1. Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire ou de son mandataire par procuration;
2. Un plan d'opération cadastrale présenté en 3 exemplaires, préparé par un arpenteur-géomètre, à une échelle d'au moins 1/1 000 incluant :
  - a. L'identification cadastrale du ou des terrains concernés de même que celle des propriétés adjacentes;
  - b. Les dimensions du ou des lots existants ou projetés;
  - c. Les détails de l'opération cadastrale projetée et les résultats de celle-ci;
  - d. L'utilisation du sol, actuelle ou projetée, sur le site et sur tout terrain adjacent que couvre le plan;
  - e. L'emplacement des bâtiments existants sur les terrains lotis
  - f. La localisation des services publics, des rues, des servitudes et des droits de passage existants ou proposés, s'il y a lieu;
  - g. Les caractéristiques naturelles du terrain telles que la localisation de la limite du littoral des lacs et des cours d'eau (incluant les cours d'eau à débits intermittents ou réguliers), les bandes de protection riveraine, les zones inondables, les zones de glissement de terrain, les talus et leurs bandes de protection, les milieux humides, les espaces à l'état naturel, les habitats fauniques, etc.;
  - h. Le niveau de récurrence dans le cas des zones inondables identifiées au plan de zonage et au plan des zones de contraintes naturelles et des cotes d'inondation inscrites au règlement de zonage;
  - i. Dans les cas où le terrain est affecté par une zone inondable, les élévations en mètres sur un plan préparé par un arpenteur-géomètre;
  - j. La date de préparation du plan, le titre, le nord astronomique, l'échelle utilisée et le nom du professionnel ayant préparé le plan;
  - k. Dans le cas d'un projet en copropriété divise, les parties exclusives et les parties communes;
  - l. Lorsque le terrain à lotir ou un projet de construction est situé dans une zone qui ne peut être desservie par un réseau d'aqueduc et d'égout municipal, le plan devra montrer le système prévu d'alimentation en eau et de disposition des eaux usées ainsi que la localisation des puits et des fosses septiques des propriétés voisines. On devra aussi indiquer la capacité d'absorption du sol à la suite d'essais de percolation et le niveau de la nappe d'eau souterraine.
3. Une copie du ou des actes publiés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu de l'article 256.1 ou 256.2 de la Loi sur l'aménagement et de l'urbanisme;
4. Tout autre document pertinent visant à faciliter l'analyse de la demande par la Municipalité.

### **49. Autres documents pouvant être requis**

Si requis par la Municipalité ou par le fonctionnaire désigné, les renseignements suivants doivent aussi être fournis.

1. Le relief du sol exprimé par des courbes topographiques;
2. Tous les terrains adjacents qui appartiennent ou qui tombent sous la responsabilité du lotisseur;
3. Les caractéristiques de la parcelle de terrain telles que les parties boisées, les haies, les arbres, etc. ;

4. Le site des parcs, des écoles et des églises existants et/ou projetés au plan d'urbanisme pour le voisinage;

## **50. Contenu supplémentaire pour une demande dans les zones Agricole-conservation (AC) ou à l'intérieur d'un site d'intérêt écologique**

Les renseignements et documents supplémentaires requis, pour qu'une demande de permis de lotissement dans les zones Agricole-conservation (AC) ou à l'intérieur d'un site d'intérêt écologique figurant au plan des contraintes de l'annexe C du règlement de zonage puisse être complète et faire l'objet d'une émission, sont les suivants, et ce, en plus de ceux requis aux articles précédents :

1. Un plan de gestion et de conservation incluant :
  - a. Un état des lieux en indiquant la présence et la localisation de tout milieu naturel sensible, tel qu'un habitat faunique, une tourbière, un secteur d'intérêt floristique, un lac, un cours d'eau, un milieu humide, etc.;
  - b. La démonstration de la compatibilité du lotissement et de l'usage prévu avec le milieu;
  - c. La démonstration de la pertinence de tout abattage d'arbre, de déplacement d'humus, de travaux de remblai et de déblai, de travaux d'extraction, de travaux de drainage ou tous autres travaux ayant un impact sur le milieu;
  - d. La prescription, selon la topographie des lieux et l'usage, la manière dont les travaux doivent être exécutés afin d'avoir un impact minimal sur les milieux sensibles;
  - e. Être signé par un professionnel membre d'une association ou d'un ordre reconnu tel qu'un biologiste.

## **51. Cession des servitudes requises pour les services d'utilité**

Le propriétaire doit indiquer sur un plan annexé les lots faisant l'objet de servitudes existantes ou requises pour le passage d'installations de transport d'énergie, de transmission des communications et d'utilité publique.

Si une servitude est requise pour fins d'utilité publique sur un terrain non construit visé par une opération cadastrale, le plan définitif d'opération cadastrale ne peut être approuvé que si le propriétaire s'engage à accorder à la Municipalité, sans frais, ladite servitude.

## **52. Obligation d'enregistrement**

Un permis de lotissement devient nul et non avenue si le plan de lotissement n'est pas enregistré auprès de l'autorité provinciale dans les six mois suivant sa délivrance. Dans ce cas, le requérant doit alors en aviser l'autorité compétente et doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement s'il désire enregistrer l'opération cadastrale.

Lors de l'enregistrement de lots, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis.

## **53. Modification d'une demande**

Toute modification aux plans et documents après leurs approbations nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

Tout plan déjà approuvé et déposé avant l'entrée en vigueur du présent règlement devra répondre aux dispositions prescrites au présent règlement pour toute modification que l'on voudrait y apporter ou pour l'intégrer à un nouveau plan.

## CHAPITRE 4 Dispositions relatives aux permis de construction

---

### Section 4.1 Obtention, émission et validité d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation

#### 54. Obligation

Nul ne peut édifier, ériger, agrandir, modifier, transformer ou rénover une construction, un bâtiment, une structure ou toute autre construction ou partie de construction permanente ou temporaire, ni installer un bâtiment préfabriqué ni entreprendre des travaux de déboisement, d'excavation et de remblayage en vue de l'édification et de l'installation d'une construction sans avoir obtenu un permis de construction ou un certificat d'autorisation de la Municipalité à cet effet.

Lorsqu'un projet implique la délivrance d'un permis de construction et d'un ou plusieurs certificat(s) d'autorisation(s), des permis et certificats distincts doivent être obtenus.

Malgré ce qui précède, l'obtention d'un permis de construction pour des travaux de rénovation ou d'entretien n'est pas requis aux fins de menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les partitions extérieures ou intérieures ne soient pas modifiées, qu'aucun perçage, modification ou blocage d'une ouverture ne soit réalisé et que la superficie de plancher ou d'espace habitable ne soit pas augmentée.

Cette disposition s'applique uniquement pour les menus travaux pris séparément et non pour un ensemble de menus travaux.

À titre indicatif, peuvent être considérés comme des menus travaux d'entretien, les travaux suivants :

1. Tout travaux de moins de 5 000 \$;
2. L'installation de bouche d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit;
3. Les travaux de peinture sur un bâtiment principal pourvu que les matériaux ou la teinte utilisés soient identiques, de nature équivalente ou supérieure aux originaux;
4. La peinture intérieure;
5. Les travaux de consolidation d'une cheminée;
6. Les travaux d'isolation et de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée;
7. L'installation ou le remplacement des gouttières;
8. La réparation des joints du mortier;
9. Le remplacement de fenêtre et de portes de même dimension, sauf pour l'ajout ou l'agrandissement d'une ouverture existante;
10. La réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié (main courante, marches, planchers, etc.);
11. Le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié;
12. L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires, sauf les prises de 220 volts;
13. La transformation ou la modification d'un système central de chauffage (ex. : le changement du brûleur à l'huile pour une fournaise électrique);
14. 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 ne touchent pas à l'installation septique;

15. L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
16. La réparation ou la construction d'étagères et d'armoires sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine;
17. L'installation d'une remise ou un cabanon d'une superficie maximale de 15 mètres carrés si elle n'est pas installée sur des fondations permanentes;
18. La personne qui a obtenu un permis pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions.;
19. Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher;
20. L'installation d'un abri d'auto pour l'hiver.

## **55. Obligations supplémentaires spécifiques pour les demandes en zone agricole**

En plus de toute autre disposition du présent règlement, quiconque désire ériger une construction, réaliser un ouvrage ou occuper un immeuble situé à l'intérieur de la zone agricole permanente doit obtenir, au préalable, un permis de construction ou un certificat d'autorisation du fonctionnaire désigné, selon le cas.

Plus spécifiquement, l'obligation d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation du fonctionnaire désigné s'applique à :

1. Toute construction, agrandissement, rénovation et occupation d'un bâtiment ainsi que l'aménagement et l'occupation d'un terrain utilisé ou destiné à des fins autres qu'agricoles;
2. Toute construction, agrandissement et occupation d'une installation d'élevage, d'un ouvrage d'entreposage de déjections animales et d'un lieu d'entreposage d'engrais de ferme.

## **56. Condition générale de délivrance de tout permis de construction**

Un permis et un certificat ne peuvent être émis qu'en conformité aux exigences du présent règlement et de tout autre règlement en vigueur.

La contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels exigée lors de l'émission d'un permis de construction en vertu de la section 4.2 – *Dispositions relatives aux bâtiments principaux* du règlement de zonage a été payée.

Lors de tout travaux ou aménagements (piste cyclable, plantation, etc.) dans une emprise d'une ligne de transport d'énergie électrique, une autorisation écrite de la part d'Hydro-Québec a été fournie.

## **57. Conditions de délivrance à l'extérieur du périmètre d'urbanisation**

Aucun permis de construction ne sera accordé à moins que les conditions suivantes ne soient respectées :

1. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne 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 des droits acquis;
2. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être desservi par les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis, délivré en vertu de la Loi, sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur. Cette obligation est maintenue durant toute la durée de vie de tout bâtiment ayant l'eau courante;
3. Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts 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 soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire, notamment le Règlement sur l'évacuation et le traitement

des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r.22) et le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, R. 35.2), ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;

4. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue publique construite ou une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement ou à une rue privée existante au moment de l'entrée en vigueur du premier schéma d'aménagement de la MRC de Montcalm (7 juin 1987);
5. La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
6. La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés;
7. Toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de tout immeuble compris dans le plan a été payée;
8. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
9. Le cas échéant, pour une demande de permis de construction concernant un bâtiment principal situé sur un terrain dont l'accès se fait à partir d'un chemin qui est à la charge du MTMDET, la demande de permis doit être accompagnée d'un avis de ce ministère relatif à l'accès.

Les paragraphes 1 à 4, ci-haut mentionnés, ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture. Cependant, on ne peut exempter une résidence construite à des fins agricoles de l'obligation visée au paragraphe 3.

## **58. Conditions de délivrance à l'intérieur du périmètre d'urbanisation**

À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, un permis de construction pour un bâtiment principal sera accordé seulement si toutes les conditions suivantes sont respectées :

1. Les services d'aqueduc ou d'égouts 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 principale est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur, ou un protocole d'entente portant sur la construction des infrastructures d'aqueduc et d'égouts est dûment signé entre le requérant et la Municipalité (un minimum d'un (1) service est obligatoire à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, sous réserve du 3<sup>e</sup> alinéa);
2. Le terrain sur lequel doit être érigé chaque construction principale projetée, 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;
3. Dans le cas où les services d'aqueduc et/ou d'égouts 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 soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.
4. Le terrain sur lequel doit être érigé la construction principale projetée est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement.

Les bâtiments accessoires ainsi que les bâtiments utilisés à des fins publiques ou municipales ne sont pas assujettis aux conditions mentionnées précédemment.

Nonobstant ce qui précède, un permis de construction pourra être accordé pour :

1. Une nouvelle construction non desservie par un service d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi. Les conditions suivantes s'appliquent :
  - a. La nouvelle construction doit s'insérer entre des lots construits existants ;
  - b. Le terrain compris entre les lots construits existants doit avoir un frontage maximal de 45 mètres. Ce frontage est calculé à la date d'entrée en vigueur du règlement d'urbanisme introduisant cette disposition.

2. La reconstruction d'une construction non desservie existante à la date d'entrée en vigueur du règlement d'urbanisme introduisant la présente disposition et ayant été détruite en totalité ou en partie par un incendie ou de quelque autre cause pourvue qu'elle soit implantée sur le même emplacement.

## **59. Conditions spécifiques aux terrains contaminés**

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit dans le répertoire des terrains contaminés du Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, en plus des documents et formulaires à soumettre au fonctionnaire désigné lors d'une demande de permis de construction, les requérants devront fournir les informations suivantes :

1. Une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi sur la qualité de l'environnement, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation;
2. Un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés quant aux usages projetés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation.

## **60. Cause d'invalidité d'un permis de construction**

Un permis de construction devient nul si :

1. Les opérations de construction ne respectent pas la durée de validité du permis;
2. Les travaux sont discontinués pendant une période de 6 mois consécutifs;
3. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

Dans ces cas, si l'entrepreneur ou le requérant désire commencer ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

## Section 4.2 Demande de permis de construction

### 61. Présentation d'une demande

Toute demande de permis de construction doit être déposée au fonctionnaire désigné sur un formulaire de demande de permis de construction fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement complet des frais exigibles pour ce permis.

### 62. Contenu applicable à une demande

Toute demande de permis relative à un nouveau bâtiment principal, à son agrandissement, à une reconstruction ou une modification, doit être adressée au fonctionnaire désigné et être accompagnée, s'il y a lieu, des informations et des documents suivants en une copie papier et une version informatique PDF :

1. Noms, adresse, adresse courriel et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
2. Numéros de cadastre ou adresses du ou des terrains où l'on désire effectuer les travaux;
3. Description de la nature du projet;
4. Un plan d'implantation du ou des bâtiments existants et projetés sur le ou les terrains sur lesquels on projette de construire, indiquant la forme et la superficie du terrain, la ou les lignes de rue et les marges réglementaires, s'il y a lieu. S'il y a déjà des bâtiments sur ce ou ces terrains, on doit en donner la localisation exacte. Le plan doit également montrer les caractéristiques naturelles du terrain, telles que la localisation de la limite du littoral des lacs et des cours d'eau (incluant les cours d'eau à débits intermittents ou réguliers), les bandes de protection riveraine, les zones inondables, les zones de glissement de terrain, les talus et leurs bandes de protection, les milieux humides, les espaces à l'état naturel, les habitats fauniques, etc. Ce plan doit être signé et scellé par un arpenteur-géomètre. Malgré ce qui précède, dans le cas où le permis vise la construction d'un bâtiment accessoire ou l'agrandissement de moins de 25 m<sup>2</sup> d'un bâtiment principal, un certificat de localisation existant peut être utilisé;
5. Un plan d'aménagement du terrain montrant son aménagement général projeté, incluant notamment :
  - a. Les accès à la propriété (localisation et dimensions);
  - b. Le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors-rue et des allées de stationnement;
  - c. Les arbres existants et projetés;
  - d. Les espaces végétalisés existants et projetés;
  - e. Les triangles de visibilité et les aménagements qui y sont projetés.
6. Les plans, élévations, coupes, divisions intérieures, croquis, coupes de mur, détails architecturaux et devis du ou des bâtiment(s) projeté(s) afin que le fonctionnaire désigné puisse avoir une compréhension claire du projet de construction à ériger, de son usage et de celui du terrain; ces plans doivent être dessinés à l'échelle;
7. Dans le cas où un permis est demandé pour un bâtiment visé par la Loi sur la sécurité dans les édifices publics, la Loi sur les architectes ou la Loi sur les ingénieurs, les plans doivent être signés et scellés par un architecte ou un ingénieur ou les deux lorsque requis par la loi;
8. Dans le cas de la construction d'un nouveau bâtiment principal ou pour tous travaux d'agrandissement d'un bâtiment principal de plus de 50 % de la superficie initiale, un certificat d'implantation tel que requis à l'article 27 du présent règlement;
9. Dans le cas d'un bâtiment industriel, la preuve au niveau de sa classification et de son impact environnemental incombe au demandeur du permis de construction. La Municipalité peut exiger que cette preuve soit entérinée par toute autorité ou personne-ressource qu'elle juge compétente;
10. Une évaluation du coût probable des travaux;
11. Les niveaux d'excavation;
12. L'identification des bandes de terrain potentiellement instables et sujettes à des mouvements de terrain;

13. La contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels exigée lors de l'émission d'un permis de construction en vertu de la section 4.2 – *Dispositions relatives aux bâtiments principaux* du règlement de zonage en vigueur;
14. Tout autre document pertinent visant à faciliter l'analyse de la demande par la Municipalité.

### **63. Contenu applicable à une demande pour des travaux de rénovation de bâtiment**

La demande de permis de construction pour des travaux de rénovation de bâtiment doit être présentée au fonctionnaire désigné, elle doit être datée et signée par le propriétaire, l'occupant ou le requérant autorisé sur le formulaire officiel de demande de la Municipalité et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants en 1 exemplaire papier et un exemplaire électronique :

1. Les nom, prénom et adresse du requérant et la nature du projet;
2. Les plans, croquis et devis requis pour compréhension claire du projet. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle;
3. Un échéancier montrant le temps nécessaire pour la réalisation des travaux.

### **64. Autres documents pouvant être requis**

Si requis par la Municipalité ou par le fonctionnaire désigné, les renseignements suivants doivent aussi être fournis.

1. Le relief du sol exprimé par des courbes topographiques;
2. Une étude de sol faite par un professionnel en la matière.

### **65. Contenu supplémentaire pour une demande en zone agricole**

Les renseignements et documents requis, pour qu'une demande de permis de construction puisse être complète et faire l'objet d'une émission, sont les suivants, et ce, en plus de ceux requis aux articles précédents :

1. Le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
2. Un plan préparé par un arpenteur-géomètre illustrant, dans un rayon d'un kilomètre autour du projet, les éléments suivants :
  - a. La localisation et les distances par rapport au projet visé par la demande :
    - Des unités d'élevage;
    - Des voies publiques existantes et projetées;
    - D'un périmètre d'urbanisation;
    - Des immeubles utilisés à des fins autres qu'agricoles;
  - b. Le nombre d'unités animales, le type de fumier et la charge d'odeur de chacune des unités d'élevage, le cas échéant;
3. Une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
4. Une copie conforme d'un certificat d'autorisation du Ministère de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques, lorsque requis;
5. Les autres informations requises pour une bonne compréhension de la demande.

### **66. Contenu supplémentaire pour une demande dans les zones AC ou à l'intérieur d'un site d'intérêt écologique**

Les renseignements et documents requis, pour qu'une demande de permis de construction dans les zones Agricole-conservation (AC) ou à l'intérieur d'un site d'intérêt écologique figurant au plan des contraintes de l'annexe C du règlement de zonage puisse être

complète et faire l'objet d'une émission, sont les suivants, et ce, en plus de ceux requis aux articles précédents :

1. Le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
2. Un plan de gestion et de conservation incluant :
  - a. Un état des lieux en indiquant la présence et la localisation de tout milieu naturel sensible, tel qu'un habitat faunique, une tourbière, un secteur d'intérêt floristique, un cours d'eau, un milieu humide, etc.;
  - b. La démonstration de la compatibilité du lotissement et de l'usage prévu avec le milieu;
  - c. La démonstration de la pertinence de tout abattage d'arbre, de déplacement d'humus, de travaux de remblai et de déblai, de travaux d'extraction, de travaux de drainage ou tout autre travail ayant un impact sur le milieu;
  - d. La prescription, selon la topographie des lieux et l'usage, la manière dont les travaux doivent être exécutés afin d'avoir un impact minimal sur les milieux sensibles;
  - e. Être signé par un professionnel membre d'une association ou d'un ordre reconnu tel qu'un biologiste.

## **67. Contenu supplémentaire pour demande de construction d'une tour de télécommunication**

Une demande de permis de construction visant la construction, l'agrandissement ou la modification d'une tour de télécommunication doit être datée, signée par le requérant et accompagnée de 2 copies des plans et documents suivants et ce, en plus de ceux requis aux articles précédents :

1. Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires ou, le cas échéant, de son représentant autorisé;
2. Le numéro du ou des lots formant le terrain, sa superficie et ses dimensions;
3. La description sommaire de la tour et de ses bâtiments projetés;
4. Une description des aménagements et ouvrages nécessaires à son implantation;
5. La date du début des travaux ainsi que la date prévue de fin des travaux;
6. L'estimation du coût projeté des travaux incluant les matériaux et la main d'œuvre;
7. La localisation de tout lac, cours d'eau ou limites d'un milieu humide situé dans un rayon de 100 mètres de l'emplacement projeté du bâtiment principal ainsi que la délimitation de la rive;
8. L'identification de toutes les parties du site qui seront dérangées pendant les travaux, notamment les aires à déboiser;
9. La localisation et la description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion et des sédiments prévues;
10. La démonstration, par les motifs techniques justificatifs, qu'il n'y a pas dans le secteur environnant de tours, bâtiments ou structures existantes pouvant accueillir la nouvelle antenne;
11. Une simulation visuelle de la structure d'accueil d'antenne de télécommunication projetée sous différents angles de prises de vue;
12. Le profil de l'antenne de télécommunication sur sa structure qui illustre son élévation et les motifs de son choix;
13. Une fiche technique de l'antenne de télécommunication ou d'un dispositif semblable prévu qui inclut les haubans et qui mentionne notamment les spécifications électriques et mécaniques;
14. Un engagement à procéder au démantèlement de la structure et à remettre le terrain en bon état de propreté lorsqu'il n'est plus utilisé à cette fin;
15. Une étude de caractérisation du milieu naturel et un inventaire des espèces fauniques effectuée par un professionnel en environnement.

Un permis pour la construction d'une antenne ou d'une tour de télécommunication 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;
2. Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs;

3. Les travaux ne sont pas menés à terme et 12 mois se sont écoulés depuis la délivrance du permis;
4. Le permis 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 prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis;
6. Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5 et 6 du premier alinéa, l'annulation du permis est temporaire jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1 et 3 du premier alinéa. Le paragraphe 2 du premier alinéa s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés au paragraphe 5 ou 6 du premier alinéa.

#### **68. Contenu supplémentaire pour une demande visant des travaux réalisés dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain ou une de ses bandes de protection**

Pour tout projet impliquant la réalisation de travaux à l'intérieur d'une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain ou d'une de ses bandes de protection, la demande de permis doit être datée, signée par le requérant et accompagnée de 2 copies des plans et des documents suivants, en plus de ceux requis aux articles précédents :

1. Un plan à l'échelle signé et scellé par un arpenteur-géomètre indiquant :
  - a. La délimitation projetée des aires de construction, de remblais et de déblais;
  - b. La localisation des installations de prélèvements des eaux ou de rétention de l'eau de pluie;
  - c. La localisation des arbres existants, projetés et à abattre, le cas échéant;
  - d. Les courbes topographiques relevées aux 1 mètres ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du ou des immeubles visés;
  - e. Les talus de pente forte et secteurs de pente forte, ainsi que leurs bandes de protection, illustrés par un arpenteur-géomètre;
  - f. Le tracé de toute voie de circulation destinée à permettre le passage des véhicules d'urgence.
2. Une expertise géotechnique signée et scellée par un professionnel compétent en la matière réalisée conformément à la section 13.6 du règlement de zonage;
3. Les méthodes de stabilisation des remblais ou des déblais qui seront utilisées afin de ne pas créer de foyers d'érosion à long terme;
4. Un document illustrant les mesures proposées pour :
  - a. La gestion des eaux de ruissellement pendant et après les travaux;
  - b. Éviter que le drainage et les eaux de ruissellement soient dirigés vers les talus.

#### **69. Nécessité de fournir un certificat de localisation**

Dans les 60 jours suivants la fin de la construction des fondations, le titulaire du permis doit faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation des fondations préparé par un arpenteur-géomètre.

Dans les 60 jours suivant la fin des travaux pour tout agrandissement de la superficie d'un bâtiment principal supérieur à 20 % de sa superficie originale, le titulaire du permis doit faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation des fondations préparé par un arpenteur-géomètre.

## **70. Dépôt pour certificat de localisation**

Pour toute nouvelle construction de bâtiment principal, un dépôt de 500,00 \$ doit être remis à la Municipalité lors de l'émission du permis de construction. Ce dépôt sera remis si, dans les 60 jours suivant la construction des fondations, un certificat de localisation, dûment établi par un arpenteur-géomètre, est transmis à la Municipalité.

## **CHAPITRE 5 Dispositions relatives aux certificats d'autorisation et d'occupation**

---

### **Section 5.1 Obtention et émission d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation**

#### **71. Obligation**

Sous réserve des dispositions particulières des articles et sous-articles suivants, les travaux suivants sont interdits sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation :

1. Tout projet d'usage temporaire;
2. Tout projet de démolition;
3. Tout projet de déplacement de bâtiment;
4. Tout ajout ou changement d'usage;
5. Tout remblai, de déblai ou de remaniement du sol;
6. Toute installation d'enseigne, d'une affiche ou d'un panneau réclame;
7. Toute construction, implantation, déplacement ou modification d'une piscine, de son enceinte, de ses accès ou de ses équipements accessoires;
8. Tout aménagement d'une installation de prélèvements des eaux ou de géothermie, l'approfondissement d'un puits, la fracturation, le scellement et l'obturation;
9. Toute installation, modification, réparation ou retrait de système d'évacuation et de traitement des eaux usées;
10. Toute exploitation d'une carrière, gravière, sablière ou d'un établissement minier;
11. Toute exploitation commerciale de la matière ligneuse;
12. Tout abattage d'arbre;
13. Tout aménagement d'une voie de circulation;
14. Toute utilisation d'une voie publique;
15. Tout ouvrage ou travaux réalisés sur une rive, un littoral (incluant la pose de ponceaux), une zone inondable, un milieu humide, un habitat faunique ou un site d'intérêt écologique figurant à l'annexe C du règlement de zonage en vigueur.

Sous réserve des dispositions particulières des articles et sous-articles suivants, l'implantation d'un nouvel usage autre que résidentiel ou agricole sur un terrain ou dans un bâtiment ou l'augmentation de la superficie occupée par cet usage sont interdits sans l'obtention préalable d'un certificat d'occupation.

Lorsqu'un projet implique la délivrance d'un permis de construction et d'un ou plusieurs certificat(s) d'autorisation(s), des permis et certificats distincts doivent être obtenus.

Le présent article ne s'applique pas à des ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements d'application.

#### **72. Conditions d'émission**

Un certificat d'autorisation ou d'occupation peut être délivré par le fonctionnaire désigné si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme et aux règlements municipaux en vigueur;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

3. Le montant du certificat et tout autre frais applicables conformément au présent règlement ont été payés;
4. Toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de tout immeuble compris dans le plan a été payée;
5. La résolution de dérogation mineure est émise, le cas échéant.

En plus des normes précédentes, dans le cas d'un certificat d'autorisation pour une coupe d'arbres, le certificat d'autorisation est octroyé uniquement lorsque le fonctionnaire désigné a visité les lieux et déterminé que la demande est conforme aux conditions relatives à la coupe d'arbres prescrites aux règlements en vigueur.

Lors de tout travaux ou aménagements (piste cyclable, plantation, etc.) dans une emprise d'une ligne de transport d'énergie électrique, une autorisation écrite de la part d'Hydro-Québec a été fournie.

## **Section 5.2                   Présentation et contenu d'une demande de certificat d'autorisation ou d'occupation**

### **73.           Présentation d'une demande**

Toute demande de certificat d'autorisation ou d'occupation doit être déposée au fonctionnaire désigné sur un formulaire de demande de certificat d'autorisation ou d'occupation fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement complet des frais exigibles pour ce certificat.

### **74.           Contenu général applicable à une demande de certificat d'occupation**

Toute demande de certificat d'occupation pour une nouvelle place d'affaires doit être accompagnée des informations et des documents spécifiques suivants en une copie papier et une version informatique PDF :

1. Le nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé;
2. L'adresse civique de cet immeuble ou partie d'immeuble, tout local doit avoir pignon rue avec une porte d'entrée principale. On ne peut pas passer par un local existant pour desservir un autre local;
3. Un plan d'architecture à l'échelle des aménagements, constructions ou rénovations intérieurs ou extérieurs du local, de l'immeuble ou de la partie d'immeuble;
4. Les superficies occupées par cette occupation;
5. Un plan d'implantation, produit par un arpenteur-géomètre indiquant le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors rue et des allées de stationnements;
6. La description de l'usage projeté de l'immeuble et une attestation de conformité du local ou l'immeuble selon le règlement de construction produit par un professionnel;
7. Une copie du bail de location, lorsque le requérant n'est pas propriétaire;
8. Une copie de l'enregistrement commercial, raison sociale ou incorporation;
9. Le nombre de voitures autorisées à être vendues dans le cas d'un commerce de vente de véhicules automobiles usagés ou neufs doit être indiqué au certificat d'autorisation. De plus, fournir un plan d'implantation, fait par un arpenteur-géomètre indiquant les dimensions minimales des cases de stationnement hors rue, des allées de stationnements minimales, les bandes de gazon minimales, les entrées charretières existantes ou futures, montrant et indiquant au plan le nombre de voitures permises et autorisées à être vendues sur le terrain.

### **75.           Contenu général applicable à une demande de certificat d'autorisation**

Toute demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des informations et des documents spécifiques suivants en une copie papier et une version informatique PDF :

1. La date de la demande;
2. Les noms, prénoms, adresse et adresse courriel du requérant ou de son mandataire;
3. Les noms, prénoms, adresse, adresse courriel et autorisation écrite du propriétaire s'il n'est pas le requérant;
4. La description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés;
5. Le détail des ouvrages projetés;
6. Le calendrier de réalisation;
7. Le coût des travaux;
8. Tout autre renseignement ou document pertinent visant à faciliter l'analyse de la demande.

Toutes les informations fournies par le requérant doivent être exactes, à l'échelle et attestées par les professionnels habilités et reconnus.

Toute demande de certificat d'autorisation pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou toute autre forme d'autorisation requise en vertu d'une loi ou d'un règlement du Gouvernement du Québec doit être accompagnée d'une copie de tous les documents requis par ladite loi ou ledit règlement pour l'émission dudit permis, certificat ou autre forme d'autorisation, de même que d'une copie desdits permis, certificat ou autre forme d'autorisation.

## **76. Contenu supplémentaire pour une demande pour un usage temporaire**

La demande d'autorisation pour un usage temporaire doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à la présente section, les informations suivantes :

1. L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble ou du terrain actuel et proposé après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble ou du terrain visé;
2. Un plan à l'échelle montrant :
  - a. La limite du terrain visé;
  - b. Son identification cadastrale;
  - c. La localisation et l'importance relatives de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés;
  - d. La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;
  - e. La ligne ou les lignes de rue ou de chemin, la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains adjacents au terrain faisant l'objet de la demande;
  - f. La localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas de terrains situés en bordure d'un lac ou cours d'eau ainsi que les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

## **77. Contenu supplémentaire pour une demande de démolition de bâtiment**

La demande d'autorisation pour la démolition de bâtiment doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à la présente section, les informations suivantes :

1. La localisation du bâtiment à être démoli;
2. Des photographies du bâtiment ou de la partie du bâtiment à démolir;
3. Les motifs de tels travaux et les moyens techniques utilisés;
4. La durée anticipée des travaux;
5. Si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible;
6. Une déclaration à l'effet que les services publics ont été interrompus;

7. Une copie des autorisations nécessaires au respect des lois, s'il y a lieu;
8. Un programme de réutilisation ou de réaménagement du sol dégagé conforme aux dispositions des règlements municipaux.

Un certificat pour la démolition d'un immeuble est valide pour 6 mois maximum et tous travaux de démolition doivent être complétés à l'intérieur de ce délai.

## **78. Contenu supplémentaire pour une demande de déplacement de bâtiment**

La demande d'autorisation pour le déplacement de bâtiment doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à la présente section, les informations suivantes :

1. Les renseignements identiques à ceux demandés pour un permis de construction;
2. L'emplacement actuel et projeté;
3. Une photographie de l'immeuble à déplacer;
4. Un plan de la fondation, un plan d'implantation de l'immeuble et un permis de construction, si la relocalisation se fait sur le territoire de la municipalité;
5. Un plan topographique actuel et projeté localisant notamment les limites de propriété et, s'il y a lieu, tous bâtiments construits, voies de circulation, cours d'eau, marécages, boisés ou lignes des hautes eaux sur le terrain ou sur les lots adjacents et réalisé par un arpenteur-géomètre;
6. Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité;
7. Dans le cas d'un déplacement devant utiliser une voie de circulation, les informations suivantes doivent être fournies :
  - a. L'itinéraire, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
  - b. Une copie des autorisations requises par les divers services publics et parapublics.

Il incombe au propriétaire du bâtiment d'obtenir toutes les autorisations requises de la part des sociétés de services publics ou instances gouvernementales quant au relèvement des fils, garantie de solidité de route, etc.

La construction à être déplacée ou installée doit respecter les dispositions de la réglementation de zonage et de construction applicables.

En outre, la Municipalité, sans préjudice à ses droits, pourra tenter tout recours en recouvrement advenant la destruction de la propriété publique suite au transport d'un bâtiment.

## **79. Contenu supplémentaire pour une demande d'ajout ou de changement d'usage**

La demande d'autorisation pour l'ajout ou un changement d'usage doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à la présente section, les informations suivantes :

1. L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble ou du terrain actuel et proposé après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble ou du terrain visé;
2. Un plan à l'échelle montrant :
  - a. La limite du terrain visé;
  - b. Son identification cadastrale;
  - c. La localisation et l'importance relatives de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés;
  - d. La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;

- e. La ligne ou les lignes de rue ou de chemin, la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains adjacents au terrain faisant l'objet de la demande;
- f. La localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas de terrains situés en bordure d'un lac ou cours d'eau ainsi que les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

## **80. Contenu supplémentaire pour une demande pour des travaux de remblai, déblai ou de remaniement de sol**

La demande d'autorisation pour des travaux de remblai, déblai ou de remaniement de sol doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à la présente section, les informations suivantes :

1. Le certificat de localisation ou une description technique du terrain concerné;
2. La localisation des zones devant être affectées par les ouvrages projetés;
3. La superficie à excaver, remblayer ou déblayer;
4. La localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots contigus;
5. La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
6. La ligne ou les lignes de rue ou de chemin;
7. Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
8. La ligne des hautes eaux (s'il y a lieu);
9. Pour les remblais, la provenance des matériaux par des coordonnées géographiques (latitude, longitude, élévation);
10. La durée des travaux projetés.

Lorsque les travaux sont réalisés sur un terrain riverain, affecté par une zone inondable ou situé partiellement ou totalement dans une zone exposée aux mouvements de terrain, le plan l'ensemble des informations relatives à la localisation des travaux projetés et des contraintes associées au terrain doit être réalisé par un arpenteur-géomètre.

## **81. Contenu supplémentaire pour une demande pour l'installation d'une enseigne, d'une affiche ou d'un panneau réclame**

La demande d'autorisation pour l'installation d'une enseigne, d'une affiche ou d'un panneau réclame doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à la présente section, les informations suivantes :

1. Tout permis antérieur;
2. Les noms, adresse et adresse courriel de la personne qui effectuera les travaux;
3. Les certificats de propriété ou de location;
4. 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;
5. Le détail des ouvrages projetés :
  - a. Sa localisation exacte sur le site et, dans le cas d'une enseigne sur le bâtiment, sur l'élévation;
  - b. La localisation de toute autre enseigne existante sur le lot;
  - c. Ses dimensions générales et la superficie de l'affichage;
  - d. Sa hauteur au-dessus du niveau moyen du sol;
  - e. Le dessin qu'elle porte (illustration et lettrage);
  - f. La fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol;
  - g. La méthode d'éclairage;
6. Dans le cas d'une enseigne sur poteau ou sur muret, un plan à l'échelle montrant les niveaux et les limites d'emprises

des voies publiques, les autres limites de la propriété sur laquelle il est proposé d'ériger l'enseigne, la localisation de l'enseigne sur la propriété en relation avec les autres structures de la propriété;

7. S'il s'agit d'une enseigne éclairée, sa distance par rapport à un carrefour et par rapport à une limite de zone résidentielle.
8. Un certificat d'assurances dégageant la Municipalité de toute responsabilité pour tous dommages et intérêt lorsque l'enseigne empiète sur le domaine public.

Tout certificat d'autorisation d'enseigne est nul et non avenue s'il n'y est pas donné suite dans les 30 jours suivant la date d'émission. Également, tout certificat d'autorisation d'enseigne cesse d'avoir effet si l'usage faisant l'objet de la demande est modifié.

## **82. Contenu supplémentaire pour une demande pour la construction, l'implantation, le déplacement ou la modification d'une piscine, de son enceinte, de ses accès ou de ses équipements accessoires**

La demande d'autorisation pour la construction, l'implantation, le déplacement ou la modification d'une piscine, de son enceinte, de ses accès ou de ses équipements accessoires doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à la présente section, les informations suivantes :

1. Un plan d'implantation projetée à l'échelle (à partir du certificat de localisation si existant) montrant :
  - a. L'emplacement, les dimensions et la superficie de la piscine;
  - b. L'emplacement exact de l'enceinte de la piscine et des accès qui y sont prévus, ainsi que leur distance de tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage, élévation de terrain ou autre élément semblable existant ou projeté sur le terrain;
  - c. Les limites, les dimensions, la superficie et la désignation cadastrale du terrain;
  - d. La distance entre la piscine et toute ligne de lot, lac et cours d'eau et tout bâtiment principal existant ou projeté;
  - e. La localisation des installations septiques existantes;
  - f. Les espaces boisés existants et les espaces à déboiser;
  - g. Les remblais projetés et les murs de soutènement à aménager, s'il y a lieu;
2. Les plans montrant les détails de conception de l'enceinte de la piscine, incluant, sans s'y limiter, sa hauteur totale, les matériaux utilisés, l'orientation et la distance entre les barreaux ou la dimension des mailles (clôture « frost »), l'espace libre entre la clôture et le sol, le sens d'ouverture des portes d'accès, le détail des mécanismes de fermeture et de verrouillage automatique des portes, etc.;
3. Lorsque le mur d'un bâtiment forme une partie de l'enceinte, la position, la hauteur et les dimensions de toute ouverture (porte ou fenêtre) qui s'y trouve, ainsi que, lorsque requis, le détail de tout mécanisme prévu servant à limiter leur ouverture;
4. Lorsqu'une piscine hors terre est uniquement accessible par une échelle, la documentation complète sur les caractéristiques de l'échelle (dimensions, localisation, dispositif de sécurité, matériaux, etc.);
5. Une description des méthodes utilisées pour le contrôle de l'érosion;
6. Toute autre information prévue au Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (L.R.Q. c. S-3.1.02, r.1) ou nécessaire à la vérification de la conformité de la piscine ou de ses accessoires à ce règlement.
7. Lorsque la piscine comporte un plongoir, les plans et devis de la piscine à l'échelle, incluant toutes les informations nécessaires à la vérification des normes provinciales applicables aux piscines comportant un plongoir.

En plus des documents énumérés à l'alinéa précédent, dans le cas d'une piscine creusée :

1. Les matériaux utilisés pour la construction ou l'érection de la piscine;
2. Le nombre de litres d'eau que peut contenir la piscine.

**83. Contenu supplémentaire pour une demande pour l'implantation d'une installation de prélèvements des eaux ou de géothermie, l'approfondissement d'un puits, la fracturation, le scellement et l'obturation**

La demande d'autorisation pour l'implantation d'une installation de prélèvements des eaux ou de géothermie, l'approfondissement d'un puits, la fracturation, le scellement et l'obturation doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à la présente section, les informations suivantes :

1. Un document énonçant les renseignements suivants :
  - a. La capacité de pompage recherchée (besoin en eau à combler);
  - b. Le type d'ouvrage projeté;
  - c. Le nombre de personnes qui seront alimentées par l'ouvrage;
2. Un plan de localisation illustrant :
  - a. Les points cardinaux et l'identification cadastrale du lot ou terrain visé;
  - b. La localisation du puits projeté;
  - c. La localisation et la distance entre le puits et tout dispositif de traitement des eaux usées de la propriété et des propriétés voisines;
  - d. La localisation et la distance entre le puits et les limites de terrain;
  - e. La localisation et la distance entre le puits et toute parcelle en culture;
  - f. La localisation de toute zone inondable.

L'entrepreneur ayant réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit remettre à la Municipalité le rapport de forage qui atteste de la conformité des travaux au règlement provincial dans les 30 jours de la fin des travaux. Ce rapport de forage doit contenir les renseignements suivants :

1. Le nom du propriétaire où le puits est aménagé;
2. L'adresse du lieu des travaux;
3. La désignation cadastrale du terrain visé;
4. La localisation de l'ouvrage de captage :
  - a. Carte topographique 1 : 50 000;
  - b. Coordonnées géographiques;
  - c. Zone UTM et système de projection utilisé;
5. Un croquis de la localisation et des distances par rapport :
  - a. Au dispositif de traitement des eaux usées;
  - b. À la voie de circulation;
  - c. Aux différents bâtiments;
  - d. L'unité de mesure utilisée pour compléter le rapport;
  - e. L'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
  - f. Le volume quotidien projeté;
  - g. Le numéro de permis de forage pour l'eau (PFE);
  - h. Le numéro de licence émise par la Régie du bâtiment du Québec;
  - i. La date d'aménagement du puits;
  - j. La méthode de forage :

- Rotatif;
  - Percussion (câble);
  - Diamant;
  - Excavation;
  - Tarière;
  - Enfouissement de pointe filtrante;
6. Une spécification précisant si les travaux effectués consistent à approfondir une installation existante, le cas échéant;
  7. Une spécification mentionnant la présence de gaz ou d'eau salée lors de l'exécution de l'aménagement, le cas échéant;
  8. La longueur scellée et les matériaux utilisés pour le scellement, s'il s'agit d'un puits scellé;
  9. La description du forage;
  10. La profondeur forée;
  11. Le diamètre foré;
  12. La longueur et le diamètre du tubage;
  13. La longueur excédant le sol;
  14. Le type de cuvelage;
  15. La longueur, le diamètre, l'ouverture et le type de crépine, le cas échéant;
  16. La longueur, le diamètre et le type de cuvelage d'appoint ou de soutènement, le cas échéant;
  17. La nature et l'épaisseur des matériaux recoupés;
  18. L'essai de débit :
    - a. La date de l'essai;
    - b. Le niveau d'eau avant pompage (Niveau statique) et à la fin du pompage (niveau dynamique);
    - c. La durée du pompage;
    - d. Le débit de l'ouvrage de captage;
    - e. La méthode de pompage.

Tout ouvrage de captage des eaux doit respecter les normes de constructions indiquées aux figures suivantes :

**Figure 1 : Puits tubulaire**

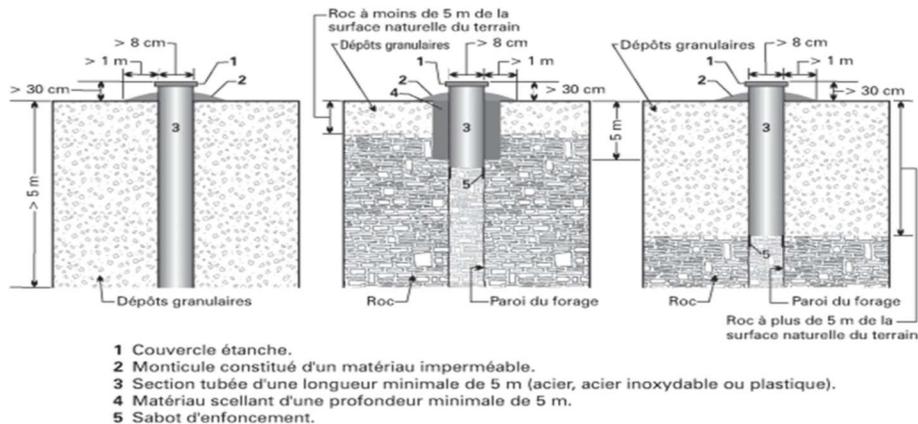
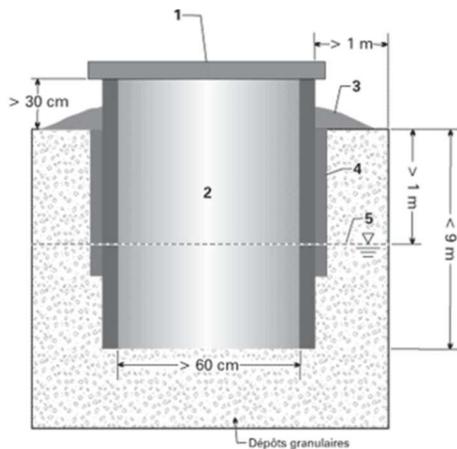
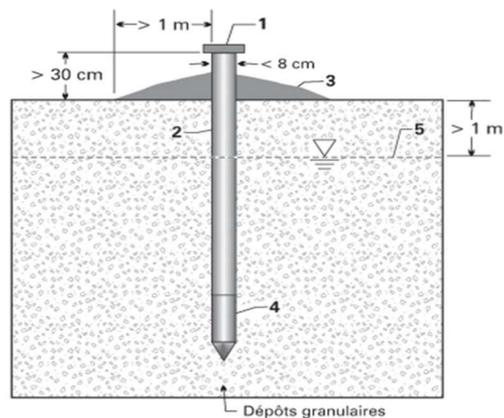


Figure 2 : Puits de surface



- 1- Couvreclé étanche.
- 2- Section tubée (cylindres de béton, de plastique, de maçonnerie de pierres ou de béton poreux).
- 3- Monticule constitué d'un matériau imperméable.
- 4- Matériau scellant d'une profondeur minimale de 1 m remplissant tout l'espace annulaire.
- 5- Niveau de la nappe d'eau souterraine.

Figure 3 : Pointe filtrante



- 1- Couvreclé étanche.
- 2- Section tubée (acier, acier inoxydable ou plastique).
- 3- Monticule constitué d'un matériau imperméable.
- 4- Pointe filtrante.
- 5- Niveau de la nappe d'eau souterraine.

#### 84. Contenu supplémentaire pour une demande pour l'installation d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées

La demande d'autorisation pour l'installation d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées doit respecter en tout point l'article 4.1 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r.22).

La demande d'autorisation pour l'implantation d'une pour l'installation d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à la présente section, les informations suivantes :

1. Une analyse du sol du terrain récepteur du système d'évacuation et de traitement préparée par un professionnel approprié et indiquant la nature du sol et sa perméabilité, la hauteur de la nappe phréatique et la présence de roc ou d'une couche perméable s'il en est;

2. Un plan d'implantation du système d'évacuation et de traitement des eaux usées existant ou projeté, préparé par un professionnel approprié, indiquant quelle sera la localisation précise du système par rapport aux lignes de lots et à tout aménagement ou toute implantation (puits ou source servant à l'alimentation en eau, cours d'eau, résidence ou conduite souterraine de drainage de sol, haut d'un talus, limite de propriété, conduite d'eau de consommation ou arbre) sur et dans le lot ou sur et dans un lot voisin et à moins de 30 mètres du système, une fois le système implanté ou modifié;
3. Un rapport préparé par un professionnel approprié, indiquant le nombre de chambres à coucher dans le bâtiment ou la partie de bâtiment ou le débit total quotidien généré par l'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment, le type d'installation proposé et les plans à l'échelle du système d'évacuation et de traitement des eaux usées existant ou projeté, selon le cas, et le cas échéant, de la modification projetée;
4. Une copie de la licence de l'entrepreneur en construction délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
5. Une preuve que le professionnel retenu par le requérant est mandaté pour assurer les travaux suivants:
  - a. La conception des installations septiques,
  - b. La surveillance des travaux de construction,
  - c. La production du certificat de conformité au plus tard 15 jours après la fin des travaux de construction.
6. Le certificat de conformité doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis et doit être accompagné de photos prises durant la réalisation des travaux. Les photos doivent montrer l'inscription du volume de la fosse septique et son numéro de conformité NQ, la station de pompage s'il y a lieu, l'élément épurateur, le lit d'absorption, la disposition des conduites ou de tout élément filtrant. Au moins une de ces photos doit nous montrer en autant que possible, le système dans son ensemble et comporter un élément distinctif permettant de confirmer la localisation du système sur la propriété concernée.

De plus, dans le cas où l'installation septique 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 l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

#### **85. Contenu supplémentaire pour une demande pour l'exploitation d'une carrière, gravière, sablière ou un établissement minier**

La demande d'autorisation pour l'implantation d'une pour l'exploitation d'une carrière, gravière, sablière ou un établissement minier doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à la présente section, les informations suivantes :

1. Un certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la lutte au changement climatique en vertu des dispositions du règlement sur les carrières et sablières (Q-2, r.7.1) ou de la Loi sur les mines;
2. Un plan indiquant l'ensemble des lots ou terrains concernés par l'exploitation, le lieu et la superficie de l'exploitation et la localisation des aires tampons, des voies d'accès, etc.;
3. Un plan qui indique les distances d'exploitation du lieu par rapport aux lacs, cours d'eau, marécages et constructions;
4. Une étude acoustique, préparée et signée par un ingénieur, qui confirme que le niveau de bruit à la limite de la propriété n'excède pas 55 dB en période diurne et 45 dB en période nocturne;
5. Une étude qualitative et quantitative de circulation, préparée et signée par un ingénieur, qui propose des mesures de mitigation appropriées;
6. Plan de réaménagement et de restauration du site.

#### **86. Contenu supplémentaire pour toute demande pour l'abattage d'arbres**

La demande d'autorisation pour tout abattage d'arbres doit comprendre, en plus de contenir 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. L'essence et le diamètre des arbres à abattre, mesuré à 1,3 mètre du sol;
4. Les raisons justifiant l'abattage d'arbres;
5. Une description de l'ensemble de la végétation sur le terrain (espaces naturels, libres, nombre d'arbres, etc.);
6. Une description des méthodes utilisées pour le contrôle de l'érosion.

## **87. Contenu supplémentaire et obligations particulières liée à certaines coupes d'arbres dans les zones AC et A**

Dans les zones agricoles (A) et Agricole-conservation (AC), il faut se référer aux articles 50.3 et 50.4 du Règlement sur les exploitations agricoles pour les coupes visant la mise en culture du sol. Pour obtenir un certificat d'autorisation, un propriétaire désirant déboiser dans le but de convertir le couvert forestier en faveur d'une production de nature agricole doit, en plus de fournir les autres informations et documents exigés à la présente section, présenter :

1. Une expertise préparée par un agronome ou un biologiste qui justifie la production agricole projetée et le délai à prescrire, d'un maximum de 5 ans, pour la réalisation de la production agricole;
2. Une expertise composée d'une description de la forêt comprenant la composition du couvert forestier et de la superficie visée. Le tout préparé et signé par un agronome ou un biologiste et démontre clairement que :
  - a. Le boisé ne constitue pas un peuplement forestier propice à la production de sirop d'érable et si tel est le cas, il n'est pas d'une superficie égale ou supérieure à 4 hectares;
  - b. Le boisé ne renferme pas d'espèces fauniques ou végétales connues et désignées rares ou menacées au Québec;
  - c. Le boisé ne constitue pas une mesure particulière pour minimiser les risques d'érosion des sols.

À la fin du délai prescrit pour la remise en production agricole, le propriétaire doit présenter à la municipalité un rapport d'exécution des travaux signé par un agronome, un biologiste ou un officier municipal faisant état de la conformité de réalisation de la production agricole. Le rapport d'exécution doit être déposé à la municipalité dans un délai de soixante (60) jours suivant le délai prescrit.

Dans les zones du groupe AC, tout propriétaire foncier ou exploitant agricole ou forestier désirant effectuer une coupe d'arbres doit, en plus de fournir les autres informations et documents exigés, respecter les dispositions suivantes :

1. Un certificat d'autorisation est requis pour chaque lot cadastral visé par la demande;
2. Un propriétaire possédant une superficie égale ou supérieure à 4 hectares (40 000 m<sup>2</sup>) doit :
  - a. Joindre à sa demande un plan d'aménagement forestier préparé et signé par un professionnel forestier pour une propriété cadastrale unique ou incluant plusieurs lots cadastraux contigus totalisant une superficie supérieure à 4 hectares de couvert forestier (PAF);
  - b. Accompagner invariablement sa demande d'une prescription sylvicole préparée et signée par un professionnel forestier pour toute intervention forestière de récolte ou de mise en valeur à caractère forestier. Le certificat sera autorisé pour la durée de l'intervention prescrite. La validité du certificat doit demeurer inférieure à 24 mois.
3. Un propriétaire possédant moins de 4 hectares (40 000 m<sup>2</sup>) d'un seul tenant doit présenter, à la Municipalité, uniquement une prescription sylvicole signé par un professionnel forestier.

À la fin de tous travaux faisant l'objet d'une prescription sylvicole, le propriétaire doit présenter à la municipalité un rapport d'exécution des travaux signé par un professionnel forestier faisant état de la conformité et de la superficie ou de la longueur réalisée. Le rapport d'exécution doit être déposé à la municipalité dans un délai de soixante (60) jours suivant la fin des travaux et doit contenir les éléments suivants sur le peuplement résiduel :

1. La surface terrière;

2. La vigueur;
3. Les diamètres moyens (DHP) par essence forestière;
4. La superficie traitée.

Nonobstant ce qui précède, les dispositions du présent article ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

1. Les projets de coupe d'arbres générant moins de 30 cordons pour un usage domestique (1 cordon = 4 pi X 8 pi X 16 pouces) et situés à l'extérieur d'un site d'intérêt écologique ou d'une zone de mouvement de terrain identifiés à l'annexe C du règlement de zonage;
2. L'abattage d'arbres dans le but de prévenir un danger pour la sécurité des personnes ou tout arbre qui constitue un risque pour le bien privé ou public. Cependant, lorsque nécessaire, les dispositions prévues aux articles 985 et 986 du code civil s'appliquent;
3. Lors d'un projet de construction, le déboisement ne peut jamais excéder 50 % de la superficie du terrain jusqu'à un maximum de deux hectares. Le plus restrictif des deux s'applique;
4. Les documents exigés à l'article précédent doivent toutefois être fournis lors de la demande de certificat d'autorisation.

## **88. Contenu supplémentaire pour une demande pour l'exploitation commerciale de la matière ligneuse**

La demande d'autorisation pour l'exploitation commerciale de la matière ligneuse doit comprendre, en plus de contenir le contenu exigé à l'article précédent, les informations suivantes :

1. Nom, prénom et adresse du ou des propriétaires;
2. Le ou les types de coupes projetées et les superficies de chaque site de coupe;
3. Le ou les lots visés par la demande, la superficie de ces lots;
4. Le relevé de tout milieu hydrique ou chemin public;
5. Spécifier les endroits où la pente du terrain est de 30 % ou plus;
6. Spécifier si le ou les lots sont inclus dans une zone agricole et l'autorisation de la CPTAQ, lorsque requis;
7. Spécifier si la coupe se fait dans une érablière et fournir la preuve de l'autorisation de la CPTAQ dans le cas où il s'agit d'une coupe effectuée dans une érablière au sens de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
8. Si une prescription sylvicole a été préparée, le requérant du certificat doit la joindre à sa demande;
9. Fournir un plan de localisation indiquant les numéros de lots, l'aire de coupe, les voies publiques et privées, les lacs, les cours d'eau à débit régulier et intermittent, la distance de la coupe par rapport aux rives, la localisation des peuplements et les voies d'accès au site de coupe;
10. Spécifier la machinerie qui sera utilisée.

La description des traitements sylvicoles apparaissant à une demande d'autorisation doit se baser sur la terminologie présente au règlement de zonage.

Dans le cas d'un prélèvement qui fait l'objet d'une prescription sylvicole, le certificat d'autorisation est valide pour une période de 2 ans suivant la date de sa délivrance. Toutefois, aux fins de validation du certificat, le requérant de celui-ci doit fournir, après chaque étape prévue après la prescription sylvicole, un rapport d'exécution signé par un ingénieur forestier. Ce rapport d'exécution détermine si les travaux effectués ont été réalisés conformément à la prescription sylvicole. Si aucun document stipulant la conformité des travaux n'est déposé au fonctionnaire désigné, le certificat d'autorisation devient nul et les travaux doivent cesser.

Dans tout autre cas relatif à un abattage d'arbres, le certificat d'autorisation est valide pour la durée fixée par la Municipalité.

## **89. Contenu supplémentaire pour une demande pour l'aménagement d'une voie de circulation**

La demande d'autorisation pour l'implantation d'une pour l'aménagement d'une voie de circulation doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à la présente section, les informations suivantes :

1. Le plan de localisation de la voie de circulation, préparé par un arpenteur géomètre, un ingénieur ou un technologue, illustrant:
  - a. L'emprise totale;
  - b. La pente de la voie de circulation;
  - c. La pente des terrains adjacents;
  - d. La distance du pied ou du sommet d'un talus de plus de 25 % de pente;
  - e. La distance de tout lac et cours d'eau pérenne;
2. Le plan de lotissement de la voie de circulation;
3. Un exposé de l'objet pour lequel la voie de circulation est tracée;
4. Les plans et devis de construction signés et scellés par un membre en règle de l'Ordre de ingénieurs du Québec comprenant:
  - a. La fondation;
  - b. La surface de roulement;
  - c. Le drainage;
  - d. La direction des eaux de drainage.
5. Les voies de circulation destinées aux activités forestières et minières sur les terres du domaine public ne sont pas assujetties aux dispositions de cet article.
6. Les voies de circulation identifiées comme sentier de piéton, piste cyclable, piste de motoneige ou sentier de randonnée ne sont pas assujetties au paragraphe 2° du premier alinéa du présent article.

## **90. Contenu supplémentaire pour une demande pour effectuer un ouvrage ou des travaux sur une rive, un littoral une zone inondable, un milieu humide ou un habitat faunique**

La demande d'autorisation pour effectuer une construction, un ouvrage ou des travaux sur une rive, un littoral (incluant la pose de ponceau), une zone inondable, un milieu humide ou un habitat faunique doit comprendre, en plus de contenir le contenu général exigé à la présente section et à la réglementation provinciale, les informations suivantes :

1. Un plan indiquant précisément l'emplacement des travaux, de toute construction projetée ainsi que :
  - a. Pour des travaux dans la rive :
    - Identifier le cours d'eau ou le plan d'eau, la rive et la ligne des hautes eaux;
    - Un plan d'aménagement préparé par un biologiste, comprenant la justification des travaux projetés, la délimitation de la limite du littoral, l'explication du moyen de stabilisation prévu, ainsi que l'indication de la période de réalisation des travaux, accompagné de photos afin de démontrer clairement les problèmes d'érosion de la rive;
    - Dans le cas où un moyen mécanique de stabilisation est prévu, des plans et devis préparés par un ingénieur spécialisé en la matière, indiquant notamment le choix de la construction ou de l'ouvrage, le moyen de stabilisation prévu, les matériaux utilisés, la méthode d'assemblage des matériaux et les techniques de plantation.
  - b. Pour des travaux dans une plaine inondable :

- Indiquer la délimitation de la plaine inondable et les niveaux des crues de récurrence 0-100 ans et 0-20 ans, si elles sont déterminées;
  - Un plan d'aménagement préparé par un biologiste, comprenant la justification des travaux projetés, la délimitation de la ligne naturelle des hautes eaux, l'explication du moyen de stabilisation prévu, ainsi que l'indication de la période de réalisation des travaux, accompagné de photos afin de démontrer clairement les problèmes d'érosion de la rive;
  - Dans le cas où un moyen mécanique de stabilisation est prévu, des plans et devis préparés par un ingénieur spécialisé en la matière, indiquant notamment le choix de la construction ou de l'ouvrage, le moyen de stabilisation
- c. Pour des travaux dans le littoral :
- Identifier le cours d'eau ou le plan d'eau, la ligne des hautes eaux;
  - Des plans et devis indiquant notamment l'implantation de la construction ou de l'ouvrage, le type d'ouvrage, ses dimensions, sa superficie totale, sa hauteur au-dessus du littoral, les matériaux utilisés, la méthode d'assemblage des matériaux et les techniques de plantation, s'il y a lieu.
2. La nature et l'usage de toute construction projetée, le cas échéant;
3. La nature des travaux, le cas échéant;
4. Pour tout mur de soutènement de plus d'un mètre de hauteur ou un ouvrage de retenue des eaux, une étude signée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec démontrant la nécessité et les impacts de la technique de construction et de l'ouvrage suggéré.

## **91. Contenu supplémentaire pour une demande visant des travaux réalisés dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain ou une de ses bandes de protection**

Pour tout projet impliquant la réalisation de travaux à l'intérieur d'une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain ou d'une de ses bandes de protection, la demande de certificat d'autorisation doit être datée, signée par le requérant et accompagnée de 2 copies des plans et des documents suivants, en plus de ceux requis aux articles précédents :

1. Un plan à l'échelle réalisé, signé et scellé par un arpenteur-géomètre indiquant :
  - a. La délimitation projetée des aires de construction, de remblais et de déblais;
  - b. La localisation des installations de prélèvements des eaux ou de rétention de l'eau de pluie;
  - c. La localisation des arbres existants, projetés et à abattre, le cas échéant;
  - d. Les courbes topographiques relevées aux 1 mètres ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du ou des immeubles visés;
  - e. Les talus de pente forte et secteurs de pente forte, ainsi que leurs bandes de protection, illustrés par un arpenteur-géomètre;
  - f. Le tracé de toute voie de circulation destinée à permettre le passage des véhicules d'urgence.
2. Une expertise géotechnique signée et scellée par un professionnel compétent en la matière réalisée conformément à la section 13.6 du règlement de zonage;
3. Les méthodes de stabilisation des remblais ou des déblais qui seront utilisées afin de ne pas créer de foyers d'érosion à long terme;
4. Un document illustrant les mesures proposées pour :
  - a. La gestion des eaux de ruissellement pendant et après les travaux;
  - b. Éviter que le drainage et les eaux de ruissellement soient dirigés vers les talus.

## **CHAPITRE 6 Dispositions relatives à une demande de modification aux règlements d'urbanisme**

---

### **Section 6.1 Demande de modification**

#### **92. Obligation**

Toute personne souhaitant faire modifier un règlement d'urbanisme doit en faire la demande par écrit au conseil de la Municipalité de Sainte-Marie-Salomé.

#### **93. Présentation d'une demande**

Toute demande de modification d'un règlement d'urbanisme doit être soumise au fonctionnaire désigné par écrit lequel doit comporter aux endroits appropriés toutes les informations demandées; notamment, la demande doit :

1. Être datée;
2. Indiquer les noms, prénoms et adresse du requérant et, le cas échéant, de son mandataire;
3. Indiquer la description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés, le cas échéant;
4. Indiquer la ou les dispositions visées par la demande;
5. Indiquer la nature des modifications demandées au règlement;
6. Être accompagnée d'une lettre explicative qui indique la raison de la demande;
7. Les frais applicables à cette demande conformément au présent règlement ont été payés;
8. Être signée par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande ou par son représentant autorisé.

## **CHAPITRE 7 Dispositions relatives aux contraventions et sanctions**

---

### **Section 7.1 Dispositions générales**

#### **94. Contraventions à la réglementation d'urbanisme**

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (A-19.1) et à la section XVI du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22) ou tout autre recours prévu par la Loi.

#### **95. Sanctions générales**

Toute personne qui contrevient aux dispositions des règlements d'urbanisme, autre que les dispositions relatives à l'abattage d'arbres, commet une infraction et est passible d'une amende qui ne peut être inférieure à 500 \$ et qui ne doit pas excéder 1 000 \$ pour une personne physique et qui ne peut être inférieure à 1 000 \$ et qui ne doit pas excéder 2 000 \$ pour une personne morale; les frais pour chaque infraction sont en sus.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende dont le montant maximum peut être augmenté de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ à 4 000 \$ pour une personne morale.

À défaut de paiement dans les 30 jours après le prononcé du jugement, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale.

Si l'infraction est continue, elle constitue jour par jour une infraction séparée; le délinquant est alors présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans sa durée et l'amende sera fixée pour chaque jour d'infraction si un avis, verbal ou écrit, a été donné au contrevenant. Si cet avis est donné, l'amende sera imposée pour tous les jours suivants que dure l'infraction.

#### **96. Sanctions particulières à l'abattage d'arbres**

Quiconque contrevient aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux règlements municipaux relativement à l'abattage d'arbres, commet une infraction et est passible d'une amende de 2 500 \$ à laquelle s'ajoute (dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus) :

1. Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à 10 000 mètres carrés, un montant minimal de 500 \$ et maximal de 1 000 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 15 000 \$ ;
2. Dans le cas d'un abattage sur une superficie de 10 000 mètres carrés ou plus, une amende d'un montant minimal de 15 000 \$ et maximal de 100 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe 1.

Les montants prévus au premier alinéa sont doublés en cas de récidive.