

RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS

MUNICIPALITÉ DE LYSTER

5 JUILLET 2016

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE LYSTER

RÈGLEMENT NUMÉRO RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Lyster désire modifier et remplacer son *règlement* concernant l'émission et la tarification des permis et certificats;

CONSIDÉRANT les dispositions de Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité a suivi toutes procédures de la loi;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée de consultation a été tenue le à où les personnes désirant se faire entendre ont pu s'exprimer;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été déposé par..... à l'assemblée du conseil tenue le

EN CONSÉQUENCE, SUR PROPOSITION DE, APPUYÉE PARet résolu à l'unanimité, le conseil adopte le règlement suivant portant le numérointitulé « Règlement des permis et certificats de la municipalité de Lyster », à savoir :

Table des matières

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	8
1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	8
1.1.1 Titre du règlement	8
1.1.2 But du règlement	8
1.1.3 Territoire assujetti.....	8
1.1.4 Validité	8
1.1.5 Abrogation.....	8
1.1.6 Dimensions et mesures	8
1.1.7 Terminologie	8
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	11
2.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	11
2.2 ARCHIVES.....	11
2.3 FONCTIONS ET POUVOIRS.....	11
CHAPITRE 3 : PERMIS DE LOTISSEMENT	12
3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT	12
3.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	12
3.3 FORME ET CONTENU D'UN PLAN-PROJET DE LA DEMANDE DE PERMIS.....	12
3.4 CONDITION DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	14
3.5 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	14
3.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	14
3.7 CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	15
3.8 EFFET DE L'APPROBATION CADASTRALE.....	15
CHAPITRE 4: PERMIS DE CONSTRUCTION	16
4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	16
4.1.1 Lois et règlements	16
4.1.2 Arrondissement patrimonial	16
4.1.3 Terrains contaminés.....	16
4.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	17
4.3 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION.....	17
4.3.1 Bâtiment assujetti à la loi des Ingénieurs et/ou la loi des Architectes et aux dispositions du règlement 304 concernant le Service de sécurité incendie régional de L'Érable (SSIRÉ) 19	
4.4 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LES AFFICHES, PANNEAUX- RÉCLAMES ET AUTRES ENSEIGNES.....	19
4.5 DEMANDE DE PERMIS POUR LA CONSTRUCTION DE MURS DE SOUTÈNEMENT	20

4.6	MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX	20
4.7	CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	20
4.7.1	Conditions spécifiques d'émission du permis de construction dans les zones desservies par les réseaux d'aqueduc et d'égout	21
4.7.2	Conditions spécifiques d'émission du permis de construction dans les zones desservies par les réseaux d'aqueduc privé et d'égout privé	21
4.7.3	Conditions spécifiques d'émission du permis de construction dans la zone desservie par le réseau d'aqueduc.....	22
4.7.4	Conditions spécifiques d'émission du permis de construction dans les zones sans service (aqueduc et égout).....	22
4.7.5	Certificat d'implantation obligatoire.....	23
4.7.6	Exceptions	23
4.8	DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	25
4.9	CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	25
4.10	CERTIFICAT DE LOCALISATION.....	25
4.11	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE ÉOLIENNE.....	26
4.11.1	Obligation d'obtenir un permis de construction	26
4.11.2	Demande de permis de construction	26
4.11.3	Renseignements et documents requis lors de la demande de permis	26
4.11.4	Condition d'émission d'un permis.....	28
4.11.5	Traitement de la demande de permis.....	28
4.11.5.1	Demande conforme	28
4.11.5.2	Demande suspendue	28
4.11.5.3	Demande non conforme.....	28
4.11.6	Validité du permis	28
	CHAPITRE 5 : CERTIFICATS D'AUTORISATION	29
5.1	TERRAINS CONTAMINÉS.....	29
5.2	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION	29
5.2.1	Obligation du certificat d'autorisation pour rénovation.....	29
5.2.2	Exceptions	30
5.2.3	Arrondissement patrimonial	30
5.2.4	Demande de certificat d'autorisation pour rénovation	30
5.2.5	Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation	30
5.2.6	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour rénovation	30
5.2.7	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour rénovation	31
5.2.8	Caducité du certificat d'autorisation pour rénovation	31
5.3	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION.....	31
5.3.1	Obligation du certificat d'autorisation pour démolition.....	31
5.3.2	Disposition applicables aux zones R/C-1 et R/C-9.....	31
5.3.3	Demande de certificat d'autorisation pour démolition	31
5.3.4	Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation pour démolition	31
5.3.5	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour démolition	32

5.3.6	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour démolition	32
5.3.7	Caducité du certificat d'autorisation pour démolition	32
5.4	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	32
5.4.1	Obligation du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.....	32
5.4.2	Déplacement et implantation d'un bâtiment résidentiel dans les zones résidentielles (R) résidentielles/commerciales R/C-1 et R/C-9	32
5.4.3	Demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.....	33
5.4.4	Documents d'accompagnement de la demande de certificat d'autorisation	33
5.4.5	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction	33
5.4.6	Horaire de déplacement	34
5.4.7	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour déplacement	34
5.4.8	Caducité du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction	34
5.5	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'UN IMMEUBLE	34
5.5.1	Obligation du certificat d'autorisation pour changement d'usage.....	34
5.5.2	Demande de certificat d'autorisation pour changement d'usage	34
5.5.3	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour changement d'usage	34
5.5.4	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour changement d'usage	35
5.5.5	Caducité du certificat d'autorisation pour changement d'usage	35
5.6	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES.....	35
5.6.1	Obligation	35
5.6.2	Demande	35
5.6.3	Documents d'accompagnement	35
5.6.4	Conditions d'émission	36
5.6.5	Délai d'émission	36
5.6.6	Caducité.....	37
5.7	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU LA RÉPARATION D'UN SYSTÈME DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES	37
5.7.1	Obligation	37
5.7.2	Demande	37
5.7.3	Documents d'accompagnement	37
5.7.4	Conditions d'émission	37
5.7.5	Délai d'émission	38
5.7.6	Caducité.....	38
5.8	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DES INTERVENTIONS SUR LES RIVES, LE LITTORAL, LA PLAINE INONDABLE DES COURS D'EAU ET DES LACS.....	38
5.8.1	Obligation	38
5.8.2	Demande	38
5.8.3	Documents d'accompagnement	39
5.8.4	Conditions d'émission	39
5.8.5	Délai d'émission	39
5.8.6	Caducité.....	39
5.9	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE	40
5.9.1	Obligation	40

5.9.2	Demande	40
5.9.3	Conditions d'émission	40
5.9.4	Délai d'émission	40
5.9.5	Caducité.....	40
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES ET RECOURS		41
6.1	PROCÉDURES	41
6.2	INFRACTIONS ET AMENDES.....	41
6.3	AUTRE RECOURS.....	41
6.4	SENTENCE VISANT À FAIRE CESSER L'INFRACTION	42
CHAPITRE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR.....		43

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Zones assujetties aux réseaux d'aqueduc et d'égout.....	21
Tableau 2 : Zones assujetties aux réseaux d'aqueduc privé et d'égout privés	21
Tableau 3 : Zone assujettie au réseau d'aqueduc.....	22
Tableau 4 : Zones sans les réseaux d'aqueduc et d'égout	22

RÉALISATION

Laval Dubois géogr., MSS OUQ chargé de projet, MRC de L'Érable

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Les dispositions des articles 1.1.1 à 1.1.7 exclusivement concernent les dispositions déclaratoires.

1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement no est intitulé «Règlement des permis et certificats».

1.1.2 BUT DU RÈGLEMENT

Ce règlement vise à établir les modalités d'émission de permis et de certificats.

1.1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Lyster

1.1.4 VALIDITÉ

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

1.1.5 ABROGATION

Le règlement concernant l'émission et la tarification des permis et certificats pour fins d'application des règlements d'urbanisme no 214 adopté le 11 juin 1990 et ses amendements sont abrogés à toute fin que de droit.

1.1.6 DIMENSIONS ET MESURES

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International SI (système métrique) les unités anglaises ne sont exprimées qu'à titre de référence.

1.1.7 TERMINOLOGIQUE

Pour l'interprétation du présent règlement, les mots, termes ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans le présent article; si un mot, terme ou expression n'est pas spécifiquement noté à cet article, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot, terme ou expression.

Affiche :	Voir enseigne.
Carrière :	Lieu d'extraction de substances minérales consolidées.
Certificat :	Approbation écrite en vertu d'un règlement faisant référence à l'utilisation du sol ou à l'usage d'un bâtiment. l'assemblage de matériaux; se dit aussi de tout ce qui est érigé, édifié ou construit, dont l'utilisation exige un emplacement sur le sol ou joint à quelque chose exigeant un emplacement sur le sol.
Enseigne :	Tableau ou panneau portant une inscription, une figure, un emblème, ou toute autre indication qu'un marchand, un industriel, un professionnel, ou une firme quelconque, association, groupement ou autre, ou club, place sur son établissement ou ailleurs pour indiquer son commerce, ses produits, sa profession, sa raison sociale ou la nature de ses activités.
Menues rénovations :	Rénovations mineures d'entretien.
Opération cadastrale :	Une division, une subdivision, une nouvelle subdivision, une redivision, une annulation, une correction, un ajouté ou un remplacement de numéros de lots fait en vertu de la <i>Loi sur le cadastre</i> (L.R.Q., Chapitre C-1) ou en vertu du Code Civil.
Permis :	Approbation écrite en vertu d'un règlement faisant référence aux travaux de construction, de rénovation, de transformations, d'agrandissement, d'installation de piscines, d'érection de murs de soutènement, de pose d'enseigne et de lotissement.
Piscine :	Bassin artificiel extérieur, permanent ou temporaire, destiné à la baignade et dont la profondeur d'eau est de quarante-cinq centimètres (45 cm) ou plus et qui n'est pas visé par le règlement sur la sécurité dans les bains publics (R.R.Q., c. S-3, r.3), à l'exclusion d'un bain à remous ou d'une cuve thermique lorsque leur capacité n'excède pas 2 000 litres.
Professionnel :	Personne faisant partie d'un ordre professionnel et régie par le code des professions du Québec.
Rénovation :	La réfection, le renouvellement ou la consolidation de toute partie existante d'un bâtiment ou d'une construction. Ne s'applique pas à la peinture ou aux menus travaux d'entretien nécessaires au bon maintien d'un bâtiment.

Sablière/gravière :	Tout endroit d'où l'on extrait à ciel ouvert des substances minérales non consolidées, y compris du sable ou du gravier, à partir d'un dépôt naturel, à des fins commerciales ou industrielles ou pour remplir des obligations contractuelles ou pour construire des routes, digues ou barrages, à l'exception des excavations et autres travaux effectués en vue d'y établir l'emprise ou les fondations de toute construction ou d'y agrandir un terrain de jeu ou de stationnement.
Services publics :	Comprennent les réseaux d'utilités publiques, tels qu'électricité, gaz, téléphone, câblodistribution, aqueduc, égouts, ainsi que leurs bâtiments et équipements accessoires.
Zone tampon :	Bande de terrain séparant deux ou plusieurs zones d'activités différentes et permettant de minimiser les impacts d'une zone d'activités sur les zones voisines.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'inspecteur des bâtiments est le fonctionnaire désigné de l'application du présent règlement.

Le Conseil peut nommer un ou des adjoint(s) chargé(s) d'administrer et d'appliquer ce règlement sous l'autorité du fonctionnaire désigné.

2.2 ARCHIVES

Le fonctionnaire désigné conserve copie de toutes les demandes reçues, des permis et certificats, des ordres émis, des rapports, des essais, des inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application des présentes exigences.

2.3 FONCTIONS ET POUVOIRS

Dans le cadre de ses fonctions, le fonctionnaire désigné a le droit entre 7h00 et 19h00 ou à toute heure en cas d'urgence, de visiter et d'examiner toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les dispositions de tout règlement sont observées. Ce droit de visiter et d'examiner permet également de vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission qui lui est conféré par une loi ou un règlement.

L'inspecteur peut demander l'aide de policiers s'il juge que sa sécurité est menacée.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'inspecteur des bâtiments et de répondre aux questions qu'il peut leur poser relativement à l'exécution des règlements.

Pour l'application des dispositions du chapitre 17 du règlement de zonage relatives à des normes de distance séparatrice, l'exploitant d'une entreprise agricole doit, dans les 30 jours de la réception d'une demande écrite du fonctionnaire désigné à cet effet, transmettre tous les renseignements et explications ainsi exigés.

À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements, le fonctionnaire désigné peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice. Il peut également, à ces fins, être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur géomètre.

CHAPITRE 3 : PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Quiconque désirant effectuer une opération cadastrale, comprenant des projets de rues ou non, doit soumettre au préalable à l'approbation du fonctionnaire désigné tout plan de cette opération cadastrale, portant la signature d'un arpenteur-géomètre et doit obtenir du fonctionnaire désigné un permis de lotissement conformément aux dispositions du présent règlement.

Malgré le paragraphe précédent, une opération cadastrale nécessitée par une déclaration de copropriété faite en vertu du Code civil n'est pas soumise à l'obtention d'un permis de lotissement.

Aucune opération cadastrale ne peut être effectuée avant qu'un permis à cet effet ne soit délivré par le fonctionnaire désigné.

3.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit, en trois exemplaires, au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni par la Municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et doit être accompagnée de tout renseignement et document exigés à ce règlement. La demande de permis de lotissement doit être accompagnée du plan-projet et du paiement du coût du permis.

Si la personne qui fait la demande de permis est propriétaire d'un terrain plus grand que celui visé par la demande de permis, celle-ci doit être accompagnée d'un plan-projet de morcellement.

3.3 FORME ET CONTENU D'UN PLAN-PROJET DE LA DEMANDE DE PERMIS

Le plan-projet, sur un plan topographique, à une échelle d'au moins 1:1000 doit fournir les renseignements suivants:

- a) le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire du terrain;
- b) le ou les numéros de cadastre du ou des terrains que l'on désire lotir ainsi que leur superficie individuelle et la superficie totale du terrain en mètres carrés ou en hectares;
- c) la délimitation et les numéros de tous les lots ayant une limite commune avec le terrain visé;
- d) les constructions existantes sises sur le ou les terrains faisant l'objet du lotissement proposé (s'applique pour les projets d'ensemble) ainsi que les fonctions prévues et espaces reliés à chacune;

- e) la topographie actuelle (courbes de niveaux aux deux mètres cinquante (2,50 m) d'intervalle y compris les accidents naturels de terrains;
- f) les zones d'inondations;
- g) le drainage de surface et le sens de son écoulement sur le ou les lots visés, ainsi que les lacs et les rivières;
- h) le ou les bassins de rétention des eaux pluviales;
- i) la densité d'occupation;
- j) l'emplacement des services publics existants (aqueduc, égout, électricité et téléphone);
- k) le tracé et l'emprise des rues ou passages piétonniers proposés de même que les rues ou passages piétonniers existantes, homologuées ou déjà acceptées avec lesquelles les rues proposées communiquent;
- l) les lignes de lots proposées et leurs dimensions approximatives;
- m) les servitudes et droits de passage pour les services publics;
- n) l'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- o) la voirie projetée avec ses caractéristiques techniques (rayon de courbure, longueur des parties droites, des courbes, pentes, etc.);
- p) l'aménagement et la situation par rapport aux rues, artères et voies avoisinantes, dans tous les cas où le lotissement concerne un développement d'ensemble;
- q) la date;
- r) le nord géographique.

Toutes ces informations ne pouvant figurer sur un seul plan sous peine de le rendre illisible, elles devront être distribuées par groupe sur divers plans constituant le dossier du projet de lotissement.

À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant devra pouvoir fournir une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre de ces sujets. Une telle étude pourrait être exigée en raison de la nature du sol et/ou de la situation des lieux. Le propriétaire devra défrayer les coûts de ladite étude.

3.4 CONDITION DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Une fois la demande dûment complétée conformément aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné en fait l'étude.

Les conditions suivantes servent de critères d'évaluation dans l'étude de la demande:

- a) le lotissement prévu pour le terrain pour lequel le permis est demandé doit être conforme aux prescriptions du présent règlement et à tout autre règlement municipal, incluant le règlement de zonage;
- b) le terrain doit être situé en bordure d'une voie publique ou privée existante;
- c) le tracé du réseau de distribution de l'électricité et celui des lignes téléphoniques a été prévu;
- d) le lotissement proposé doit respecter l'orientation du développement tel que mis de l'avant par la Municipalité dans son plan d'urbanisme.

3.5 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le permis de lotissement est transmis au requérant après que les exigences suivantes aient été complétées:

- a) la demande est conforme à toutes les dispositions du présent règlement, du règlement de lotissement et tout autre règlement applicable;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif établi pour l'obtention du permis de lotissement a été payé.

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements, ne sont pas assujettis à une autorisation préalable de la municipalité.

3.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, que le plan de lotissement soit approuvé ou non.

3.7 CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Tout permis de lotissement est caduc si l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposée au ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission dudit permis. Passé ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire, accompagnée d'un nouveau paiement pour le permis de lotissement; le montant payé pour le permis original n'est pas transférable ou remboursable.

3.8 EFFET DE L'APPROBATION CADASTRALE

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 de la voirie proposée paraissant aux plans, ni d'en décréter l'ouverture, 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.

Chaque fois qu'un projet de subdivision comportera des rues, chemins ou ruelles, ces derniers devront être cadastrés de même que les lots qui sont en bordure de ces chemins.

CHAPITRE 4: PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction est obligatoire pour édifier, reconstruire, agrandir, modifier ou rénover tout bâtiment incluant le logement intergénérationnel.

Le permis de construction est également obligatoire pour construire, modifier ou démanteler une éolienne et ses équipements et infrastructures.

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements, ne sont pas assujettis à une autorisation préalable de la municipalité.

De plus, aucun permis ne sera délivré pour toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral à moins d'avoir obtenu un certificat d'autorisation émis par un des paliers fédéral ou provincial à cet effet.

4.1.1 LOIS ET RÈGLEMENTS

Un projet visant à édifier, reconstruire, agrandir, modifier ou rénover un bâtiment doit respecter le cas échéant, toutes lois ou règlements, telles la Loi des architectes, la loi des ingénieurs ou toutes autres lois ou règlements applicables relevant de l'autorité provinciale.

4.1.2 ARRONDISSEMENT PATRIMONIAL

Dans les zones R/C-1 et R/C-9 tout permis de construction est assujetti aux dispositions du *Règlement no sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)*.

4.1.3 TERRAINS CONTAMINÉS

En plus de conditions applicables du présent règlement, toute demande de permis de construction pour un usage sur un terrain identifié au *Répertoire des terrains contaminés* du ministère du Développement durable, de l'Environnement et lutte aux changements climatiques et inscrit au registre municipal des terrains contaminés doit inclure les informations suivantes :

- 1° Obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement (MDDEP), 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 ou ;

- 2° Obtenir du requérant, 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 ;
- 3° Assurer l'intégration visuelle advenant qu'il y ait des travaux de remblai-déblai ;

4.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande de permis de construction doit être présentée par écrit, en trois exemplaires au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni par la Municipalité. La demande de permis de construction doit être accompagnée du paiement du coût du permis.

4.3 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée des documents suivants si applicables:

- a) les noms et prénoms, adresse du requérant, ceux de sa firme s'il y a lieu, ceux du propriétaire ou de son fondé de pouvoir s'il y a lieu, la signature du requérant;
- b) les titres de propriété ou de location (s'il y a lieu);
- c) un plan officiel de cadastre du terrain avec indications et une description des servitudes (s'il y a lieu);
- d) fournir un plan détaillé du bâtiment pour lequel une demande de permis de construction est effectuée;
- e) les plans et devis préparés et signé par un professionnel compétent en la matière, pour la construction, la modification ou l'agrandissement du bâtiment principal;

Lorsque *la loi des Ingénieurs* et/ou la *loi des Architectes* s'appliquent, le requérant doit fournir les plan et devis préparés et scellés par un professionnel membre de l'Ordre, incluant une « Étude de Code (Code de Construction en vigueur) complète »;

- f) une description de l'utilisation actuelle et de l'utilisation prévue, sa durée et tous travaux nécessités par cette utilisation;
- g) un plan de drainage des eaux de surfaces;
- h) un croquis de la fosse septique si le bâtiment est situé dans une zone non desservie par le système d'égout;

- i) la valeur approximative de la construction projetée et une évaluation du coût des travaux;
- j) un plan d'aménagement des espaces de stationnement pour les usages commerciaux, industriels et résidentiels comprenant: le nombre d'espaces de stationnement, la forme et les dimensions de ceux-ci, l'emplacement des entrées et sorties, le système de drainage de surface et le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des bordures et clôtures si celles-ci sont requises;
- k) selon l'état du terrain, les dimensions ou la complexité d'un bâtiment, que le fonctionnaire désigné exige que l'une ou l'autre des conditions suivantes ou les deux soient réalisées :
 - I. que les plans, devis et documents pertinents portent le sceau ou le timbre du professionnel approprié pour tout bâtiment principal;
 - II. que les travaux soient, examinés en cours de construction et déclaré conforme par le concepteur, par un architecte ou ingénieur dans le domaine.
- l) pour les aires de stationnements de plus de six (6) cases ou pour les aires de stationnement en commun, les informations suivantes :
 - I. un plan du système de drainage des eaux de surface, des pentes, le sens de l'écoulement des eaux et le système de canalisation (s'il y a lieu);
 - II. l'emplacement des enseignes directionnelles;
 - III. la localisation des entrées charretières;
 - IV. le sens de la circulation.
- m) tout autre document requis par le fonctionnaire désigné pour établir la conformité de cette utilisation avec le présent règlement et les autres règlements municipaux en vigueur;
- n) la résolution du conseil, le cas échéant, relative à la cession de terrain et/ou de voie de circulation;
- o) tous autres documents exigés par une loi et ou un règlement édictés par un gouvernement

4.3.1 BÂTIMENT ASSUJETTI À LA LOI DES INGÉNIEURS ET/OU LA LOI DES ARCHITECTES ET AUX DISPOSITIONS DU RÈGLEMENT 304 CONCERNANT LE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE RÉGIONAL DE L'ÉRABLE (SSIRÉ)

Préalable à l'émission du permis de construction, tous plans et devis de bâtiment assujettis à la *loi des Ingénieurs et/ou la loi des Architectes* et auquel le *règlement 304 concernant le service de sécurité incendie régional de L'Érable (SSIRÉ)* et ses amendements s'appliquent, doivent être soumis au *Service de sécurité incendie* qui donnera un avis sur les plans et devis. Si de l'avis du *Service de sécurité incendie*, les plans et devis ne contreviennent pas aux dispositions applicables du règlement, le fonctionnaire désigné émet le permis de construction

Lorsque cet avis précise que des corrections aux plans et devis doivent être faites, de nouveaux plans et devis corrigés et scellés doivent être déposés au fonctionnaire désigné qui les soumet au *Service de sécurité incendie* qui donnera le cas échéant, un avis à l'effet que les corrections proposées ne contreviennent pas aux dispositions applicables du règlement. Suite à ce dernier avis, le fonctionnaire désigné émet le permis de construction.

4.4 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LES AFFICHES, PANNEAUX-RÉCLAMES ET AUTRES ENSEIGNES

Toute demande de permis de construction pour les affiches, panneaux-réclames et autres enseignes doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Un plan à l'échelle indiquant:
 - I. la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - II. la hauteur totale de l'enseigne;
 - III. la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - IV. la description de la structure et le mode de fixation de l'enseigne;
 - V. les couleurs et le type d'éclairage.
- b) Un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriétés et aux lignes de rues;
- c) Une autorisation du ministère des Transport du Québec pour toute route relevant de sa juridiction.

4.5 DEMANDE DE PERMIS POUR LA CONSTRUCTION DE MURS DE SOUTÈNEMENT

Toute demande de permis de construction pour les murs de soutènement sont:

- a) un plan indiquant la topographie du sol existant ou modifié;
- b) si le mur de soutènement a une hauteur supérieure ou égale à un mètre virgule deux (1,2 m), un plan montrant une section du mur approuvée par un ingénieur doit accompagner la demande.
- c) Toutes autres autorisations nécessaires si applicables.

4.6 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX

Toute modification aux plans et devis originaux doit faire l'objet d'une nouvelle demande de permis de construction.

4.7 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné émet le permis de construction lorsque:

- a) la demande est conforme aux dispositions des règlements de zonage, de construction et celles du présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) la demande est accompagnée, le cas échéant de tout document et/ou plan exigé par une loi et/ou un règlement provincial et/ou fédéral;
- d) le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- e) le requérant a fait les démarches pour obtenir les autorisations, permis ou certificats exigés de la part de tout autre organisme ayant juridiction en la matière;
- f) respecte les conditions prévues aux articles 4.7.1, 4.7.2 ou 4.7.3.

4.7.1 CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LES ZONES DESSERVIES PAR LES RÉSEAUX D'AQUEDUC ET D'ÉGOUT

Tableau 1 : Zones assujetties aux réseaux d'aqueduc et d'égout

Zones	Numéro de zone
Résidentielle (R)	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
Résidentielle/Commerciale (R/C)	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
Commerciale (C)	1, 2, 3, 4
Commerciale/industrielle (C/I)	1
Industrielle (I)	1, 2, 3
Publique (P)	1, 2, 3 (cimetière)(1)
Résidentielle/Agricole (R/A)	4

(1) les conditions spécifiques ne s'appliquent pas à la zone P-3

- a) 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;
- b) les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient établis et fonctionnels sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée.
- c) le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique conforme aux exigences du règlement de lotissement.

4.7.2 CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LES ZONES DESSERVIES PAR LES RÉSEAUX D'AQUEDUC PRIVÉ ET D'ÉGOUT PRIVÉ

Tableau 2 : Zones assujetties aux réseaux d'aqueduc privé et d'égout privés

Zones	Numéro de zone
Villégiature (V)	6
Récéro-touristique (RT)	1

- a) 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;
- b) les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient établis et fonctionnels sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée.
- c) le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou une rue privée conforme aux exigences du règlement de

- d) lotissement; obtenu toutes les autorisations nécessaires lorsque le projet de construction le cas échéant, se situe dans la *Zone agricole désignée*.

4.7.3 CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LA ZONE DESSERVIE PAR LE RÉSEAU D'AQUEDUC

Tableau 3 : Zone assujettie au réseau d'aqueduc

Zones	Numéro de zone
Résidentielle/Agricole (R/A)	5

- a) 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;
- b) le service d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient établi et fonctionnel sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée;
- c) les projets d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2) et aux Règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.
- d) le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement;
- e) obtenu toutes les autorisations nécessaires lorsque le projet de construction le cas échéant, se situe dans la *Zone agricole désignée*.

4.7.4 CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION DANS LES ZONES SANS SERVICE (AQUEDUC ET ÉGOUT)

Tableau 4 : Zones sans les réseaux d'aqueduc et d'égout

Zones	Numéro de zone
Résidentiel/Agricole (R/A)	1, 2, 3, 6
Villégiature (V)	1, 2, 3, 4, 5
Agricole (A)	1 à 18 inclusivement
Forestier (F)	1 à 8 inclusivement
Conservation (Cons)	1

- a) 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;
- b) les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2) et aux Règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.
- c) le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement;
- d) obtenu toutes les autorisations nécessaires lorsque le projet de construction se situe dans la *Zone agricole désignée*.

4.7.5 CERTIFICAT D'IMPLANTATION OBLIGATOIRE

Sur tout le territoire de la municipalité, lors de la construction d'un bâtiment principal, un certificat d'implantation est obligatoire et préalable à la construction dudit bâtiment.

Malgré les dispositions du 1^{er} alinéa, un certificat d'implantation n'est pas obligatoire dans le cas suivant :

- a) Lorsqu'il est démontré que la distance d'implantation du bâtiment par rapport à l'emprise de la rue est égale à 2.5 fois ou plus, la marge de recul exigée dans la zone où se situe ledit terrain;
- b) La distance d'implantation du bâtiment par rapport aux lignes latérales du terrain est égale à 2.5 fois ou plus la marge de recul latérale exigée dans la zone où se situe ledit terrain;
- c) La distance d'implantation du bâtiment par rapport à la ligne arrière du terrain est égale à 2.5 fois ou plus la marge de recul arrière exigée dans la zone où se situe ledit terrain.

4.7.6 EXCEPTIONS

a) Constructions agricole

Les dispositions des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 et 4.7.4 ne s'appliquent pas pour une construction agricole; cependant, il ne peut exempter une résidence située sur ces terres de l'obligation visée par le paragraphe 2° de l'article 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 ou 4.7.4

b) Résidence construite en vertu de l'article 40 de la LPTAAQ

Les dispositions des paragraphes 1 et 3 des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 et 4.7.4 ne s'appliquent pas à une résidence construite en vertu de l'article 40 de la LPTAAQ.

c) Réparation, restauration, agrandissement ou modification d'un bâtiment principal

Les dispositions des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 et 4.7.4 ne s'appliquent pas pour la réparation, restauration, agrandissement ou modification d'un bâtiment principal; toutefois pour un agrandissement dans le périmètre d'urbanisation, un certificat d'implantation doit être déposé lors de la demande de permis.

d) Remplacement d'un bâtiment existant

Lors du remplacement d'un bâtiment existant, les dispositions du 1^{er} paragraphe des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 et 4.7.4 ne s'appliquent pas en autant que la localisation du nouveau bâtiment soit identique à celle du bâtiment précédent ou bien qu'il soit démontré que le nouveau bâtiment ne sera pas érigé sur des terrains appartenant à des propriétaires différents ;

e) Ajout d'un bâtiment accessoire

Les dispositions des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 et 4.7.4 ne s'appliquent pas;

f) Implantation d'un système de traitement des eaux usées (installation septique)

Les dispositions des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 et 4.7.4 ne s'appliquent pas;

g) Travaux de stabilisation des berges.

Les dispositions des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 et 4.7.4 ne s'appliquent pas;

h) Construction d'équipements et d'infrastructures publics, de télécommunication, téléphonie, câblodistribution, hydroélectricité, gazoduc et aux fins d'aménagement faunique

Les dispositions des articles 4.7.1, 4.7.2, et 4.7.3 ne s'appliquent pas;

i) Construction sur un terrain vacant de un (1) hectare et plus

Les dispositions du 1^{er} paragraphe des articles 4.7.1, 4.7.2, 4.7.3 et 4.7.4 ne s'appliquent pas pour la construction d'un bâtiment principal sur un terrain vacant de un (1) hectare et plus dans les zones Agricole **(A)** et Forestières **(F)**.

j) Loi des forêts

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements, ne sont pas sujets à l'obtention d'un permis.

4.8 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Si la demande de permis est en tout point conforme aux exigences des règlements municipaux en vigueur et de tout autre règlement s'appliquant, le fonctionnaire désigné l'approuve et transmet au requérant, dans un délai maximum de trente (30) jours de calendrier suivant la date de réception de la demande dûment complétée, une copie approuvée de la demande accompagnée du permis de construction.

4.9 CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout permis de construction émis en vertu du présent règlement est valide pour une durée de douze (12) mois, à compter de la date d'émission. Dans le cas de travaux de remblayage, d'excavation, cette durée est de quatre-vingt-dix (90) jours.

Passé ce délai maximal de douze (12) mois, si la construction n'est pas complétée conformément aux plans approuvés, elle doit faire l'objet d'une autre demande de permis pour une période additionnelle maximale de douze (12) mois ou bien la Municipalité peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions du présent règlement; l'argent versé pour la demande originale n'est pas remboursable.

Si aucun travail n'est commencé lors des trois (3) premiers mois suivant l'émission du permis, ce permis est déclaré caduc et une nouvelle demande de permis doit être faite.

4.10 CERTIFICAT DE LOCALISATION

Un certificat de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre, doit être remis au fonctionnaire désigné dans un délai de trente jours suivant le début des travaux lorsqu'il s'agit de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal et qui a pour effet de changer la superficie d'implantation sur le terrain.

Ce certificat de localisation est également requis lorsqu'il s'agit de la transformation, du déplacement ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal existant sauf si le titulaire du permis peut fournir un certificat de localisation montrant le bâtiment tel qu'il existe juste avant le début des travaux.

Cette obligation s'applique à l'intérieur du périmètre d'urbanisation et en zone agricole pour les bâtiments principaux construits sur des terrains de moins d'un hectare.

Cette obligation ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles dans les zones Agricoles (A) et Forestières (F).

4.11 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE ÉOLIENNE

4.11.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Quiconque désire ériger une construction ou réaliser un ouvrage pour :

- a) l'implantation et l'érection d'une éolienne, le remplacement d'une pale ou de la turbine, le remplacement de l'éolienne ou son démantèlement ;
- b) à l'aménagement d'un poste de raccordement ou d'une sous-station au réseau d'Hydro-Québec, à l'exclusion de l'infrastructure de transformation et de raccordement de l'électricité proprement dite.

4.11.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Une demande de permis doit être transmise au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni à cet effet, signée par le propriétaire, son mandataire autorisé ou le requérant ayant les mêmes droits et doit être accompagnée des renseignements et des documents.

4.11.3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS LORS DE LA DEMANDE DE PERMIS

Les renseignements et documents requis sont les suivants :

- a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé, le cas échéant ;
- b) une copie conforme de toute entente entre le requérant et le ou les propriétaires fonciers
- c) intéressés directement par la demande, y compris l'entente sur l'utilisation de l'espace et tout contrat d'octroi de droit de propriété superficielle ;
- d) le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu ;
- e) une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ;
- f) une copie conforme du ou des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, lorsque requis ;

- g) un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur, indiquant :
- les points cardinaux ;
 - les limites du ou des lots visés par la demande ;
 - la localisation et les distances, dans un rayon de 2,0 kilomètres ;
 - du périmètre d'urbanisation le plus près ;
 - des zones d'interdiction au sens du chapitre 8 du présent règlement ;
 - des habitations ;
 - des cabanes à sucre ;
 - des érablières au sens du règlement de contrôle intérimaire no 242 de la MRC de L'Érable ;
 - des bâtiments d'élevage ;
 - des immeubles protégés au sens du règlement de contrôle intérimaire no 255 de la MRC de L'Érable ;
 - des puits et des prises d'eau potable communautaires ;
 - des cours d'eau, étangs et lacs, des marais, marécages et tourbières ;
 - des tours et autres infrastructures de télécommunication ;
 - des sites d'intérêt faunique ou floristique et de l'hibernacle à chauve-souris cavernicole de Vianney ;
 - tout autre document jugé pertinent pour l'étude de la demande.
- h) un document informatif, démonstratif et justificatif démontrant, dans le cas d'une nouvelle éolienne, d'un nouveau projet de plus d'une éolienne et des infrastructures complémentaires qui y sont greffées :
- l'emplacement exact de toute éolienne, sa hauteur, la justification du site projeté ainsi que la justification du tracé pour un chemin ou pour l'infrastructure de transport d'électricité ;
 - la ou les alternatives analysées par le requérant afin de minimiser les impacts du projet sur le paysage, sur le bruit, sur l'illumination et sur les sous-points énumérés au paragraphe h), tant pour une éolienne que, le cas échéant, pour le tracé d'un chemin ou de l'infrastructure de transport d'électricité et, la démonstration que le site ou le tracé retenus sont les meilleurs ;
 - l'échéancier de réalisation des travaux ;
 - le coût des travaux ;
- i) Tout autre document requis en vertu de la réglementation municipale

4.11.4 CONDITION D'ÉMISSION D'UN PERMIS

Un permis ne peut être émis qu'en conformité aux exigences du présent règlement.

- a) L'émission d'un permis visant l'implantation d'une éolienne est conditionnelle au respect de toutes dispositions de réglementation municipale applicables.
- b) L'émission d'un permis visant l'implantation d'une éolienne est également conditionnelle au respect de toute entente, contrat ou convention dont la municipalité est une des parties et le demandeur ou le promoteur est une autre des parties. Notamment mais de façon non limitative, elle est conditionnelle au respect de toute convention de servitude contenant des dispositions fixant l'attribution de compensations financières à la municipalité.
- c) Le coût du permis est acquitté.

4.11.5 TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE PERMIS

4.11.5.1 Demande conforme

Lorsque la demande et son contenu sont conformes aux dispositions du présent règlement, le permis est émis dans les 60 jours de la date de réception de la demande.

Si le requérant a formulé plusieurs demandes de façon simultanée, le délai d'émission est porté à 90 jours.

4.11.5.2 Demande suspendue

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets et/ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires, dûment complétés, soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

4.11.5.3 Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit, le requérant dans les 60 jours de la date de réception de la demande.

4.11.6 VALIDITÉ DU PERMIS

Un permis est valide pour une période de trois cent soixante-cinq (365) jours, renouvelable une fois, pour une nouvelle période de 365 jours.

Un permis émis en contravention au présent règlement est nul et sans effet.

CHAPITRE 5 : CERTIFICATS D'AUTORISATION

Toute rénovation, démolition, déplacement de construction, changement d'usage, exploitation d'une carrière ou sablière, captage des eaux souterraines, construction ou réparation d'un système de traitement des eaux usées, intervention sur la rive ou le littoral, installation d'une piscine, usages temporaires tels cirques carnaval, récréation commerciale, une activité sur un terrain de camping et maison intergénérationnelle, nécessite un certificat d'autorisation et doit respecter les conditions suivantes.

De plus, aucun certificat ne sera délivré pour toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral à moins d'avoir obtenu un certificat d'autorisation émis par un des paliers fédéral ou provincial à cet effet.

5.1 TERRAINS CONTAMINÉS

En plus de conditions applicables du présent règlement, toute demande de certificat dont l'objet est applicable sur un terrain identifié au *Répertoire des terrains contaminés* du ministère du Développement durable, de l'Environnement et lutte aux changements climatiques et inscrit au registre municipal des terrains contaminés, doit inclure les informations suivantes :

- 1° Obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement (MDDEP), 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 ou ;
- 2° Obtenir du requérant, 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 ;
- 3° Assurer l'intégration visuelle advenant qu'il y ait des travaux de remblai-déblai ;

5.2 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION

5.2.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION

Quiconque désire rénover un bâtiment, et dont les travaux de rénovation n'augmente pas la superficie du bâtiment original, doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour rénovation.

5.2.2 EXCEPTIONS

Il n'est pas obligatoire d'obtenir un certificat d'autorisation pour rénovation dans les cas suivants ; toutefois, ces travaux demeurent assujettis à toutes autres dispositions applicables des règlements d'urbanisme en vigueur :

- a) aux fins de menues rénovations que nécessite l'entretien normal des constructions pour des travaux d'une valeur n'excédant 1 000\$, pourvu que les fondations et les partitions (extérieures ou intérieures) ne soient pas modifiées;
- b) pour les travaux de peinture et travaux semblables;
- c) pour l'installation, la réparation ou le remplacement d'installations électriques et de plomberie, lorsque le coût total des travaux (pièces et main-d'œuvre) n'excède pas dix pour cent (10 %) de la valeur du bâtiment sur lequel ces travaux de rénovation ou d'entretien doivent être effectués;
- d) le remplacement de couvre-plancher;
- e) le remplacement de perron, galerie, corniche, clôtures ou autres réparation extérieures sans en augmenter le volume initial.

5.2.3 ARRONDISSEMENT PATRIMONIAL

Dans les zones R/C-1 et R/C-9, tout certificat pour rénovation est assujetti aux dispositions du *Règlement no sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*.

5.2.4 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION

Toute demande de certificat d'autorisation pour une rénovation doit être faite par écrit, en deux (2) exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour rénovation.

5.2.5 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les documents requis sont un plan de localisation de la construction faisant l'objet de la demande, ainsi que toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage.

5.2.6 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour rénovation lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;

- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour rénovation a été payé.

5.2.7 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour une rénovation, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.2.8 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉNOVATION

Le certificat est caduc si la rénovation ne se termine pas dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation pour rénovation. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

5.3 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

5.3.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

Toute personne désirant procéder à la démolition d'une construction doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour démolition.

5.3.2 DISPOSITION APPLICABLES AUX ZONES R/C-1 ET R/C-9

Toute démolition d'un bâtiment dans les zones R/C-1 et R/C-9 sont assujettis aux dispositions du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architectural.

5.3.3 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

Toute demande de certificat d'autorisation pour démolition doit être faite par écrit, en deux (2) exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour démolition.

5.3.4 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

Les documents d'accompagnement requis sont:

- a) un plan de localisation de la construction faisant l'objet de la demande;
- b) la date à laquelle on projette entreprendre la démolition et la durée des travaux ne dépassant pas six mois;

- c) toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage;
- d) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour démolition a été payé.

5.3.5 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour démolition lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour démolition a été payé.

5.3.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour démolition, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.3.7 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

Le certificat est caduc si la démolition ne commence pas dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

5.4 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

5.4.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Toute personne désirant procéder au déplacement d'une construction doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné, un certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.

5.4.2 DÉPLACEMENT ET IMPLANTATION D'UN BÂTIMENT RÉSIDENTIEL DANS LES ZONES RÉSIDENTIELLES (R) RÉSIDENTIELLES/COMMERCIALES R/C-1 ET R/C-9

Tout bâtiment existant transporté et implanter dans les zones R, R/C-1 et R/C-9 est assujetti aux dispositions du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*.

5.4.3 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.

5.4.4 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être accompagnée des documents suivants:

- a) l'emplacement du bâtiment à déplacer ainsi que l'itinéraire à suivre;
- b) une photographie du bâtiment;
- c) un plan de localisation indiquant le niveau du sol existant et modifié, l'emplacement du bâtiment ou de la structure et les parcs de stationnement ainsi que les dessins indiquant l'élévation du bâtiment ou de la structure et toute modification intérieure ou extérieure de façon à ce que le bâtiment ou la structure dont on projette le déplacement soit rendu conforme aux règlements de zonage et de construction en vigueur;
- d) le trajet à suivre doit être accepté par les différents services publics tels que les organismes ayant juridiction sur le territoire pour le service d'électricité, de téléphone et de la sécurité publique (police);
- e) les pièces justificatives attestant que l'entrepreneur possède toutes les polices d'assurance adéquate;
- f) la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu; cette date ne peut être postérieure à plus de quatre-vingt (90) jours de la date d'émission du certificat.

5.4.5 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et toute autorisation émise par une autorité compétente;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction a été payé.

5.4.6 HORAIRE DE DÉPLACEMENT

Le déplacement doit s'effectuer à l'heure et suivant le parcours convenu à l'émission du certificat.

5.4.7 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour déplacement, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.4.8 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Le certificat d'autorisation pour déplacement est caduc si le déplacement ne s'effectue pas selon les conditions établies lors de l'émission dudit certificat.

5.5 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'UN IMMEUBLE

5.5.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE

Toute personne désirant procéder à un changement d'usage doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation attestant de la conformité aux règlements d'urbanisme.

5.5.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE

Toute demande de certificat d'autorisation pour changement d'usage doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans à l'échelle indiquant les usages de l'immeuble et ceux faisant l'objet de la demande, ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation.

5.5.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour changement d'usage :

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble a été payé.

5.5.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour changement d'usage, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.5.5 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat. Passé ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

5.6 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

5.6.1 OBLIGATION

Toute personne désirant procéder au captage des eaux souterraines non assujetti à un certification d'autorisation du ministère du Développement durable, Environnement et Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines.

5.6.2 DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines doit être faite par écrit sur le formulaire fourni à cet effet et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines.

5.6.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

Toute demande de certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines doit être accompagnée des informations suivantes :

- a) nom, adresse, téléphone et courriel du requérant;
- b) nom, adresse, téléphone, courriel et numéro de permis R.B.Q. de la firme qui réalisera les travaux;
- c) un plan à l'échelle comprenant les informations suivantes et les distances entre le puits projeté et les différents usages ci-dessous :
 - I. le numéro de lot où seront réalisés les travaux;
 - II. localisation des lignes de lots de la propriété et des propriétés voisines;
 - III. localisation des bâtiments et équipements telle une piscine du requérant;

- IV. localisation de l'emprise de la rue, route;
 - V. localisation de tout cours d'eau et lac;
 - VI. localisation de la zone inondable;
 - VII. localisation des systèmes étanche ou non étanche de traitement des eaux usées ;
 - VIII. localisation des établissements d'élevage, cours d'exercice et ouvrages de stockage des déjections animales, aire de stockage au sol de déjections animales;
 - IX. localisation des parcelles en culture et pâturages;
 - X. localisation des cimetières et aires de compostage
 - XI. localisation, le cas échéant, des terrains contaminés
- d) Dans le cas d'un système de géothermie, les détails d'aménagement;
 - e) Le plan doit être signé par une personne compétente en la matière;
 - f) Lorsque les travaux sont terminés, la firme doit déposer à la municipalité, son rapport et un document attestant de la conformité des travaux à l'égard de toutes lois et règlements applicables.

5.6.4 CONDITIONS D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines lorsque:

- a) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- b) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines a été payé.

5.6.5 DÉLAI D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.6.6 CADUCITÉ

Le certificat est caduc si les travaux ne se terminent pas dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

5.7 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION OU LA RÉPARATION D'UN SYSTÈME DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES

5.7.1 OBLIGATION

Toute personne désirant procéder à la construction ou la réparation d'un système de traitement des eaux usées, non assujetti à un certification d'autorisation du *ministère du Développement durable, Environnement et Lutte contre les changements climatiques (MDDELCC)* doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées.

5.7.2 DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation pour la construction ou la réparation d'un système de traitement des eaux usées doit être faite par écrit sur les formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnées des plans et informations requis ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées.

5.7.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

Une demande de permis pour l'installation ou la réparation d'un système de traitement des eaux usées doit comprendre les renseignements suivants :

Un rapport d'une firme spécialisée ou d'un expert en semblable matière comprenant des recommandations et attestant la conformité de l'installation avec le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q-2 r.22) en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.Q.E., c. Q-2) ainsi que l'information suivante :

- a) une attestation d'un professionnel approprié à l'effet que le système, une fois implanté ou modifié, respectera en tout point les prescriptions et obligations prévues au Q-2,r22);
- b) un plan tel que construit des travaux exécutés.

5.7.4 CONDITIONS D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées lorsque:

- a) la demande est conforme avec le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q-2 r.22) en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.Q.E., c. Q-2);
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées a été payé.

5.7.5 DÉLAI D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour le traitement des eaux usées, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.7.6 CADUCITÉ

Le certificat est caduc si les travaux ne se terminent pas dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

5.8 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DES INTERVENTIONS SUR LES RIVES, LE LITTORAL, LA PLAINE INONDABLE DES COURS D'EAU ET DES LACS

5.8.1 OBLIGATION

Toute personne désirant procéder à toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux devant être réalisés sur la rive, le littoral, la plaine inondable d'un lac ou d'un cours d'eau, ou devant être réalisés dans une plaine inondable, sont assujettis à l'obtention préalable d'un permis ou d'un certificat d'autorisation de la municipalité.

Le 1^{er} alinéa ne s'applique pas aux constructions, 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.

5.8.2 DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation pour des interventions sur les rives, le littoral, la plaine inondable des cours d'eau et des lacs doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité, être accompagnée des plans et des informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat.

5.8.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

Toute demande de certificat d'autorisation pour des interventions sur les rives, le littoral, la plaine inondable des cours d'eau et des lacs doit être accompagnée de toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage ainsi que des plans et des informations suivantes :

- a) nom et adresse du propriétaire;
- b) nom et adresse de l'entrepreneur;
- c) plan de localisation des travaux;
- d) description technique des travaux réalisés
- e) photo du site avant les interventions.
- f) Le cas échéant, toute autorisation relevant d'une autorité gouvernementale.

5.8.4 CONDITIONS D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour effectuer des interventions sur les rives et littoral des cours d'eau et des lacs lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour effectuer des interventions sur les rives et littoral a été payé.

5.8.5 DÉLAI D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour procéder à des interventions sur les rives et littoral des cours d'eau et des lacs, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.8.6 CADUCITÉ

Le certificat est caduc si les travaux ne se terminent pas dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation pour des interventions sur les rives et littoral des cours d'eau et des lacs. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

Si aucun travail n'a débuté dans les six (6) mois qui suivent l'obtention du certificat d'autorisation, le certificat devient périmé.

5.9 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE

5.9.1 OBLIGATION

Toute personne désirant procéder à l'installation d'une piscine doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine.

5.9.2 DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine doit être faite par écrit sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnées des plans et informations requis ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine.

5.9.3 CONDITIONS D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine lorsque:

- a) la demande est conforme au règlement de zonage;
- b) la demande est conforme avec le Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles en vertu de la Loi sur la sécurité des piscines résidentielles (L.R.Q., c. S-3.1.02, a. 1, 2e al.);
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

5.9.4 DÉLAI D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.9.5 CADUCITÉ

Le certificat est caduc si les travaux ne se terminent pas dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

Si aucun travail n'a débuté dans les six (6) mois qui suivent l'obtention du certificat d'autorisation, le certificat devient périmé.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES ET RECOURS

6.1 PROCÉDURES

Le Conseil autorise le fonctionnaire désigné à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

Lorsque le fonctionnaire désigné constate une infraction au présent règlement, il doit signifier cette infraction au contrevenant.

Le constat d'infraction peut être signifié par huissier, par policier ou par courrier recommandé. Dans le cas d'une signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date d'expédition.

Le fonctionnaire désigné doit faire rapport au conseil par compte-rendu ou par rapport d'infraction. La forme du constat d'infraction et du rapport d'infraction est celle prescrite au Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25) ; 25.1.2.

6.2 INFRACTIONS ET AMENDES

Quiconque contrevient au présent règlement est passible d'une amende de 500,00 \$ et lorsqu'il s'agit d'une personne physique et de 1000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, lorsque dans les deux cas, il s'agit d'une première infraction.

Pour une récidive, l'amende est de 1 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et de 2000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

Si l'infraction se continue, elle constitue jour par jour une infraction distincte, et l'amende prescrite pour cette infraction peut être imposée pour chaque jour durant lequel l'infraction se poursuit.

6.3 AUTRE RECOURS

En plus des recours pénaux prévus à la loi, la municipalité peut exercer lorsque le Conseil le juge pertinent, tous les recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

Le Conseil peut aussi exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus au présent règlement ainsi que tout autre recours de droit civil ou pénal approprié, notamment les recours prévus aux articles 227, 227.1, 232 et 237 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

6.4 SENTENCE VISANT À FAIRE CESSER L'INFRACTION

Lorsqu'il rend jugement, le Juge de la Cour municipale, peut, outre condamner le contrevenant au paiement d'une amende, ordonner que celui-ci prenne les dispositions nécessaires et toutes mesures utiles pour faire cesser l'infraction ou pour corriger une situation dérogatoire aux dispositions du présent règlement.

La disposition de l'article 6.4 ne s'applique cependant pas à une sentence visant la démolition d'un immeuble. Cette mesure relevant d'un Juge de la Cour supérieure en vertu de l'article 227 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

CHAPITRE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Sylvain Labrecque, maire

Suzy Côté, directrice générale

Adopté le :

Entré en vigueur le :