

## **MUNICIPALITÉ DE BOLTON-EST**

### **Règlement de permis et certificats n°156**

<b>Avis de motion</b>	<b>:</b>	<b>19 février 2001</b>
<b>Adoption</b>	<b>:</b>	<b>12 mars 2001</b>
<b>Entrée en vigueur</b>	<b>:</b>	<b>27 avril 2001</b>
<b>Mise à jour</b>	<b>:</b>	<b>18 avril 2002</b>
	<b>:</b>	<b>10 mai 2002</b>
	<b>:</b>	<b>19 juin 2003</b>

## **RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS**

À une séance régulière du Conseil de la Municipalité de Bolton-Est tenue à l'hôtel de ville, le 12 mars 2001, conformément à la loi, et à laquelle étaient présents les conseillers Sally Crocker, Bruno Beauregard, Pamela Galvin, Lise Barrette, Douglas McGregor, tous formant quorum sous la présidence de Madame le maire Joan Westland-Eby.

### **RÈGLEMENT N° 156**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificats sur son territoire;

**CONSIDÉRANT QU'**il est opportun, dans le cadre de la révision du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements d'urbanisme, de remplacer le règlement régissant les permis et certificats;

**CONSIDÉRANT QUE** la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

**À CES CAUSES**, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

## TABLE DES MATIERES

	<b>Page</b>
<b>CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>1</b>
<b>Section 1 - Dispositions déclaratoires .....</b>	<b>2</b>
1.1 Titre .....	2
1.2 Territoire touché par ce règlement .....	2
1.3 Abrogation des règlements antérieurs .....	2
<b>Section 2 - Dispositions interprétatives .....</b>	<b>3</b>
1.4 Système de mesure .....	3
1.5 Définitions .....	3
<b>CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>4</b>
2.1 Application du règlement .....	5
2.2 Infraction et pénalité .....	5
2.3 Mandat général de l'inspecteur .....	5
2.4 Obligations générales de l'inspecteur .....	6
2.5 Obligations d'inspection .....	6
2.6 Droits de l'inspecteur et obligation des propriétaires et occupants .....	7
2.7 Procédure en cas de contravention .....	7
<b>CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>	<b>8</b>
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement .....	9
3.2 Demande de permis de lotissement .....	9
3.3 Documents requis .....	9
3.4 Coût du permis de lotissement .....	10
3.5 Émission du permis de lotissement .....	10
3.6 Délai d'émission du permis de lotissement .....	10
3.7 Caducité du permis de lotissement .....	10
3.8 Cession des rues .....	11
<b>CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>12</b>
4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction .....	13
4.2 Demande du permis de construction .....	13
4.3 Documents requis .....	13

## TABLES DES MATIÈRES (suite)

	<b>Page</b>
4.4 Coût du permis de construction .....	14
4.5 Délai d'émission du permis de construction .....	15
4.6 Caducité du permis de construction .....	15
4.7 Modification des plans et devis .....	16
4.8 Affichage du permis .....	16
4.9 Travaux d'excavation .....	16
<b>CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION .....</b>	<b>17</b>
<b>Section 1 - Certificat d'autorisation pour fins diverses.....</b>	<b>18</b>
5.1 Certificat d'autorisation.....	18
5.2 Documents requis .....	19
5.3 Émission d'un certificat d'autorisation .....	24
<b>Section 2 - Certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres .....</b>	<b>25</b>
5.4 Obligation d'obtenir un certificat pour l'abattage d'arbres .....	25
5.5 Demande de certificat .....	25
5.6 Documents requis .....	25
5.7 Coût du certificat d'autorisation .....	26
5.8 Émission du certificat d'autorisation .....	27
5.9 Délai d'émission du certificat d'autorisation .....	27
5.10 Caducité du certificat d'autorisation .....	27
<b>CHAPITRE 6 - CERTIFICATS D'OCCUPATION ET DE LOCALISATION.....</b>	<b>28</b>
6.1 Obligation d'obtenir un certificat d'occupation.....	29
6.2 Obligation de produire un certificat de localisation.....	29

# **CHAPITRE 1**

## **Dispositions déclaratoires et interprétatives**

## CHAPITRE 1

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### SECTION 1

#### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».	<b><u>TITRE</u></b>	<b><u>1.1</u></b>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité.	<b><u>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</u></b>	<b><u>1.2</u></b>
Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats en matière d'urbanisme et toute disposition relative au pouvoir de réglementer les permis et certificats en matière d'urbanisme contenue dans un règlement antérieur sont abrogés à toute fin que de droit.	<b><u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u></b>	<b><u>1.3</u></b>

## **SECTION 2**

### **DISPOSITION INTERPRETATIVES**

#### **SYSTÈME DE MESURE**

**1.4**

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI). Les mesures anglaises ne sont données qu'à titre indicatif et ne peuvent servir à l'application du règlement.

#### **DÉFINITIONS**

**1.5**

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.9 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

## **CHAPITRE 2**

### **Dispositions administratives**

## CHAPITRE 2

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### **APPLICATION DU RÈGLEMENT** **2.1**

L'inspecteur en bâtiment est chargé d'appliquer le présent règlement et d'émettre tout permis ou certificat prévu.

#### **INFRACTION ET PÉNALITÉ** **2.2**

Toute personne qui agit en contravention du règlement de permis et certificats commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 100,00 \$ et maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 400,00 \$ et maximale de 4 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

En plus des mesures prévues aux alinéas qui précèdent, la Municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

#### **MANDAT GÉNÉRAL DE L'INSPECTEUR** **2.3**

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'inspecteur en bâtiment doit voir à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

**OBLIGATIONS  
GÉNÉRALES DE  
L'INSPECTEUR**

**2.4**

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

- étudier toute demande de permis ou certificat;
- délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus;
- donner suite aux plaintes formulées découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité;
- tenir un registre annuel indiquant, par ordre chronologique, chaque permis ou certificat délivré;
- conserver copie de chaque demande de permis ou certificat, des permis ou certificats délivrés, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements placés sous sa responsabilité;
- soumettre mensuellement au conseil municipal une liste des permis et certificats délivrés au cours du mois précédent.

**OBLIGATIONS  
D'INSPECTION**

**2.5**

L'inspecteur en bâtiment doit :

- procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat;
- procéder à l'inspection des terrains et des constructions existantes lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;
- procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux, insalubre ou impropre à l'habitation;
- prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

**DROITS DE  
L'INSPECTEUR ET  
OBLIGATION DES  
PROPRIÉTAIRES  
ET OCCUPANTS**

**2.6**

L'inspecteur en bâtiment peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une Loi ou un règlement. Dans le territoire décrété zone verte permanente en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, pour y recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice, l'inspecteur en bâtiments peut être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre.

Les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiment et édifices, sont obligés de recevoir l'inspecteur en bâtiments et leur assistant le cas échéant et à répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

**PROCÉDURE  
EN CAS DE  
CONTRAVENTION**

**2.7**

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'inspecteur en bâtiment doit en aviser le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction, en l'enjoignant de se conformer aux règlements et en précisant le délai accordé pour ce faire.

L'avis doit être donné par écrit. Il peut être transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial à l'article 425 du Code municipal (L.R.Q., c.C-27.1).

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'inspecteur en bâtiment peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'inspecteur en bâtiment peut délivrer un constat d'infraction sans avoir au préalable avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné par l'inspecteur en bâtiment, celui-ci doit en aviser le conseil municipal qui décidera des démarches et recours appropriés.

## **CHAPITRE 3**

# Permis de lotissement

**CHAPITRE 3**  
**PERMIS DE LOTISSEMENT**

**OBLIGATION  
D'OBTENIR UN  
PERMIS DE  
LOTISSEMENT **3.1****

Toute personne désirant effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement.

**DEMANDE DE  
PERMIS DE  
LOTISSEMENT **3.2****

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

**DOCUMENTS  
REQUIS **3.3****

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en trois (3) copies à l'échelle d'au moins 1:1000, montrant :

- a) les lignes de lots existantes;
- b) le tracé et l'emprise de toute rue proposée de même que toute rue existante avec laquelle une rue proposée communique;
- c) les lignes du lot proposé ainsi que la superficie et les dimensions approximatives de ce lot;
- d) toute servitude existante ou proposée;
- e) la date, le nord, l'échelle, la signature du requérant et celle de l'arpenteur-géomètre.

Dans le cas où la demande de permis est relative à un projet de lotissement impliquant une rue proposée, le plan de l'opération cadastrale doit aussi montrer :

- a) le relief du terrain exprimé par des courbes de niveau équidistantes de 2 mètres;
- b) les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, lac, marécage, boisé;

- c) l'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces; ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan.

**COÛT DU  
PERMIS DE  
LOTISSEMENT** **3.4**

Le coût d'un permis de lotissement est fixé à 20 \$ pour chaque lot résultant de l'opération cadastrale.

**ÉMISSION DU  
PERMIS DE  
LOTISSEMENT** **3.5**

L'inspecteur émet le permis de lotissement si :

- la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION  
DU PERMIS DE  
LOTISSEMENT** **3.6**

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Le permis de lotissement doit être accompagné d'une copie du plan projet de lotissement approuvée et contresignée par l'inspecteur.

**CADUCITÉ DU  
PERMIS DE  
LOTISSEMENT** **3.7**

Un permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère responsable du cadastre dans un délai de six (6) mois de la date d'émission du permis.

Tout plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère responsable du cadastre, faire l'objet d'un permis de lotissement.

**CESSION DES  
RUES**

**3.8**

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la Municipalité à accepter que lui soient cédées les rues qui y sont identifiées ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité, ni d'y installer des services publics.

## **CHAPITRE 4**

### **Permis de construction**

## CHAPITRE 4

### PERMIS DE CONSTRUCTION

#### **OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION** **4.1**

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

#### **DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION** **4.2**

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

#### **DOCUMENTS REQUIS** **4.3**

La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre en deux copies :

- a) Un plan d'implantation ou croquis indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement.
- b) Pour les bâtiments assujettis au Code de construction, des plans scellés et signés par un architecte comme requis par la Loi. Pour les autres bâtiments non assujettis au Code de construction, des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Pour les deux cas, les plans et devis indiquant tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain. Ils doivent indiquer entre autres le niveau du plancher de cave ou du sous-sol.

Malgré le paragraphe b) du premier alinéa, dans le cas de travaux de rénovation ou de modification intérieures d'une habitation unifamiliale, la demande peut n'être accompagnée que d'un croquis à l'échelle montrant les travaux projetés en autant que ces travaux n'impliquent pas :

- l'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une

partie de mur porteur;

- l'enlèvement, la coupe ou la modification d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne;
- l'enlèvement, la modification ou l'obturation d'un escalier, d'une issue ou d'un autre moyen d'évacuation;
- la modification d'un accès à l'issue.

Extrait : Loi sur les architectes L.R.Q. c-A.21 :

16. Tous les plans et devis de travaux d'architecture pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice, doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des Architectes.

16.1 L'article 16 ne s'applique pas aux plans et devis de travaux d'architecture :

1<sup>o</sup> pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification de l'un des édifices suivants :

- a) une habitation unifamiliale isolée ;
- b) une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée, une habitation multifamiliale d'au plus quatre unités, un établissement commercial, un établissement d'affaires, un établissement industriel ou une combinaison de ces habitations ou établissements lorsque, après réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux étages et 300 m<sup>2</sup> de superficie brute totale des planchers et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol ;

2<sup>o</sup> pour une modification ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout édifice ou partie d'édifice, qui n'en change pas l'usage, ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure.

**COÛT DU**

Le coût d'un permis de construction est fixé comme suit :

**Pour une nouvelle construction ou l'addition d'un bâtiment**

**a) Bâtiment accessoire**

- Si l'usage principal est un usage agricole ou résidentiel :
  - . 20,00 \$ plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux.
- Dans tous les autres cas :
  - . 30,00 \$ plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux.

**b) Bâtiment principal**

- Habitation :
  - . 30,00 \$ plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux.
- Bâtiment à usage mixte incluant une partie résidentielle :
  - . 30,00 \$ plus 30,00 \$ par logement plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux pour la portion non utilisée à des fins résidentielles.
- Tout autre bâtiment principal :
  - . 30,00 \$ plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux.

**Pour toute transformation ou agrandissement d'un bâtiment**

**a) Bâtiment accessoire**

- Si l'usage principal est un usage agricole ou résidentiel :
  - . 20,00 \$ plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux.
- Dans tous les autres cas :
  - . 30,00 \$ plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux.

**b) Bâtiment principal**

- Habitation (sans ajout de logement) :
  - . 20,00 \$ plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux.
- Autre bâtiment principal (sans ajout de logement) :

- . 30,00 \$ plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux.
- Tout bâtiment principal (ajout de logement) :
  - . 30,00 \$ par logement ajouté.

Le coût de renouvellement d'un permis de construction est fixé à 50 % du coût du permis initial jusqu'à un maximum de 75,00 \$.

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de construction. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

**DÉLAI D'ÉMISSION  
DU PERMIS DE  
CONSTRUCTION** 4.5

Sous réserve du deuxième alinéa, un permis de construction est valide pour une période de dix-huit (18) mois à partir de la date d'émission du permis.

**CADUCITÉ DU  
PERMIS DE  
CONSTRUCTION** 4.6

Un permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois de la date d'émission du permis.

**MODIFICATION  
DES PLANS  
ET DEVIS** 4.7

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.

**AFFICHAGE DU  
PERMIS** 4.8

Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

**TRAVAUX  
D'EXCAVATION** 4.9

Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, la transformation, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent débuter avant la délivrance du permis de construction.

## **CHAPITRE 5**

### **Certificat d'autorisation**

**CHAPITRE 5**  
**CERTIFICAT D'AUTORISATION**

**SECTION 1**

**CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES**

**CERTIFICAT**  
**D'AUTORISATION**      **5.1**

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau 2 doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

Le coût et la durée du certificat d'autorisation de même que le délai dont l'inspecteur dispose pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation sont indiqués au tableau 2. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

**TABLEAU 2**

<b>OBLIGATION DE CERTIFICAT</b>	<b>DÉLAI D'ÉMISSION</b>	<b>TARIFICATION</b>	<b>CADUCITÉ</b>
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble (y compris l'installation d'une piscine et l'aménagement d'un chemin public ou privé, d'un accès au terrain ou d'un ponceau privé dans l'emprise d'un chemin public)	30 jours	10 \$	3 mois
Déplacement d'une construction	30 jours	10 \$	N/A
Réparation ou rénovation d'une construction (sauf un quai ou un abri pour embarcation) pour une valeur supérieure à 3 000 \$	30 jours	10 \$ + 1 \$ par tranche de 1 000 \$ du coût des travaux	3 mois
Réparation d'un quai ou abri pour embarcation	30 jours	10 \$	6 mois
Démolition d'une construction	30 jours	10 \$	2 mois
Travaux effectués sur la rive ou sur le littoral (incluant le remblai et le déblai) de même que les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel	30 jours	10 \$	3 mois

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne sauf : une plaque professionnelle non lumineuse ne mesurant pas plus de 0,2 m <sup>2</sup> (2,2 pi <sup>2</sup> ), une enseigne annonçant le nom ou la raison sociale de ceux qui exécutent des travaux, une enseigne annonçant la vente ou la location d'un terrain, d'un bâtiment ou d'un local dans un bâtiment, un panneau de signalisation privé ou une enseigne temporaire autorisée	30 jours	10 \$	3 mois
Construction, réparation ou modification d'une installation septique et pour un ouvrage de captage des eaux souterraines	30 jours	50 \$ pour une installation septique et 10\$ pour un ouvrage de captage des eaux souterraines	3 mois

## **DOCUMENTS REQUIS**

**5.2**

### **1) Disposition générale**

Les documents requis en vertu du présent article doivent être fournis en deux copies.

### **2) Changement d'usage ou de destination d'un immeuble**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
  - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
  - la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain utilisé;
  - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain sur lequel la nouvelle utilisation du sol est projetée;
  - la limite de l'emprise de rue;
  - la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;

- la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas d'un terrain situé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
- les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

Le sous-paragraphe c) ne s'applique pas à l'égard d'une demande de certificat pour l'aménagement d'un chemin public ou privé. Dans ce cas, le requérant doit soumettre un plan à l'échelle montrant :

- les servitudes, l'emprise à l'intérieur de laquelle le chemin sera construit y compris les rayons de courbure, les culs-de-sac temporaires et permanents et le numéro du lot;
- la nature publique ou privée du chemin à être construit;
- le tracé proposé;
- les secteurs mal drainés (marécage, terre noire, glaise, argile);
- le mode d'enlèvement et le lieu d'élimination des éléments putrescibles;
- les phases de construction par tronçon;
- les remblais et déblais prévus;
- la pente du chemin après les remblais et déblais, exprimée par des courbes de niveau;
- une coupe illustrant les détails de construction et les fossés;
- les cours d'eau et ruisseaux à franchir et les canalisations prévues, de même que les mesures de prévention pour le contrôle des eaux de surface que l'on entend utiliser pour éviter l'érosion et empêcher la descente de sédiments vers les cours d'eau en aval du développement projeté.

Les sous-paragrophes b) et c) ne s'appliquent pas à l'égard d'une demande de certificat pour l'installation d'un ponceau. Dans ce cas, le requérant doit fournir les informations suivantes :

- la largeur du chemin d'accès au terrain et la profondeur du fossé à l'endroit prévu pour l'installation du ponceau;
- le diamètre, la longueur et le type du ponceau.

### **3) Déplacement d'une construction**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
  - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
  - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
  - le nouvel emplacement du bâtiment, dans le cas où il s'agit d'un déplacement sur le même terrain.
- d) La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.
- e) Pour une arrivée :
  - un permis de construction de la Municipalité;
  - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- f) Pour un départ :
  - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

### **4) Réparation d'une construction (y compris quai et abri pour embarcation)**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan ou croquis indiquant le site et ses dimensions ainsi que la nature des réparations visées par la demande.

Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de zonage ou de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain. Ces exigences ne s'appliquent pas pour la réparation d'un quai ou d'un abri pour embarcation.

c) Une évaluation du coût des travaux prévus.

## **5) Démolition d'une construction**

a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.

c) Un plan à l'échelle montrant :

- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition;
- la limite de l'emprise de rue;
- la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
- les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

## **6) Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou étangs artificiels**

a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

b) Un plan à l'échelle montrant :

- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;

- la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
  - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
  - la limite de toute emprise de rue;
  - le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
  - la ligne des hautes eaux moyennes.
- c) Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel, le demandeur doit fournir une copie du certificat d'autorisation émis par le Ministère de l'Environnement du Québec.

**7) Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne**

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle indiquant :
- les dimensions de l'enseigne et la superficie exacte de sa face la plus grande;
  - la hauteur de l'enseigne;
  - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
  - la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
  - les couleurs et le type d'éclairage.
- c) Un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.
- d) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

## **8) Construction, réparation ou modification d'une installation septique**

- a) En fournissant une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisées pour établir le niveau de perméabilité du sol préparé par un laboratoire certifié ACLE, prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette attestation est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'une ou de plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du règlement relatif à l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ;
- b) Un plan d'implantation à l'échelle indiquant le site des installations, le puits, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, les propriétés voisines (distance) ainsi que leurs puits ;
- c) Toute autre information requise en vertu du règlement Q-2,r.8.

## **9) Pour un ouvrage de captage des eaux souterraines à compter du 15 juin 2003 :**

- a) Un plan de localisation à l'échelle indiquant le site du projet de captage (puits), le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, si zone inondable, la cote 0-20 ans et 20-100 ans, les installations septiques et les parcelles en culture situées à moins de 30 m de l'ouvrage ;
- b) Toute autre information requise en vertu du règlement dur le captage des eaux souterraines adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ;
- c) Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, un rapport de forage comme exigé par l'article 20 du règlement sur les ouvrages de captage des eaux souterraines.

### **ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION      5.3**

L'inspecteur municipal émet un certificat d'autorisation si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

## SECTION 2

### CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

#### **OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT POUR L'ABATTAGE D'ARBRES**

**5.4**

Toute personne désirant procéder à l'abattage d'arbres doit obtenir un certificat d'autorisation dans les cas suivants :

- l'arbre est situé sur la rive;
- les travaux projetés visent l'abattage de plus de 10 % des tiges de bois commercial sur une superficie de 5 000 m<sup>2</sup> ou plus par année.

Malgré le premier alinéa, aucun certificat d'autorisation n'est requis pour l'abattage de tiges commerciales qui ne sont pas mises en vente et qui sont destinées à satisfaire uniquement les besoins personnels du propriétaire du terrain tels son approvisionnement en bois de chauffage ou la fabrication de matériaux de construction pour son usage personnel.

#### **DEMANDE DE CERTIFICAT**

**5.5**

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

#### **DOCUMENTS REQUIS**

**5.6**

La demande de certificat d'autorisation doit comporter les éléments suivants :

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire du terrain faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation et, si applicable, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du représentant dûment autorisé.
- b) Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du mandataire ou du titulaire du droit de coupe et de l'ingénieur forestier qui a prescrit les travaux, s'il y a lieu.

- c) Localisation du terrain faisant l'objet de la demande et description des travaux d'abattage d'arbres pour lesquels la demande de certificat d'autorisation est faite.
- d) Une prescription sylvicole concernant les travaux forestiers pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite, lorsque disponible.
- e) Dans le cas de l'abattage de plus de 15 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année, un plan simple de gestion préparé par un ingénieur forestier, comportant notamment les informations suivantes :
  - localisation (lot, rang, canton) du terrain visé par la demande et description des peuplements qui s'y trouvent;
  - localisation et description des travaux forestiers effectués sur le terrain en question au cours des douze (12) dernières années;
  - identification des peuplements malades ou attaqués par les insectes (s'il y a lieu);
  - détermination et localisation du bois renversé par le vent (chablis);
  - description des travaux prévus sur le terrain visé au cours des cinq (5) prochaines années.

**COÛT DU  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION**

**5.7**

Le coût d'un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres est fixé comme suit :

- abattage de moins de 5 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année : gratuit;
- abattage de 5 % à 15 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année : 50,00 \$;
- abattage de plus de 15 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année :
  - . sur une superficie de 20 ha ou moins : 250,00 \$;
  - . sur une superficie de plus de 20 ha : 250,00 \$ plus 10,00 \$ par hectare en excédant des 20 premiers.

**ÉMISSION DU  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION** **5.8**

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation pour abattage d'arbres si :

- la demande est conforme aux règlements municipaux;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;
- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION  
DU CERTIFICAT  
D'AUTORISATION** **5.9**

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres.

Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

**CADUCITÉ DU  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION** **5.10**

Sous réserve du deuxième alinéa, un certificat d'autorisation est valide pour une période de vingt-quatre (24) mois à partir de la date d'émission du certificat.

Un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois de la date d'émission du certificat.

## **CHAPITRE 6**

### **Certificats d'occupation et de localisation**

## CHAPITRE 6

### CERTIFICATS D'OCCUPATION ET DE LOCALISATION

#### **OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION** **6.1**

Toute personne désirant occuper un immeuble nouvellement érigé ou modifié, ou dont on a changé la destination ou l'usage, doit au préalable obtenir un certificat d'occupation.

La dernière inspection et la signature par l'inspecteur de la formule de demande de permis de construction ou de la demande de certificat d'autorisation, indiquant la fin des travaux, constituent le certificat d'occupation.

#### **OBLIGATION DE PRODUIRE UN CERTIFICAT DE LOCALISATION** **6.2**

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction ou l'addition d'un bâtiment doit fournir à l'inspecteur en bâtiment un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation est également requis lorsqu'il s'agit de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment 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.

Le certificat de localisation doit être préparé aussitôt que les fondations sont levées et être transmis sans délai à l'inspecteur en bâtiment.

## **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.

Fait et adopté par le Conseil de la Municipalité au cours de la séance tenue le \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Maire

\_\_\_\_\_  
Secrétaire-trésorier

Certifiée copie conforme.