



**Permis et certificats
Règlement n° 2014-281**

Codification administrative

Avis de motion : 5 mai 2014
Adoption : 8 mai 2014
Entrée en vigueur : 10 juin 2014

Modifications incluses dans ce document	
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur
2016-309	4 février 2016
2018-344	6 février 2018
2018-348	5 juin 2018
2022-413	8 décembre 2022

TABLE DES MATIERES

Page

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....1

Section 1 - DISPOSITIONS DECLARATOIRES2

1.1.1	Titre.....	2
1.1.2	Territoire touché par ce règlement.....	2
1.1.3	Abrogation des règlements antérieurs	2

Section 2 - DISPOSITIONS INTERPRETATIVES.....3

1.2.1	Système de mesure.....	3
1.2.2	Définitions	3

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES4

2.1	Application du règlement	5
2.2	Infraction et pénalité	5
2.3	Mandat général de l'inspecteur.....	6
2.4	Obligations générales de l'inspecteur	7
2.5	Obligations d'inspection.....	7
2.6	Droits de l'inspecteur et obligation des propriétaires et occupants.....	8
2.7	Procédure en cas de contravention	8

CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT10

3.1	Obligation d'obtenir un permis de lotissement	11
3.2	Demande de permis de lotissement	11
3.3	Documents requis	11
3.4	Coût du permis de lotissement	12
3.5	Émission du permis de lotissement	12
3.6	Délai d'émission du permis de lotissement	12
3.7	Caducité du permis de lotissement.....	12
3.8	Cession des rues.....	13

CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION.....14

4.1	Obligation d'obtenir un permis de construction	15
4.2	Demande du permis de construction	15
4.3	Documents requis	15

TABLES DES MATIÈRES (suite)

	Page
4.4 Coût du permis de construction	16
4.5 Délai d'émission du permis de construction	18
4.6 Caducité du permis de construction.....	18
4.7 Modification des plans et devis	18
4.8 Affichage du permis.....	18
4.9 Travaux d'excavation.....	18
4.10 Implantation des constructions	18
4.11 Certificat de localisation.....	19
4.12 Emission d'un permis de construction	19
4.13 Renouvellement d'un permis de construction	19

CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION20

Section 1 - Certificat d'autorisation pour fins diverses21

5.1 Certificat d'autorisation	21
5.1.1 Exemptions d'obtenir un certificat d'autorisation.....	23
5.2 Documents requis	24
5.2.1 Changement d'usage ou destination d'un immeuble	24
5.2.2 Aménagement d'un chemin.....	25
5.2.3 Aménagement d'un chemin forestier.....	26
5.2.4 Travaux d'aménagement d'un accès à un terrain ou d'un ponceau privé dans l'emprise d'un chemin public ou d'une aire de stationnement ou de manutention	26
5.2.5 Réparation ou rénovation d'une construction	27
5.2.6 Démolition d'une construction	27
5.2.7 Déplacement d'une construction	28
5.2.8 Construction ou réparation d'un quai, passerelle, sentier sur pilotis	28
5.2.9 Travaux sur la rive ou le littoral des lacs, cours d'eau et étangs artificiel de plus de 81 m ²	29
5.2.10 Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne.....	30
5.2.11 Construction, réparation ou modification d'une installation septique.....	31
5.2.12 Construction, réparation ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines (puits individuel) ou travaux d'obturation d'un puits individuel ou travaux d'aménagement d'un système de géothermie	31
5.2.13 Installation d'une clôture ou d'une haie ou d'un portail d'entrée	34
5.2.14 Installation d'une piscine et d'une terrasse ou d'un plancher d'accès à la piscine.....	34
5.2.15 Travaux paysager, déblai ou remblai, mur de soutènement	35
5.2.16 Site d'extraction	35
5.2.17 Installation d'une tour de communication commerciale	35
5.2.18 Installation d'une éolienne résidentielle.....	36
5.2.19 Installation d'un bâtiment temporaire durant les travaux de construction.....	36

5.2.20	Installation d'un bâtiment temporaire lors d'un festival	37
5.2.21	Travaux de contrôle des espèces végétales exotiques nuisibles.....	37
5.2.22	Travaux dans le littoral des étangs artificiels de 81 m ² et moins et des bassins d'eau	38
5.2.23	Travaux d'aménagement d'un étang artificiel ou d'un bassin d'eau.....	39
5.2.24	Exploitation d'un établissement de résidence principale.....	40
5.3	Étude d'un biologiste	40
5.4	Autorisation d'accès du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports	41
5.5	Émission d'un certificat d'autorisation	41

CHAPITRE 6 - CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES42

6.1	Obligation d'obtenir un certificat pour l'abattage d'arbres.....	43
6.2	Demande de certificat.....	43
6.3	Documents requis	43
6.4	Coût du certificat d'autorisation.....	45
6.5	Émission du certificat d'autorisation.....	45
6.6	Délai d'émission du certificat d'autorisation	45
6.7	Caducité du certificat d'autorisation	46

CHAPITRE 7 – PLAN DE CONTROLE DE L'EROSION DES SOLS47

7.1	Obligation de produire un plan de contrôle de l'érosion des sols	48
7.2	Document requis	48
7.3	Délai supplémentaire.....	49

CHAPITRE 8 – DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION.....50

8.1	Modalités.....	51
8.2	Exceptions.....	51

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 ».	<u>TITRE</u>	<u>1.1.1</u>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Bolton-Est.	<u>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</u>	<u>1.1.2</u>
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.	<u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u>	<u>1.1.3</u>

SECTION 2**DISPOSITION INTERPRETATIVES****SYSTÈME DE
MESURE****1.2.1**

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

DÉFINITIONS**1.2.2**

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

INFRACTION ET PÉNALITÉ **2.2** **Règlement n° 2022-413**

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

1) Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :

- | | | | | | |
|----|---------------------|--------|----------|------|----------|
| a) | première infraction | : min. | 500 \$ | max. | 1 000 \$ |
| | récidive | : min. | 1 000 \$ | max. | 2 000 \$ |

2) Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :

- | | | | | | |
|----|---------------------|--------|----------|------|----------|
| b) | première infraction | : min. | 1 000 \$ | max. | 2 000 \$ |
| | récidive | : min. | 2 000 \$ | max. | 4 000 \$ |

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

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

4) Nonobstant les paragraphes précédents, Quiconque affiche, annonce ou publicise une offre d'établissement de résidence principale de court séjour non autorisée par le présent règlement est considéré comme « offrant en location à des touristes une unité d'établissement de court séjour » et est donc en contravention face au règlement de zonage.

Pour une infraction relative aux dispositions concernant les établissements de court séjour :

- a) Pour une première infraction :

- i. Personne physique : 1 000 \$;
- ii. Personne morale : 2 000 \$.

b) Dans le cas de récidive :

- iii. i. Personne physique : 2 000 \$ et démarche de dénonciation ;
- iv. ii. Personne morale : 4 000 \$.

**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 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 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

**Règlement n° 2016-309
Règlement n° 2018-348**

L'inspecteur doit :

- procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux règlements, aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat et aux dispositions décrites au permis ;
- 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.

L'inspecteur responsable régional pour la foresterie doit procéder à l'inspection des terrains lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité.

**DROITS DE
L'INSPECTEUR ET
OBLIGATION DES
PROPRIÉTAIRES
ET OCCUPANTS 2.6
Règlement n° 2018-348**

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 construction dans le but de constater que les dispositions des règlements placés sous sa responsabilité y sont respectées.

Le propriétaire et l'occupant des lieux sont tenus de recevoir l'inspecteur, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

Le propriétaire des lieux est tenu d'aviser l'inspecteur 72 heures ouvrables avant le début des travaux effectués dans le littoral afin que l'inspecteur soit présent dès le début des travaux, s'il y a lieu.

**PROCÉDURE
EN CAS DE
CONTRAVENTION 2.7**

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'inspecteur 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.

Un premier avis peut être donné verbalement au propriétaire afin que celui-ci se conforme au règlement. Un avis peut 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 peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'inspecteur peut délivrer un constat d'infraction sans avoir au préalable avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.

De plus, l'inspecteur peut ordonner qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel et structural de construction ou sur la condition des fondations. L'inspecteur peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais ne se révèlent pas satisfaisant.

L'inspecteur peut exiger que le propriétaire ou le requérant fournisse à ses frais, une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, la condition des fondations, une structure ou un bâtiment soient conformes au présent règlement. L'inspecteur peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque la preuve est insuffisante.

L'inspecteur peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais mentionnés précédemment ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée au paragraphe précédent est insuffisante.

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** **Règlement n° 2016-309**

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan papier en 1 copie à l'échelle d'au moins 1:1000, ainsi qu'un plan en format « .pdf » 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 être accompagné de documents montrant (le projet de lotissement est assujéti au règlement de promoteur):

- a) le profil de la rue proposée;
- 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.

Dans le cas où la demande de permis vise à créer d'une rue ou d'un minimum de trois subdivisions de lots, en plus des documents précédemment cités au présent article, le plan de l'opération cadastrale doit être accompagné des documents suivants :

- a) l'ensemble du projet de lotissement incluant les terrains projetés et les rues, la superficie et les dimensions des lots;
- b) l'entente signée entre le requérant et la Municipalité, en vertu du règlement de promoteur.

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

Le coût d'un permis de lotissement est fixé à 25 \$ 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 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 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**

L'émission 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 modification intérieure ou extérieure d'un bâtiment affectant les murs ou la structure, 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** **Règlement n° 2016-309**

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

- a) Un plan d'implantation pour un bâtiment principal indiquant :
 - l'ensemble du terrain visé;
 - la localisation d'une aire de virage;
 - la localisation de la voie d'accès;
 - la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;
 - le pourcentage des pentes entre le bâtiment principal et l'emprise du chemin;
 - la localisation d'un sentier ou d'un escalier;
 - les bâtiments projetés.
 - les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger;
 - un certificat d'implantation devra être préparé par un arpenteur-géomètre.
- b) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Dans le cas de la construction d'un bâtiment principal, les plans et devis doivent être signés par un professionnel ou un technologue reconnu attestant leur conformité au Code national du bâtiment.

- c) Une copie du plan de la construction en format papier à l'échelle ainsi qu'un plan en format (.pdf).
- d) Les numéros d'enregistrement à la Régie du bâtiment du Québec des entrepreneurs effectuant les travaux, s'il y a lieu.
- e) Tous les documents applicables en vertu du présent règlement et tout autre document jugé nécessaire par l'inspecteur en bâtiment.

Malgré les alinéas précédents du premier paragraphe, dans le cas de travaux de rénovation ou de modifications intérieures d'une habitation unifamiliale et de la construction d'un bâtiment accessoire, la demande peut n'être accompagnée que d'un croquis à l'échelle montrant les travaux projetés pourvu 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.

**COÛT DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION** **4.4**

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

Pour une nouvelle construction, ou l'addition d'un bâtiment ou d'un logement

a) Bâtiment accessoire

- Si l'usage principal est un usage agricole ou résidentiel :
 - . 50,00 \$ plus 5,00 \$ pour chaque tranche de 5 000 \$ de valeur des travaux.
- Dans tous les autres cas :
 - . 100,00 \$ plus 10,00 \$ pour chaque tranche de 5 000 \$ de valeur des travaux.

b) Bâtiment principal

- Si l'usage principal est un usage agricole ou résidentiel :
 - . 300,00 \$ plus 10,00 \$ pour chaque tranche de 50 000 \$ de valeur des travaux.
- Pavillon secondaire :
 - . 150,00 \$ plus 10,00 \$ pour chaque tranche de 50 000 \$ de valeur des travaux
- Dans tous les autres cas :
 - . 500,00 \$ plus 10,00 \$ pour chaque tranche de 50 000 \$ 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 :
 - . 40,00 \$ plus 10,00 \$ pour chaque tranche de 5 000 \$ de valeur des travaux.
- Dans tous les autres cas :
 - . 100,00 \$ plus 10,00 \$ pour chaque tranche de 5 000 \$ de valeur des travaux.

b) Bâtiment principal

- Si l'usage principal est résidentiel (sans ajout de logement) :
 - . 50,00 \$ plus 10,00 \$ pour chaque tranche de 5 000 \$ de valeur des travaux.
- Dans tous les autres cas :
 - . 100,00 \$ plus 10,00 \$ pour chaque tranche de 5 000 \$ de valeur des travaux.

Le coût de renouvellement d'un permis de construction est fixé à 50 % du coût du permis initial jusqu'à un maximum de 125,00 \$.

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

L'inspecteur dispose d'un délai de 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.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION** **4.6**

Sous réserve du paragraphe suivant, un permis de construction est valide pour une période de 12 mois à partir de la date d'émission du permis.

Un permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois suivant 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. Des frais de 50,00 \$ peuvent être exigés selon l'importance de la modification.

**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.

**IMPLANTATION DES
CONSTRUCTIONS** **4.10**

Avant le début des travaux de construction de toute construction neuve d'un bâtiment principal et accessoire, l'inspecteur en bâtiment peut demander, s'il le juge nécessaire, qu'un arpenteur-géomètre plante la construction projetée à l'aide de piquets.

**CERTIFICAT DE
LOCALISATION** **4.11**
Règlement n° 2016-309

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou le déplacement d'un bâtiment doit fournir à l'inspecteur, dans un délai de 12 mois suivant l'émission du permis, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Lorsqu'il s'agit d'un permis de construction, d'agrandissement ou de déplacement sur pieux, le certificat de localisation est requis à la demande de l'inspecteur.

La distance entre un bâtiment et une limite de propriété est calculée perpendiculairement entre la limite de la propriété et le mur extérieur du bâtiment.

**ÉMISSION D'UN
PERMIS DE
CONSTRUCTION** **4.12**
Règlement n° 2016-309

L'inspecteur municipal émet un permis de construction si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement et de construction et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- le demandeur a signé les documents émis par l'inspecteur;
- il n'existe aucune taxe municipale impayée à l'égard des terrains et immeubles visés par la demande.

**RENOUVELLEMENT
D'UN PERMIS DE
CONSTRUCTION** **4.13**
Règlement n° 2018-348

Un permis de construction ne peut être renouvelé qu'une seule fois. Les frais exigés pour la demande de renouvellement doivent avoir été payés avant le renouvellement du permis.

À l'expiration d'un renouvellement de permis de construction, dans le cas où les travaux ne sont pas terminés, seule une nouvelle demande de permis peut-être délivrée, et le nouveau permis sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION 1

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

<u>CERTIFICAT</u>	
<u>D'AUTORISATION</u>	<u>5.1</u>
Règlement n° 2016-309	
Règlement n° 2018-344	
Règlement n° 2018-348	
Règlement n° 2022-413	

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau suivant 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 suivant. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble	30 jours	50 \$	12 mois
Travaux d'aménagement d'une rue publique ou privée	30 jours	75 \$	3 mois
Travaux d'aménagement d'un chemin forestier	30 jours	25 \$	3 mois
Travaux d'aménagement d'un accès à un terrain ou d'un ponceau privé dans l'emprise d'un chemin public ou d'une aire de stationnement ou de manutention	30 jours	25 \$	3 mois
Réparation ou rénovation d'une construction (galerie, porte, revêtement extérieur, etc.) pour une valeur supérieure à 1 000 \$	30 jours	30 \$	3 mois
Démolition d'une construction	30 jours	40 \$	2 mois
Déplacement d'une construction	30 jours	50 \$	1 mois
Construction ou réparation d'un quai, plate-forme, sentier, passerelle sur pilotis	30 jours	25 \$	3 mois
Travaux effectués sur la rive ou sur le littoral :			
- remblai, déblai et travaux de drainage sylvicole;	30 jours	75 \$	6 mois
- travaux destinés à l'aménagement d'un étang artificiel ou d'un bassin d'eau;	30 jours	150 \$	
- renaturalisation de la rive;	30 jours	gratuit	
- coupe d'arbres comprenant la voie d'accès au lac ou au cours d'eau, l'émondage, la construction, la réparation ou l'entretien d'un escalier, le captage d'eau par voie d'accès, ou autres travaux riverains mineurs;	30 jours	25 \$	
- installation ou remplacement d'un ponceau;	30 jours	25 \$	
- toutes autres réparations ou tous autres entretiens d'aménagements existants considérés majeurs.	30 jours	75 \$	
Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne sauf : une plaque professionnelle non lumineuse ne mesurant pas plus de 0,2 m ² (2 pi ²), 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	25 \$	3 mois

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Construction, réparation ou modification d'une installation septique	30 jours	75 \$	8 mois
Construction ou réparation ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines (puits individuel) ou travaux d'obturation d'un puits individuel ou travaux d'aménagement d'un système de géothermie	30 jours	25 \$	8 mois
Installation d'une clôture ou d'une haie ou d'un portail d'entrée	30 jours	25 \$	6 mois
Installation d'une piscine et d'une terrasse ou d'un plancher d'accès à la piscine	30 jours	25 \$	6 mois
Travaux de déblai ou de remblai, construction d'un mur de soutènement et aménagement paysager	30 jours	25 \$	6 mois
Site d'extraction (le certificat est valide pour 1 an)	30 jours	50 \$	6 mois
Installation de panneau solaire ou d'une tour de communication résidentielle	30 jours	50 \$	6 mois
Installation d'une tour de communication commerciale	30 jours	300 \$	6 mois
Installation d'une éolienne résidentielle	30 jours	25 \$	6 mois
Installation d'un bâtiment temporaire durant les travaux de construction	30 jours	40 \$	6 mois
Installation d'un bâtiment temporaire lors d'un festival	30 jours	40 \$	1 mois
Travaux de contrôle des espèces végétales exotiques nuisibles	30 jours	Gratuit	3 mois
Exploitation d'un établissement de résidence principale	30 jours	100 \$	24 mois

**Exemptions d'obtenir
un certificat
d'autorisation**

5.1.1

Règlement n° 2018-348

À l'exception d'un ensemble d'intérêt patrimonial, l'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les fins de menus travaux d'entretien normal, de réparation ou de rénovation d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les divisions intérieurs ou extérieurs ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée.

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

Peuvent être considérés comme de menus travaux d'entretien normal, de réparation ou de rénovation les travaux suivants :

- la pose de bouche d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit des bâtiments à occupation strictement résidentielle;
- les travaux de peinture, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;
- les travaux de consolidation de la cheminée pourvu que les dimensions restent inchangées;
- l'installation ou le remplacement des gouttières;
- la réparation des joints du mortier;
- le remplacement des ouvertures (portes et fenêtres) pourvu que l'emplacement et les dimensions ne soient pas modifiés;
- la réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'une galerie (main courante, marches, planchers, etc.) pourvu qu'elle ne soit pas agrandie ou modifiée. De plus, le lot ne doit pas être riverain;
- l'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairages ou divers travaux similaires;
- l'installation d'un système d'alarme (feu, vol, etc.);
- l'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
- le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher (prélart, tuile, céramique, bois, etc.) si la structure du plancher n'est pas modifiée;
- le remplacement du drain de fondation;
- le remplacement du revêtement de la toiture par les mêmes types de matériaux;
- le remplacement du revêtement de murs extérieurs par les mêmes types de matériaux.

L'exemption d'obtenir un certificat d'autorisation ne soustrait pas l'obligation durant l'exécution de travaux, d'avoir sur le site, un conteneur à déchet afin de disposer des rebuts de construction.

DOCUMENTS REQUIS

5.2

Changement d'usage ou destination d'un immeuble

5.2.1

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage ou de

destination de l'immeuble visé ainsi que la superficie de l'espace occupé par l'usage;

- un plan d'implantation indiquant les allées d'accès, les espaces de stationnement, les enseignes (avec leurs dimensions), les bâtiments, les limites du terrain et les cours d'eau.

**Aménagement
d'une rue**

5.2.2

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle.
- un rapport et les plans signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec attestant la conformité des travaux pour la nouvelle rue proposée.
- un plan d'implantation indiquant :
 - les servitudes, l'emprise à l'intérieur de laquelle la rue sera construite 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 des sédiments vers les cours d'eau; les allées d'accès, les espaces de stationnement, les enseignes (avec leurs dimensions), les bâtiments, les limites du terrain et les cours d'eau;

- le nom, l'adresse et le numéro de « RBQ » de la firme qui exécutera les travaux de construction de la rue;
- tout document pertinent demandé par l'inspecteur.

**Aménagement d'un
chemin forestier 5.2.3**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle.
- un plan d'implantation indiquant le tracé proposé, les secteurs mal drainés (marécage, terre noire, glaise, argile), les phases de construction par tronçon, 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 des sédiments vers les cours d'eaux allées d'accès, les espaces de stationnement, les enseignes (avec leurs dimensions), les bâtiments, les limites du terrain et les cours d'eau.

**Travaux
d'aménagement
d'un accès à un
terrain ou d'un
ponceau privé dans
l'emprise d'un chemin
public ou d'une aire
de stationnement ou
de manutention 5.2.4
Règlement n° 2016-309**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle.
- un plan d'implantation indiquant les allées d'accès, la largeur du chemin d'accès au terrain, la profondeur du fossé à l'endroit prévu pour l'installation du ponceau, le diamètre, la longueur et le type du ponceau, les limites du terrain ainsi que la localisation des cours d'eau.

**Réparation ou
rénovation d'une
construction** **5.2.5**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- 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.

- une évaluation du coût des travaux prévus.

**Démolition d'une
construction** **5.2.6**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.
- une photographie de chacune des élévations du bâtiment à démolir en formats « .jpg ou .pdf).
- l'identification précise de la méthode utilisée pour la démolition et de l'utilisation des rebus après les travaux.
- 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;
 - la limite de toute emprise de rue.

**Déplacement d'une
construction** **5.2.7**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.
- un plan ou croquis 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.
- la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.
- pour une arrivée :
 - un permis de construction de la Ville;
 - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- pour un départ :
 - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- une photographie de chacune des élévations du bâtiment à déplacer;
- une preuve d'assurance responsabilité civile pouvant couvrir le montant des dommages et pouvant être encourus par la Ville en raison du déplacement du bâtiment.

**Construction ou
réparation d'un quai, d'une
plate-forme, passerelle,
sentier sur pilotis** **5.2.8**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un plan ou croquis indiquant sur le site, l'emplacement des constructions, les dimensions, les distances avec

les lignes de lots ainsi que la nature de la construction ou des réparations visées par la demande.

- une évaluation du coût des travaux prévus.

**Travaux sur la rive
ou le littoral des lacs,
cours d'eau et étangs
artificiels de plus de
81 m² 5.2.9
Règlement n° 2018-348**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- 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;
 - les servitudes sur le terrain;
 - la ligne des hautes eaux.
- la description et la justification des travaux projetés.
- la description détaillée de la méthode de travail et des mesures d'atténuation, ainsi que toute autre mesure visant la protection de l'environnement à la demande de l'inspecteur.
- tout autre document nécessaire à l'évaluation des travaux.
- une étude réalisée par un professionnel pour les travaux d'aménagement ou de réfection de stabilisation des berges, de construction, de démolition ou de réfection d'un barrage ou d'une retenue d'eau, pour les ouvrages ou les constructions dont la hauteur réelle ou projetée est égal ou supérieur à 1m.

- Une attestation de conformité des travaux, pour tout ouvrage ou construction, dont la hauteur réelle ou projetée est égale ou supérieure à 1 m.
- une copie des certificats d'autorisations, s'il y a lieu, émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs. Ainsi que les autorisations requises des autres organismes ou ministères s'il y a lieu.
- Les types d'équipements et de machineries utilisés dans la rive ou le littoral doivent être préalablement autorisés par la municipalité.
- Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour un réseau de drainage sylvicole, le demandeur doit fournir un plan à l'échelle du réseau projeté, montrant la classe de drainage existante, et tous les détails requis pour une bonne compréhension des travaux.
- Dans le cas de travaux de plantation sur la rive visant la renaturation, le demandeur doit fournir un plan particulier de renaturation ainsi que la liste des arbres, arbustes et vivaces qui feront l'objet de cette plantation.

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

5.2.10

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé;
- un plan ou croquis 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.
- un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue;

- les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction;

**Construction,
réparation ou
modification
d'une installation
septique** **5.2.11**
Règlement n° 2016-309

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur: nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un rapport incluant un plan réalisé par une firme spécialisée fournissant les informations requises par le Q-2, r.22.
- Un rapport de l'analyse concernant la percolation des sols (test de percolation des sols).
- un rapport fourni par l'entrepreneur indiquant que les travaux sont conformes au Q-2, r.22 et contenant des photos prise avant le remblai. Ce rapport doit être transmis à la Municipalité dans les 30 jours suivant la fin des travaux.

**Construction,
réparation ou
modification d'un
ouvrage de prélèvement
des eaux souterraines
(puits individuel) ou
travaux d'obturation
d'un puits individuel
ou travaux d'aména-
gement d'un système
de géothermie** **5.2.12**
Règlement n° 2016-309

Les documents requis sont les suivants :

- a) Une description de l'ouvrage du prélèvement à aménager et sa capacité (débit journalier, le nombre de personnes visé) et l'usage exercé sur le lot.
- b) Un plan à l'échelle montrant :
 - l'ouvrage de prélèvement proposé ainsi que celui existant, s'il y a lieu;

- les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées;
- les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des parcelles en culture avoisinantes;
- l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement proposé par rapport aux zones inondables à récurrence 0-20 ans et à récurrence 0-100 ans;
- l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement proposé par rapport à la bande riveraine;
- les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé aux lignes de lots et aux bâtiments;
- l'emplacement du bâtiment desservi;

Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine et/ou d'un système de géothermie ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2 r.35.2).

Le rapport de conformité doit contenir, entre autres, les éléments suivants :

1. Les renseignements demandés pour la confection du rapport de forage sont :
 - le nom du propriétaire du lieu où l'installation est aménagée;
 - les coordonnées du lieu où l'installation est aménagée (numéro, rue, municipalité, code postal, désignation cadastrale, coordonnées de la latitude et de la longitude exprimées en degrés décimaux dans le système de projection NAD 83 et mesurées à l'aide d'un GPS ou d'un autre instrument présentant un degré de précision équivalent).
2. l'unité de mesure utilisée pour produire le rapport (toute information d'un même rapport doit être exprimée dans cette unité de mesure);
3. l'utilisation de l'installation aménagée;
4. le numéro de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
5. la méthode utilisée pour effectuer l'aménagement (forage, excavation, enfoncement);

6. un renseignement précisant si les travaux effectués consistent à approfondir une installation existante;
7. la date de l'aménagement;
8. le ou les diamètres forés, le cas échéant, et la profondeur de forage pour chacun des diamètres;
9. la présence de gaz ou d'eau salée lors de l'exécution de l'aménagement;
10. s'il s'agit d'un puits scellé, la longueur scellée et les matériaux utilisés pour le scellement;
11. la longueur, le diamètre et le type du tubage installé, ainsi que la longueur du tubage excédant le sol;
12. la longueur, le diamètre, l'ouverture et le type de la crépine installée, s'il y a lieu;
13. la longueur, le diamètre et le type du tubage d'appoint ou de soutènement installé, s'il y a lieu;
14. la nature et l'épaisseur des matériaux recoupés, s'il y a lieu;
15. les renseignements suivants sur les essais de débit effectués sur une installation de prélèvement d'eau souterraine :
 - la date de l'essai;
 - le niveau d'eau à la fin des travaux;
 - la durée de l'essai de débit;
 - le débit de l'installation;
 - la méthode de pompage.

En plus des renseignements précédents, le rapport de conformité de celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'un système de géothermie à énergie du sol qui ne prélève pas d'eau ou le professionnel qui a supervisé les travaux doit contenir les éléments supplémentaires suivants :

1. un plan de localisation du système, comprenant la localisation des composants souterrains;
2. les dimensions de la boucle géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;
3. les résultats des tests de pression effectués sur le système.

En plus des dispositions précédentes, une demande pour l'installation d'un ouvrage de prélèvement des eaux dans la zone R-5 identifiée au plan de zonage 1 de 2 et faisant partie intégrante du règlement de zonage n° 2014-278, doit inclure un plan indiquant le niveau piézométrique de la nappe aquifère préparé par un ingénieur, un hydrogéologue ou géologue.

**Installation d'une
clôture ou d'une
haie ou d'un portail
d'entrée** **5.2.13**
Règlement n° 2016-309

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- toutes les caractéristiques se rapportant à la clôture; hauteur, type de clôture, matériaux, couleur, planches, panneaux ou autres éléments constitutifs de la clôture, espacement entre les planches, etc.;
- un plan d'implantation indiquant l'emplacement de la clôture ou de la haie, l'emplacement des bâtiments ainsi que la limite du terrain ;
- pour l'implantation d'une clôture ou d'une haie mitoyenne (implanté sur la ligne de lot), le demandeur doit obtenir une autorisation écrite des deux propriétaires concernés;

**Installation
d'une piscine et
d'une terrasse ou
d'un plancher d'accès
à la piscine** **5.2.14**
Règlement n° 2016-309

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- un plan d'implantation indiquant l'emplacement des bâtiments, de la piscine, du système de filtration, de la clôture, des fils électriques, de la limite du terrain ainsi que les dimensions.

Lorsqu'il y a un patio adjacent à la piscine, le plan doit également indiquer l'emplacement, les dimensions, la hauteur du patio, la localisation des escaliers et la hauteur des rampes.

**Travaux paysagers,
déblai ou remblai et
construction d'un
mur de soutènement 5.2.15**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- un plan d'implantation indiquant l'emplacement des bâtiments, des arbres, du mur de soutènement ainsi que la limite du terrain;
- un plan d'aménagement intégrant les sentiers, murets et arbustes;
- un croquis illustrant la longueur et la hauteur du mur de soutènement approuvé par un professionnel en la matière lorsque le mur de soutènement a une hauteur entre 1 m et 2,13 m.
- un plan approuvé par un ingénieur lorsque le mur de soutènement a une hauteur supérieure à 2,13 m.

Site d'extraction 5.2.16

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée et tous documents et informations requise au règlement de zonage.

**Installation d'une tour
de communication
commerciale 5.2.17
Règlement n° 2016-309**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le

nom de l'entrepreneur;

- un plan d'implantation indiquant la localisation, les dimensions et la couleur des constructions ainsi que la délimitation du chemin d'accès;
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée et tous documents et informations requis au règlement de zonage.

**Installation
d'une éolienne
résidentielle** **5.2.18**
Règlement n° 2016-309

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- un plan d'implantation indiquant la localisation, la dimension et la couleur de l'éolienne;
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée et tous documents et informations requis au règlement de zonage.

**Installation d'un
bâtiment temporaire
durant les travaux
de construction** **5.2.19**
Règlement n° 2016-309

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- un plan d'implantation indiquant la localisation, les dimensions et le type de construction;
- tous documents et informations requis au règlement de zonage.

**Installation d'un
bâtiment temporaire
lors d'un festival 5.2.20
Règlement n° 2016-309**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- un plan d'implantation indiquant la localisation, les dimensions et le type de bâtiment;
- la durée de l'utilisation du bâtiment temporaire;
- tous documents et informations requis au règlement de zonage.

**Travaux de
contrôle des
espèces végétales
exotiques nuisibles 5.2.21
Règlement n° 2018-344**

Les documents requis sont les suivants :

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé;
- b) Un document, réalisé par un professionnel reconnu, comprenant :
 - 1- Un plan à l'échelle montrant :
 - i. la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - ii. la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les travaux projetés;
 - iii. la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - iv. la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - v. la limite de toute emprise de rue;
 - vi. la ligne des hautes eaux.
 - 2- L'identification de l'espèce végétale exotique nuisible et la description de la colonie;
 - 3- La description de la méthode de contrôle utilisée;

- 4- Le calendrier des travaux;
- 5- La méthode d'élimination des résidus. Le choix de la méthode d'élimination des résidus dépend de l'espèce traitée et du moment de l'année où les travaux sont effectués : compostage, séchage, brulage, déchiquetage, élimination aux ordures, etc. Les résidus doivent être éliminés de façon à minimiser toute chance de propagation;
- 6- Les mesures de revégétalisation du secteur affecté par les travaux;
- 7- La planification du suivi post-travaux.

**Travaux dans le
littoral des étangs
artificiels de 81 m²
et moins et des
bassins d'eau 5.2.22
Règlement n° 2018-348**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- 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 description et la justification des travaux projetés.
- la localisation des points de rejets de l'eau et de la disposition des sédiments si les travaux nécessitent la baisse du niveau d'eau et le retrait des sédiments.
- la description détaillée de la méthode de travail et des mesures d'atténuation, ainsi que toute autre mesure visant la protection de l'environnement à la demande de l'inspecteur.
- Tout autre document nécessaire à l'évaluation des travaux.

**Travaux
d'aménagement
d'un étang
artificiel ou d'un
bassin d'eau 5.2.23
Règlement n° 2018-348**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de l'ouvrage projeté;
 - la localisation de tous les cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu dans une bande de 50 m au pourtour des travaux projetés;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la limite de toute emprise de rue;
 - la localisation des fossés des voies de circulation;
 - les servitudes;
 - la vue en plan et en coupe du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
 - la ligne des hautes eaux s'il y a lieu.
- la description du mode d'alimentation en eau, du trop-plein et de la localisation des points de rejets de l'eau.
- la localisation des déblais et leur lieu de déposition.
- les types d'équipements, de machineries et de matériaux utilisés pour la réalisation des travaux.
- un plan de revégétalisation indiquant le nombre de plans, les types d'espèces et leur localisation.
- la description détaillée de la méthode de travail et des mesures d'atténuation, ainsi que toute autre mesure visant la protection de l'environnement à la demande de l'inspecteur.
- Une étude réalisée par un biologiste démontrant que les travaux ne se situent pas dans un milieu humide ou hydrique. Si l'étude démontre la présence d'un milieu humide ou hydrique non cartographié au plan de

zonage, une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

- Tout autre document nécessaire à l'évaluation des travaux.

**EXPLOITATION
D'UN
ÉTABLISSEMENT
DE RÉSIDENCE
PRINCIPALE** **5.2.24**
Règlement n° 2022-413

Les documents requis sont les suivants :

- L'attestation de la CITQ ;
- Une preuve de résidence ;
- L'identification et les coordonnées de la personne responsable ;
- L'attestation de conformité de l'installation septique ;
- Un document indiquant :
 - Le nombre de chambre mis en location ;
 - Le nombre maximal d'occupant lors des locations ;
 - Le nombre de cases de stationnement.

**ÉTUDE D'UN
BIOLOGISTE** **5.3**
Règlement n° 2018-348

Le titulaire d'un certificat d'autorisation pour la réalisation d'un étang artificiel doit fournir à l'inspecteur, dans un délai de 12 mois suivant l'émission du certificat d'autorisation, une étude réalisée par un biologiste démontrant la présence ou l'absence de plantes envahissantes et les mesures d'éradication à prendre, le cas échéant. Une nouvelle étude doit être réalisée par un biologiste durant les 4 années subséquentes à la première étude et portant sur le même sujet.

**AUTORISATION
D'ACCÈS DU
MINISTÈRE DES
TRANSPORTS, DE
LA MOBILITÉ
DURABLE ET DE
L'ÉLECTRIFICATION
DES TRANSPORTS 5.4
Règlement n° 2018-348**

Le cas échéant, pour toutes demandes de certificats d'autorisation concernant les travaux effectués dans l'emprise d'une route sous la responsabilité du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, la demande doit être accompagnée d'une autorisation d'accès de ce même ministère. Est inclus l'aménagement d'une rue, d'un chemin forestier et d'un accès à un terrain.

**ÉMISSION D'UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.5
Règlement n° 2018-348**

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 montant requis pour l'obtention du certificat a été payé;
- il n'existe aucune taxe municipale impayée à l'égard des terrains et immeubles visés par la demande.

CHAPITRE 6

Certificats d'autorisation pour l'abattage d'arbres

CHAPITRE 6

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

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

6.1

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

- l'abattage d'arbres effectué sur la rive des lacs et des cours d'eau;
- l'abattage d'arbres aux fins de la construction d'un chemin forestier, d'un chemin de bois ou d'un fossé de drainage;
- l'abattage d'arbres de 10 cm et plus au D.H.P.

Malgré les trois premiers points du 1^{er} alinéa, aucun certificat d'autorisation n'est requis pour l'abattage :

- de tout arbre ayant un diamètre de plus de 10 cm au D.H.P, si la coupe est inférieure à 10 % des tiges commerciales dans les zones rurales « RUR » et agro-forestières « AF »;
- de tout arbre à l'endroit des travaux de construction prévu pour toute nouvelle construction dont le permis a été émis.

DEMANDE DE CERTIFICAT

6.2

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

Règlement n° 2016-309

6.3

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

- 1) 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.

- 2) Le 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.
- 3) 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, ainsi que la description des travaux réalisés antérieurement.

L'ABATTAGE D'ARBRES SUR UNE SURPERFICIE INFÉRIEURE À 4 HA

En plus des dispositions des paragraphes 1), 2) et 3), sur un terrain d'une superficie comprise entre 0,5 ha et 4 ha :

- 1) Une prescription sylvicole doit être réalisée et préparée par un ingénieur forestier. La prescription sylvicole doit comprendre les éléments suivants :
 - la localisation (lot, rang, canton) du terrain visé par la demande et la description des peuplements qui s'y trouvent;
 - la localisation et description des travaux forestiers effectués sur le terrain au cours des 12 dernières années.
- 2) Une confirmation écrite par un ingénieur forestier dans les cas d'arbres dépérissants, malades ou morts nécessitant une coupe sanitaire ou dans les cas d'arbres nécessitant une coupe de récupération.

L'ABATTAGE D'ARBRES SUR UNE SURPERFICIE SUPÉRIEURE À 4 HA

En plus des dispositions des paragraphes 1), 2) et 3), sur un terrain d'une superficie supérieure à 4 ha :

- 1) Un plan d'aménagement forestier ou une prescription sylvicole, préparé par un ingénieur forestier doit être réalisé dans le cas où l'abattage d'arbres est de plus de 10 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année. Le plan de gestion ou la prescription sylvicole doit comprendre les éléments suivants :
- 2) Une confirmation écrite par un ingénieur forestier dans les cas d'arbres dépérissants, malades ou morts nécessitant une coupe sanitaire ou dans les cas d'arbres nécessitant

une coupe de récupération. La confirmation doit comprendre les éléments suivants :

- l'identification des peuplements malades ou attaqués par les insectes;
- la détermination et la localisation du bois renversé par le vent (chablis).

**COÛT DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION** **6.4**
Règlement n° 2016-309

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

- abattage jusqu'à 20 arbres de plus de 10 cm au D.H.P. : 20 \$;
- abattage de plus de 20 arbres de plus de 10 cm au D.H.P. : 50 \$ pour le premier hectare visé par la demande et 10 \$ supplémentaires par hectare.

**ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION** **6.5**

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** **6.6**

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 6.7
Règlement n° 2016-309**

Sous réserve du deuxième alinéa, un certificat d'autorisation est valide à partir de la date d'émission du certificat (lorsque le paiement du certificat a été acquitté), pour une période de :

- 3 mois pour toute coupe égale ou inférieure à 10 %;
- 24 mois pour toute coupe supérieure à 10 %.

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 7

Plan de contrôle de l'érosion des sols

CHAPITRE 7

PLAN DE CONTROLE DE L'EROSION DES SOLS

OBLIGATION DE PRODUIRE UN PLAN DE CONTROLE DE L'EROSION DES SOLS 7.1

Les travaux suivants sont assujettis à la production d'un plan de contrôle de l'érosion des sols :

- Tous travaux de mise à nu, de nivellement, d'excavation, de déblai et de remblai dans une bande riveraine qui sont effectués avec ou sans machinerie ;
- Tous travaux de mise à nu du sol effectués sur un terrain riverain, en bordure d'un milieu humide et dont la pente supérieure à 30 %;
- Tous travaux majeurs de remblai, déblai sur une propriété, creusage de fossé et de réfection d'une rue.

DOCUMENT REQUIS 7.2

Un plan de contrôle de l'érosion des sols doit comporter les informations et les documents suivants :

- Noms et coordonnées complètes du propriétaire du site et du demandeur;
- Nom et coordonnées de l'entrepreneur et son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec si les travaux sont réalisés par quelqu'un d'autre que le propriétaire;
- Description cadastrale du terrain concerné;
- Description du projet;
- Plan de localisation de site d'intervention et de la superficie concernée;
- Description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion incluant la stabilisation et la renaturalisation des sites concernés;
- Plan de localisation des zones de remaniement des sols;
- Échéancier de réalisation.

Dans le cas où un plan de contrôle de l'érosion des sols vise la réalisation d'un **projet d'ensemble** ou de **travaux majeurs** de construction, les informations et les documents requis devront être préparés et signés par un professionnel compétent dans ce domaine à la demande de l'inspecteur.

- Dans le cas de la réalisation d'un projet d'ensemble, le demandeur devra également fournir un plan topographique du site indiquant les pentes d'écoulement, l'identification

des zones sensibles à protéger, le couvert forestier, les fossés de drainage, les cours d'eau et surfaces d'eau situés dans un rayon de 100 mètres du lieu des travaux;

- D'autre part, dans le cas de la réalisation d'un projet d'ensemble, la Municipalité peut exiger une étude d'impact environnemental.

L'inspecteur autorise un plan de contrôle de l'érosion des sols si :

- La demande est conforme aux règlements municipaux;
- La demande est conforme aux mesures de mitigation identifiées à l'article 3.2.5 du règlement de construction numéro 2014-280;
- La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement.

DÉLAI
SUPPLÉMENTAIRE **7.3**
Règlement n° 2016-309

Les travaux visés à l'article 7.1 qui sont non exécutés au 15 novembre auront un délai supplémentaire afin de réaliser les travaux de contrôle d'érosion des sols. Ce délai sera prolongé jusqu'au 30 mai de l'année suivante afin de réaliser les travaux de contrôle d'érosion des sols.

CHAPITRE 8

**Demande de modification aux règlements de zonage,
lotissement et construction**

CHAPITRE 8

DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION

MODALITÉS

8.1

Toute demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction doit être acheminée à la Municipalité.

Les sommes suivantes, payables comptant, par chèque visé ou mandat de poste à l'ordre de la Municipalité de Bolton-Est sont exigées pour l'étude de chaque demande :

- une somme de 200,00 \$ non remboursable doit accompagner la demande de modification;
- une somme additionnelle de 500,00 \$ pour le premier règlement et de 250,00 \$ pour chacun des autres règlements touchés par la modification doit être versée par le requérant dans les 10 jours suivant l'acceptation de la demande de modification par le conseil; cette somme servira à défrayer les frais d'urbanisme et les coûts d'avis publics;
- une somme additionnelle de 1 500,00 \$ non remboursable doit être versée par le requérant dans les 10 jours suivant la décision du conseil de tenir un scrutin référendaire, le cas échéant.

À défaut par le requérant de verser les sommes requises au moment prévu, la demande de modification est considérée retirée.

EXCEPTIONS

8.2

Les tarifs prévus à l'article 6.1 ne s'appliquent pas :

- à une demande de modification présentée par un organisme sans but lucratif;
- à une demande de modification ayant pour objet une correction à caractère technique des règlements;
- à une demande de modification présentée par la municipalité.