



# PC

## RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

N°132-2026

---

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

---

Avis de motion : 2 février 2026

Adoption du premier projet de règlement : 2 février 2026

1re transmission à la MRC : 3 février 2026

Avis public de consultation publique: 3 février 2026

Consultation publique: 23 février 2026

Adoption du deuxième projet de règlement : 2 mars 2026

2e transmission à la MRC : 6 mars 2026

Adoption du règlement : 13 avril 2026

3e transmission à la MRC :

Certificat de conformité de la MRC :

Avis public d'entrée en vigueur :

MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT

Numéro de règlement	Entrée en vigueur

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

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

### **1.1.1 : Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de *Règlement sur les permis et certificats* et le numéro 132-2026.

### **1.1.2 : Remplacement**

Le présent règlement remplace le règlement numéro 06-2013, intitulé Règlement permis et certificats, tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toute autre disposition inconciliable d'un autre règlement.

### **1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Christophe-d'Arthabaska.

### **1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou lois**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

### **1.1.5 : Amendement**

Le *Règlement sur les permis et certificats* peut être modifié ou abrogé, selon les procédures établies par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

### **1.1.6 : Adoption partie par partie**

Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Christophe-d'Arthabaska déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

## **Section 1.2 : Dispositions administratives**

### **1.2.1 : Administration et application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du conseil municipal.

### **1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné**

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois régissant la Municipalité, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

1. S'assure du respect des règlements d'urbanisme dont il a l'administration et l'application;
2. Analyse les demandes de permis et de certificats qui lui sont adressées et vérifie la conformité des documents et plans qui lui sont transmis aux règlements d'urbanisme;
3. S'assure que les frais exigés en vigueur pour la délivrance des permis et certificats ont été payés;
4. Émet les permis et certificats requis en vertu du présent règlement s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme ainsi qu'aux conditions inscrites dans la résolution du conseil municipal, le cas échéant;
5. Peut inspecter et visiter tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage ou travaux;
6. Peut envoyer un avis écrit à tout propriétaire, occupant ou requérant lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;
7. Peut émettre tout constat d'infraction aux règlements d'urbanisme;
8. Peut ordonner à tout propriétaire ou requérant de suspendre les travaux, de fermer un édifice ou bâtiment ou de cesser une activité qui contrevient aux règlements d'urbanisme;
9. Peut exiger que le requérant remette tous rapports techniques permettant d'établir la conformité de la demande au présent règlement;
10. Tient un registre des permis et des certificats émis;
11. Conserve tous documents relatifs aux permis et certificats, incluant les rapports d'inspection;
12. Peut recommander au conseil municipal toute requête de sanctions contre les contrevenants aux règlements d'urbanisme.

### **1.2.3 : Visite des terrains et des constructions**

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements dont l'application lui a été confiée y sont observés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Le propriétaire ou l'occupant de ces maisons, bâtiments et édifices, doit le laisser pénétrer.

Le fonctionnaire désigné est autorisé à se faire accompagner durant la visite par toute personne susceptible de l'aider dans ses fonctions.

### **1.2.4 : Interventions assujetties**

Toute demande relative à l'obtention d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

## **Section 1.3 : Dispositions interprétatives**

### **1.3.1 : Interprétation des dispositions**

Lorsque deux normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue;
2. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
3. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;

Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;

En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent;

En cas de contradiction entre la grille des spécifications, le texte et le plan de zonage, la grille des spécifications prévaut ou la disposition la plus restrictive;

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International SI (système métrique).

### **1.3.2 : Numérotation**

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. 1. Chapitre
- 1.1 Section
- 1.1.1 Article

Alinéa

1. Paragraphe
- a) Sous-paragraphe

### **1.3.3 : Terminologie**

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage*.

Exception faite des expressions, des termes et des mots énumérés au Règlement de zonage, tous les mots utilisés dans ce document conservent leur signification habituelle :

1. L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
2. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS**

### **Section 2.1 : Dispositions générales**

#### **2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat**

Les conditions suivantes s'appliquent à toute demande de permis ou de certificat :

1. La demande doit être faite en un (1) exemplaire sur les formulaires prescrits par la Municipalité, le cas échéant, et être déposée auprès du fonctionnaire désigné;
2. La demande doit être accompagnée des plans et documents requis par les règlements d'urbanisme.

La demande de permis ou de certificat est considérée comme complète lorsque les conditions énoncées au présent article ont été remplies.

#### **2.1.2 : Dispositions concernant les plans et documents requis**

Tout plan requis pour la demande de permis ou de certificat doit être réalisé selon les règles de l'art et présenter, au minimum, le titre du plan, le nom du concepteur, l'échelle du plan, la direction du nord ainsi que la date de réalisation du plan et ses modifications, s'il y a lieu.

Les documents et les plans doivent être remis en format papier et/ou en ligne.

Le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des plans et documents complémentaires à ceux requis aux règlements d'urbanisme, notamment les rapports techniques, tests et essais nécessaires pour établir la conformité de la demande de permis ou de certificat aux règlements d'urbanisme.

#### **2.1.3 : Calcul du coût des travaux déclarés**

Aux fins de l'application du règlement, le coût des travaux déclarés par le requérant doit inclure :

1. Les frais de fourniture et d'installation de tous les matériaux et équipements intégrés à l'ouvrage, incluant notamment ceux reliés à l'architecture, à la structure, à la mécanique et à l'électricité, mais excluant les frais de fourniture et d'installation, appareillages reliés à l'exploitation du procédé industriel;
2. Les frais de préparation du site;
3. Les frais d'aménagement du terrain (excavation, remblai, nivellement, aménagement paysager, recouvrement de sol, etc.);

4. Les taxes applicables à l'ensemble des biens et services mentionnés au premier paragraphe.

En cas de doute sur la valeur des travaux déclarée par le requérant, la Municipalité se réserve le droit de faire appel à des professionnels indépendants pour évaluer la valeur approximative des travaux projetés.

#### **2.1.4 : Dispositions concernant les frais exigés**

Les frais exigés concernant les demandes de permis ou de certificat sont fixés au règlement de tarification applicable aux biens, services et activités en vigueur de la Municipalité.

Le paiement des frais exigés lors de l'émission du permis ou du certificat n'est pas remboursable, même dans le cas d'une révocation.

#### **2.1.5 : Interruption de l'analyse d'une demande**

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure d'analyse et le délai d'émission ou de refus du permis sont interrompus afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés, suffisants et conformes pour l'analyse de la demande.

À l'expiration de ce délai, si les renseignements, plans et documents n'ont pas été transmis, la demande de permis ou de certificat est annulée et une nouvelle demande devra être présentée au fonctionnaire désigné.

#### **2.1.6 : Délai d'émission du permis ou du certificat**

Le délai de délivrance des permis et des certificats d'autorisation est établi à 30 jours à partir de la date de réception du dernier document complétant la demande. Lorsqu'une demande nécessite l'approbation du conseil municipal ou de la Municipalité régionale de comté d'Arthabaska, la résolution adoptée par le Conseil s'avère être un document nécessaire au complément de la demande.

Si le fonctionnaire désigné refuse de délivrer un permis ou un certificat d'autorisation, il doit faire connaître sa décision par écrit en la motivant, dans un délai de trente (30) jours suivant la date de réception du dernier document complétant la demande.

Malgré ce qui précède, dans certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière, le délai d'émission est porté à 45 jours, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

### **2.1.7 : Affichage du permis ou du certificat**

Le permis ou le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit visible de la rue, sur le terrain ou le bâtiment où a lieu l'intervention. Dans le cas d'un certificat d'autorisation pour l'exercice d'un usage, ce dernier doit être affiché en permanence de manière à être visible par le public.

### **2.1.8 : Effet de l'émission du permis ou du certificat**

L'émission du permis ou du certificat permet au requérant de procéder aux seules opérations qui y sont mentionnées dans le respect de toutes les dispositions des règlements applicables.

### **2.1.9 : Travaux ne nécessitant pas de permis ni de certificat**

L'obtention d'un permis ou d'un certificat d'autorisation n'est pas requise dans les cas suivants :

1. Pour les travaux de réparation que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que le type de revêtement extérieur des murs ou du toit, les fondations, la charpente et les partitions extérieures ou intérieures ne soient pas modifiées, que la superficie de plancher ne soit pas augmentée et que le coût des travaux soit de moins de 1 000\$ ;
2. Pour des travaux de peintures ;
3. Pour l'installation, la réparation ou le remplacement d'installations électriques et de plomberie, lorsque le coût total des travaux (pièces et main-d'œuvre) n'excède pas dix pour cent (10 %) de la valeur du bâtiment sur lequel ces travaux de rénovation ou d'entretien doivent être effectués.

## **Section 2.2 : Obligations du requérant**

### **2.2.1 : Obligations du requérant du permis ou certificat**

Le requérant du permis ou du certificat doit :

1. Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui l'accompagne, de visiter, examiner ou inspecter le terrain et toutes constructions conformément aux dispositions prévues aux règlements d'urbanisme;
2. Fournir les plans et documents requis, payer les frais exigibles lors de l'émission du permis ou certificat et remplir les formulaires demandés par le fonctionnaire désigné;
3. Obtenir tout permis, certificat ou autorisation, requis avant le début des travaux visés;
4. Afficher tout permis et certificat dans un endroit visible de la rue pendant toute la durée des travaux;
5. Réaliser les travaux en conformité aux permis et certificat émis et aux règlements en vigueur, et ce, dans les délais prescrits;
6. Faire approuver toute modification aux plans et documents soumis au fonctionnaire désigné lors de la demande de permis ou certificat avant d'entreprendre les modifications;
7. Fournir au fonctionnaire désigné tout rapport, test ou essai demandé pour l'évaluation de la demande de permis ou de certificat.

### **2.2.2 : Procuration**

Si le requérant du permis ou du certificat n'est pas le propriétaire du bâtiment, de la construction ou du terrain visé par la demande, il doit, lors de la demande de permis ou de certificat, présenter une procuration, signée du propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande ou à procéder aux travaux ou à l'occupation qui sont visés par la demande.

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

### **Section 3.1 : Dispositions générales**

#### **3.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement**

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

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

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

#### **3.1.2 : Opération cadastrale non conforme**

Une opération cadastrale ne peut être autorisée si elle a pour effet de rendre un autre lot non conforme au *Règlement de lotissement* ou si elle a pour effet d'aggraver la non-conformité d'un lot quant aux dimensions et à la superficie minimale.

## **Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement**

### **3.2.1 : Contenu de la demande de permis de lotissement**

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
3. 1 copie du plan de l'opération cadastrale projetée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, en version papier, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants:
  - a) L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie ;
  - b) L'identification cadastrale des lots voisins, ainsi que leurs limites ;
  - c) Le tracé et l'emprise des rues, des accès et allées véhiculaires ainsi que des sentiers piétonniers existants et projetés;
  - d) L'angle de la courbe du lot et de la rue ;
  - e) L'identification et la localisation des ouvrages d'art, des infrastructures, des passages et des servitudes existantes et projetées ;
  - f) Les constructions existantes sises sur le ou les terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
  - g) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc. Le plan doit également identifier la limite du secteur riverain ;
  - h) Les limites de toute partie du terrain touchée par une réserve quelconque telle une partie visée par un avis d'expropriation publié par une autorité compétente ou une partie de terrain réservée à des fins publiques ou destinée à être cédée à ces fins;
  - i) La topographie actuelle courbes de niveaux aux 2,50 mètres d'intervalle y compris les accidents naturels de terrains;
  - j) Pour les projets de développement, l'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
  - k) Pour les projets de développement, l'aménagement et la situation par rapport aux rues, artères et voies avoisinantes.
4. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant devra pouvoir fournir une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface

ou sur un ou l'autre de ces sujets. Une telle étude pourrait être exigée en raison de la nature du sol et/ou de la situation des lieux. Le propriétaire devra défrayer les coûts de ladite étude;

5. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

### **3.2.2 : Documents requis pour un terrain contaminé**

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, la Municipalité doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité de Saint-Christophe-d'Arthabaska en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et ses amendements et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

### **3.2.3 : Documents requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement**

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, et sur demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir une copie de ou des actes enregistrés dans lequel les tenants et aboutissants sont décrits aux fins d'établir le privilège au lotissement lors d'une demande de permis de lotissement à cette fin.

## **Section 3.3 : Conditions de délivrance**

### **3.3.1 : Conditions d'émission du permis de lotissement**

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme à toutes les dispositions du présent règlement et *du Règlement de lotissement*;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1 ;
3. Le requérant a cédé la contribution pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel ou la somme à verser au fonds spécial a été payée préalablement à l'émission du permis ;
4. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées;
5. L'entente a été conclue avec le promoteur lorsque requise en vertu du règlement 455-2011 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux ou de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, L.R.Q., c. A-19.1.

## **Section 3.4 : Dispositions particulières**

### **3.4.1 : Invalidité du permis de lotissement**

Le permis de lotissement devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère responsable du cadastre dans les 12 mois qui suivent la date d'émission du permis de lotissement;
2. Le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministère responsable du cadastre n'est pas conforme au plan de la demande de permis de lotissement ;
3. Une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
4. Le permis de lotissement a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

### **3.4.2 : Effets de l'émission d'un permis de lotissement**

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession de la voirie proposée paraissant aux plans, ni d'en décréter l'ouverture, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la municipalité de Saint-Christophe-d'Arthabaska d'émettre un permis de construction, un certificat d'autorisation ou un certificat d'occupation.

## **CHAPITRE 4 : Dispositions relatives aux permis de construction**

### **Section 4.1 : Dispositions générales**

#### **4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de construction**

Sur l'ensemble du territoire, quiconque qui désire édifier, reconstruire, agrandir, transformer ou effectuer tout autres travaux pouvant affecter la structure d'un bâtiment doit obtenir un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement.

À des fins d'interprétation, les travaux n'affectant pas la structure d'un bâtiment doivent faire l'objet d'un permis de rénovation, à moins d'une indication contraire au présent règlement.

## **Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de construction**

### **4.2.1 : Contenu de la demande de permis de construction**

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'identification et les coordonnées complètes de tous professionnels et intervenants dans le projet visé ;
3. L'identification et les coordonnées complètes de tout organisme d'installation ou d'essais chargé de contrôler les travaux pour le projet visé ;
4. L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur responsable des travaux, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec ;
5. L'identification de l'utilisation projetée du bâtiment;
6. Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre lorsque le terrain accueillant le bâtiment est situé dans le périmètre d'urbanisation et que les travaux projetés modifient l'emprise au sol du bâtiment, indiquant, de façon non limitative, les informations suivantes :
  - a) La dimension et la superficie du terrain ;
  - b) La localisation des lignes de rues, leurs dimensions et le caractère privé ou public ;
  - c) La localisation projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction ;
  - d) La localisation des espaces de stationnement (allée de circulation et cases de stationnement), des entrées charretières, des allées véhiculaires et des espaces de chargement et de déchargement ;
  - e) La localisation des servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, égouts et autres équipements ou infrastructures susceptibles d'affecter la construction ;
  - f) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc. ;
  - g) Lorsque pertinent, le niveau moyen du sol, existant et projeté suivant les travaux, incluant la topographie du terrain avec des courbes de niveaux équidistants d'au plus 2 mètres. Le cas échéant, le plan doit également indiquer la localisation des talus, tels que définis au Règlement de zonage ;
  - h) La localisation du système autonome de traitement des eaux usées, du système de prélèvement d'eau, du système de géothermie;

CHAPITRE 4 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

---

Nonobstant ce qui précède, un certificat de localisation existant ne contenant pas l'ensemble des éléments exigés en vertu du présent règlement peut être soumis dans le cas d'un agrandissement, sous réserve que les informations qui y figurent permette de démontrer la conformité de l'agrandissement aux dispositions réglementaires applicables.

7. Pour un bâtiment principal, fournir :

- a) Les plans du bâtiment ou de la construction à l'échelle, préparés par un professionnel, avec son sceau;
- b) Une description des travaux envisagés, incluant, pour tous les étages et façades :
  - Plans;
  - Élévations;
  - Coupes;
  - Profils;
  - Matériaux de parement extérieur;
- c) Les informations relatives à la séparation coupe-feu, à indiquer aux plans :
  - La résistance des séparations coupe-feu;
  - L'emplacement des dispositifs d'obturation;
  - Le degré pare-flamme de ces dispositifs.

8. Pour les aires de stationnements communes ou de plus de six (6) cases, un plan d'aménagement des espaces de stationnement indiquant, de façon non limitative, les éléments suivants :

- a) La forme et les dimensions des cases et allées de stationnement ;
- b) La localisation des bordures s'il y a lieu ;
- c) L'emplacement des entrées et sorties ;
- d) Les dimensions de l'entrée charretière projetée ;
- e) Le détail du système de gestion des eaux pluviales s'il y a lieu.
- f) L'emplacement et le détail des systèmes d'éclairage extérieur ;
- g) Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;
- h) Une étude de sol réalisée par une firme spécialisée lorsque les fondations projetées sont visées par l'article 2.2.1 du règlement de construction ;
- i) L'évaluation du coût total des travaux ;
- j) L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;

9. La valeur approximative de la construction projetée et une évaluation du coût des travaux;
10. Une copie conforme de l'autorisation ou de l'avis de conformité accordé par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1);
11. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux);
12. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

Lorsque requis en vertu de la *Loi sur le bâtiment*, L.R.Q., c. B-1.1, la *Loi sur les architectes*, L.R.Q., c. A-21, la *Loi sur les ingénieurs*, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans, il est de la responsabilité du requérant de s'assurer que les plans et documents soient signés et scellés par ce professionnel.

L'entrepreneur ou le constructeur-propriétaire doit, dans les cas déterminés par règlement de la Régie, fournir à celle-ci une attestation de la conformité des travaux de construction au *Code de construction* (chapitre B-1.1, r. 2) produite par une personne ou un organisme reconnu par la Régie conformément à un règlement de celle-ci.

#### **4.2.2 : Contenu supplémentaire pour toutes constructions sur un terrain contaminé**

En plus des documents requis en vertu de l'article 4.2.1 de la présente section, toute demande de permis sur un terrain identifié par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, doit être accompagnée des documents suivants :

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

#### **4.2.3 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré**

En plus des documents requis en vertu de l'article 4.2.1 de la présente section, un plan d'ensemble doit être déposé en appui lors d'une demande de permis visant à construction d'un projet intégré. Le plan doit contenir les informations suivantes :

1. Le lotissement avec délimitation des parties privatives et communes ;

CHAPITRE 4 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

---

2. La densité du projet ;
3. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires, avec le détail des superficies brutes de plancher, du nombre d'étage et du type d'implantation ;
4. La description et le plan à l'échelle des espaces communs, des aires d'agrément, des espaces de stationnement et des allées véhiculaires privées ;
5. La description et la localisation des aménagements paysagers projetés et clôtures, s'il y a lieu ;
6. Les marges entre les bâtiments et entre les bâtiments et les limites de terrain, ainsi que le taux d'implantation ;
7. Les détails des branchements et conduites projetés aux différents réseaux ;
8. Les phases de développement, s'il y a lieu.

**4.2.4 : Contenu supplémentaire pour la construction, la modification ou le remplacement d'une installation d'élevage**

En plus des documents requis en vertu de l'article 4.2.1 de la présente section, dans le cas de la construction, la modification, le remplacement ou le déplacement d'une installation d'élevage, le requérant doit soumettre les informations suivantes par l'entremise d'un document réalisé par un professionnel compétent :

1. La description de l'unité d'élevage avant et après la réalisation comportant :
    - a) Le nombre d'unités animales existant et prévu ;
    - b) Les groupes ou catégories d'animaux existants et prévus ;
    - c) Le type de fumier existant et prévu ;
    - d) Toute donnée relative au facteur d'atténuation (type de toiture, type de ventilation, etc.).
  2. Un plan d'implantation de la construction ou de la localisation de l'ouvrage montrant :
  3. Les installations d'élevage et ouvrages d'entreposage existants ou projetés ;
  4. L'emplacement et le nom de la voie donnant accès à l'unité d'élevage et la distance en mètres entre l'unité d'élevage et la voie en question ;
  5. Les limites du terrain du propriétaire et la distance entre l'unité d'élevage et ces limites ;
  6. La localisation et l'utilisation des bâtiments non agricoles appartenant au propriétaire ou à l'exploitant de l'installation visée ;
-

CHAPITRE 4 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

---

7. L'identification des bâtiments non agricoles avoisinants ainsi que la distance en mètres les séparant de l'unité d'élevage ;
8. La localisation du puits du propriétaire et des puits avoisinants s'il y a lieu ;
9. Le tracé des services d'aqueduc et d'égouts existants, s'il y a lieu ;
10. La distance en mètres entre l'unité d'élevage et un immeuble protégé ou un périmètre d'urbanisation lorsque localisés à moins de 1 000 mètres de l'unité.

**4.2.5 : Contenu supplémentaire pour la construction ou l'agrandissement d'un immeuble protégé ou d'une maison d'habitation dans la zone agricole**

En plus des documents requis en vertu de l'article 4.2.1 de la présente section, dans le cas de la construction ou l'agrandissement d'un immeuble protégé ou d'une maison d'habitation dans la zone agricole, le requérant doit soumettre les informations suivantes :

1. Un plan d'implantation indiquant les distances entre son projet et les installations d'élevage, ou;
2. Un rapport de localisation réalisé à partir, soit d'une orthophoto à l'échelle 1:10 000, soit d'une photo-aérienne à l'échelle 1:15 000, indiquant les distances entre son projet et les installations d'élevage.

**4.2.6 : Contenu supplémentaire pour une construction localisée sur un terrain adjacent à un cours d'eau**

Nonobstant toute disposition contraire, en plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1, toute demande de permis de construction portant sur la construction, l'érection, l'installation ou l'agrandissement d'un bâtiment semblant être localisé à moins de 20 mètres d'un cours d'eau, sur un terrain adjacent à un cours d'eau doit être accompagnée d'un plan projet d'implantation réalisé par un Arpenteur-Géomètre indiquant la localisation de la bande riveraine applicable, et ce, nonobstant sa localisation à l'intérieur ou à l'extérieur du périmètre d'urbanisation

**4.2.7 : Contenu supplémentaire pour une construction, travaux et ouvrages dans une zone de mouvement de terrain**

Chacune des interventions interdites en présence de zones de mouvements de terrain peut être autorisée à la condition qu'une expertise géotechnique soit produite selon les dispositions de l'article 7.6.5 du règlement de zonage. Malgré ce qui précède, l'interdiction ne peut être levée dans le talus.

En plus des documents requis en vertu de l'article 4.2.1 de la présente section, toute expertise géotechnique doit être préparée par un ingénieur, telle que définie au règlement de zonage et être accompagnée des informations et documents suivants :

CHAPITRE 4 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

---

1. La délimitation du système géographique environnant et du site visé sur lesquels l'expertise porte;
2. La topographie détaillée sur un plan à une échelle minimale de 1 : 10 000 du système géographique avec l'identification des pentes, si disponible;
3. Les zones de mouvement de terrain
4. Les cours d'eau, les zones de ruissellement et les systèmes de drainage existants;
5. La localisation des phénomènes d'érosion existants de toute nature ainsi que les zones des anciennes coulées argileuses;
6. La localisation des zones humides et des résurgences de l'eau souterraine;
7. La localisation d'infrastructures d'égout, d'aqueduc et de voirie existantes;
8. Toutes les occupations et utilisations existantes (bâtiments, piscines, entreposage, etc.);
9. Les remblais et les déblais réalisés antérieurement;
10. La localisation de tous les ouvrages de soutènement et de stabilisation existants;
11. La végétation existante;
12. La localisation des observations, des sondages, des forages, des puits et des échantillonnages réalisés antérieurement ainsi que ceux effectués, si requis, pour les fins de l'expertise;
13. La localisation des limites de l'intervention envisagée;
14. Une identification et une évaluation précise de la zone de contrainte relative aux mouvements de terrain sur chaque terrain ou lot à développer ou à construire;
15. Un plan, à la même échelle que le plan relatif à l'étude des conditions du site actuel montrant l'implantation envisagée des constructions, travaux (bâtiment, mur, aménagement, empiérement, remblai, excavation), projet de lotissement et/ou usages;
16. Une coupe indiquant les pentes, la base et le sommet du talus, intégrant toutes les interventions envisagées (bâtiment, mur, aménagement, empiérement, remblai, excavation) ainsi que, le cas échéant, les profils stratigraphiques;
17. Tous les plans doivent indiquer les niveaux avant et après intervention ;
18. Une description des éléments identifiés à l'intérieur de la zone d'étude et une appréciation des phénomènes observés;
19. Une description des observations, des relevés, des essais et des sondages réalisés pour vérifier les effets de l'intervention ;
20. Dans le cas échéant, des recommandations sur les travaux requis pour assurer la stabilité du site et les mesures préventives pour la maintenir.

#### **4.2.8 : Contenu supplémentaire pour la construction d'un chenil**

En plus des documents requis en vertu de l'article 4.2.1 de la présente section, dans le cas de la construction d'un chenil ou d'une chatterie, le requérant doit soumettre les informations suivantes :

1. Le formulaire de demande d'autorisation dûment complété ;
2. Le nombre de chiens adultes qui seront hébergés au sein du chenil ;
3. Un croquis d'implantation permettant de démontrer le respect des distances requises en vertu du règlement de zonage en vigueur, ainsi que la localisation de la résidence sur le terrain où se situe le chenil.

### **Section 4.3 : Conditions de délivrance**

#### **4.3.1 : Conditions de délivrance du permis de construction**

L'officier responsable émet le permis de construction lorsque:

1. La demande est conforme au présent règlement, au *Règlement de zonage* et au *Règlement de construction*, le cas échéant;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, L.R.Q., c. A-19.1 ;
3. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal ou de la Municipalité régionale de comté, le cas échéant, approuvant toute dérogation mineure nécessaire à la réalisation du projet ;
4. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés;
5. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Dans le cas d'un projet intégré, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet intégré. Dans tous les cas, ces lots sont conformes au Règlement de lotissement ou, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
6. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou privée, conformément aux exigences du règlement de lotissement;
7. Les services d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur. Toutefois, à l'extérieur du

CHAPITRE 4 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

---

périmètre d'urbanisation, et dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée, ou si le règlement déclarant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction projetée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement*, L.R.Q., c. Q-2 et aux règlements édictés sous son empire (R.R.Q., Q-2, r.22 et R.R.Q., Q-2, r.35), ainsi que leurs amendements ou aux règlements municipaux portant sur le même objet, ainsi que leurs amendements;

8. Dans le cas de projet intégré, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées doivent être en commun pour les bâtiments situés sur le terrain et raccordés aux services municipaux;
9. Les certificats d'autorisation relatif aux systèmes autonomes de traitement des eaux usées et à l'installation de prélèvement d'eau ont été ou seront émis simultanément au permis de construction.

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

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

## **Section 4.4 : Dispositions particulières**

### **4.4.1 : Durée du permis de construction**

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

Passé ce délai maximal de douze (12) mois, si la construction n'est pas complétée de manière substantielle conformément aux plans approuvés, elle doit faire l'objet d'une autre demande de permis pour une période additionnelle maximale de douze (12) mois. Ce permis permettant de compléter les travaux ne peut être émis qu'une seule fois et est assujéti au même tarif que le permis initial.

Nonobstant l'alinéa précédent, lorsque les travaux à compléter sont mineurs et sont assimilables à des travaux assujétiés à un certificat d'autorisation de rénovation, ils doivent faire l'objet d'une demande de certificat d'autorisation dont la durée est fixée à la section 5.4 du présent règlement.

### **4.4.2 : Invalidité du permis de construction**

Le permis de construction devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Aucun travail n'est commencé lors des six (6) premiers mois suivant l'émission du permis;
2. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions édictées au permis de construction ;
3. Une modification a été apportée au plan et à la demande de permis sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
4. Le permis de construction a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
5. Les travaux ne sont pas terminés dans le délai prescrit à l'article 4.4.1.

### **4.4.3 : Certificat de localisation**

Un certificat de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre, doit être déposé à la Municipalité dans les 90 jours suivant la mise en place des fondations, s'il s'agit de la construction d'un bâtiment principal.

## **CHAPITRE 5 : Dispositions relatives aux certificats d'autorisation**

### **Section 5.1 : Dispositions générales**

#### **5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation**

Sur l'ensemble du territoire, quiconque qui désire procéder à l'une des interventions suivantes doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement :

1. Pour la rénovation d'un bâtiment ;
2. Pour la démolition d'un bâtiment ;
3. Pour le déplacement d'un bâtiment ;
4. Pour un changement d'usage d'un bâtiment;
5. L'installation, l'agrandissement, le remplacement ou le déplacement d'une enseigne, y compris son support, à moins d'une indication contraire au Règlement de zonage ;
6. L'installation d'une piscine hors-terre, semi-creusée, creusée ou d'un spa d'une capacité de plus de 2 000 litres ;
7. Pour la construction, la modification ou l'obturation d'un système de captage des eaux;
8. Pour la construction ou la réparation d'un système de traitement des eaux usées pour résidences isolées;
9. L'érection d'un mur de soutènement de plus de 1,8 mètre de hauteur ou d'une clôture ;
10. Pour tous les ouvrages et tous les travaux devant être réalisés sur la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau, ou devant être réalisés dans une plaine inondable (à l'exception des constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur les forêts* et à ses règlements d'application.) ;
11. Pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière.

## **Section 5.2 : Présentation d'une demande de certificat d'autorisation**

### **5.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation**

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage, des constructions, travaux ou ouvrages visés par la demande ;
3. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
4. L'évaluation du coût total des travaux ;
5. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
6. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

Lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une intervention réalisée à l'intérieur d'une zone à mouvement de terrain, le requérant doit déposer une expertise géotechnique dont le contenu est prescrit au Règlement de zonage.

### **5.2.2 : Contenu supplémentaire pour le certificat d'autorisation pour rénovation**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, toute demande de certificat d'autorisation pour des travaux de rénovation doit inclure les informations et documents suivants :

1. Selon la nature des travaux, les plans du bâtiment et la description des travaux envisagés, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme.

### **5.2.3 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'un bâtiment**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, toute demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment autre qu'un bâtiment patrimonial doit inclure les informations et documents suivants :

1. Une description de l'endroit où seront acheminés les débris de démolition ;

2. Une description des mesures de sécurité mises en place par le requérant lors de la démolition de manière à restreindre l'accès au site des travaux.

Tout projet de démolition doit se conformer aux dispositions prévues au Règlement relatif à la démolition d'immeubles.

#### **5.2.4 : Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, toute demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction doit inclure les informations et documents suivants :

1. L'emplacement du bâtiment à déplacer ainsi que l'itinéraire à suivre;
2. Une photographie du bâtiment;
3. Un plan de localisation indiquant l'emplacement projeté du bâtiment ou de la structure ;
4. Advenant le déplacement d'un bâtiment vers un autre immeuble, le trajet à suivre doit être accepté par les différents services publics tels les organismes ayant juridiction sur le territoire pour le service d'électricité, de téléphone et de la sécurité publique (police);
5. Une autorisation du ministère du Transport, de la Mobilité et de l'Électrification des transports, le cas échéant.
6. Advenant le déplacement d'un bâtiment vers un autre immeuble, les pièces justificatives attestant que le contracteur possède toutes les polices d'assurance adéquate;
7. La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu; cette date ne peut être postérieure à plus de quatre-vingt (90) jours de la date d'émission du certificat.

#### **5.2.5 : Contenu supplémentaire pour l'installation, l'agrandissement, le remplacement ou le déplacement d'une enseigne**

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.2.1 du présent règlement, toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation, l'agrandissement, le remplacement ou le déplacement d'une enseigne doit inclure les informations et documents suivants :

1. Un plan montrant la position de l'enseigne sur le bâtiment ou le terrain, incluant sa hauteur par rapport au sol ;
2. Un plan de l'enseigne en couleur indiquant son contenu, sa superficie, ses matériaux et son mode d'éclairage s'il y a lieu. Advenant que l'enseigne projetée soit perpendiculaire à la façade sur laquelle elle est installée, le plan doit indiquer sa saillie et la façon dont elle est fixée ou supportée;

CHAPITRE 5 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

---

3. S'il s'agit d'une enseigne électrifiée, sa distance par rapport à un carrefours et par rapport à une limite de zone résidentielle ;
4. S'il s'agit d'une enseigne détachée, le plan mentionné au paragraphe 2 doit détailler le poteau, le socle ou le muret qui servira de support à l'enseigne ;
5. Des photographies récentes, prises dans les 30 jours qui précèdent la demande, du bâtiment où sera apposée l'enseigne ;
6. Une copie du titre de propriété ou du bail de location si le demandeur est l'occupant ;
7. Une autorisation du ministère du Transport, de la Mobilité et de l'Électrification des transports, le cas échéant.

**5.2.6 : Contenu supplémentaire pour l'installation d'une piscine hors-terre, semi-creusée, creusée ou d'un spa d'une capacité de plus de 2 000 litres**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine hors-terre, semi-creusée, creusée ou d'un spa d'une capacité de plus de 2 000 litres doit inclure les informations et documents suivants :

1. Le type de piscine et dans le cas d'une piscine hors sol, la hauteur de la paroi;
2. Un plan d'implantation à l'échelle de la propriété indiquant la superficie du terrain ainsi que les dimensions et la localisation la piscine ou du spa et de leurs accessoires. Le plan d'implantation doit aussi inclure la localisation et les dimensions de l'enceinte restreignant l'accès à la piscine ou au spa.

**5.2.7 : Contenu supplémentaire la construction, la modification ou l'obturation d'un système de captage des eaux**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, toute demande de certificat d'autorisation pour la construction, la modification ou l'obturation d'un système de captage des eaux doit inclure les informations et documents suivants :

1. L'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
2. La capacité de l'ouvrage de captage d'eau, exprimée en m<sup>3</sup>/jour;
3. Le type d'ouvrage de captage projeté;
4. Un plan à une échelle d'au plus 1 : 500, indiquant :
  - a) Les limites du terrain et sa désignation cadastrale et leur distance avec l'ouvrage projeté;
  - b) La localisation des bâtiments sur le terrain et leur distance de l'ouvrage projeté;

CHAPITRE 5 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

---

- c) L'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projeté;
  - d) L'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;
5. Lorsqu'applicable, le plan mentionné au paragraphe précédent doit aussi illustrer la distance entre l'ouvrage de captage d'eau et :
- a) Un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
  - b) La ligne des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac;
  - c) La ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans;
  - d) Les limites d'une zone sujette aux glissements de terrain et les limites d'un milieu humide;
  - e) Une parcelle de terrain en culture.

**5.2.8 : Contenu supplémentaire pour une installation d'épuration des eaux usées pour une résidence isolée**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, toute demande de certificat d'autorisation pour une installation d'épuration des eaux usées doit inclure les informations et documents suivants :

1. Plans et devis préparés et approuvés par un technologue ou un ingénieur membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec, comprenant :

Un test de sol incluant une analyse du sol (type et stratigraphie), le niveau de la nappe phréatique, du roc ou de la couche de sol imperméable, une recommandation pour le type d'installation requise, la localisation des installations sanitaires projetées sur le terrain par rapport aux limites de propriété, à un bâtiment principal sur le terrain visé ou un terrain voisin, à une installation de prélèvement d'eau souterraine sur le terrain visé ou un terrain voisin, à un lac ou cours d'eau, à une conduite d'eau ou de drainage et aux arbres s'il y a lieu, ainsi que les cotes d'inondation 20 ans et 100 ans, ligne des hautes eaux, localisation des milieux humides ainsi que les limites du remblai d'immunisation dans le cas où les installations sanitaires soient localisées en plaine inondable.

Le propriétaire doit remettre, dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux ainsi qu'un plan tel que construit par rapport aux documents fournis, signé par un technologue ou un ingénieur membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec.

De plus, lorsqu'un certificat d'autorisation doit être émis par le ministère du Développement durable, de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en raison du débit, une copie de ce certificat doit être fournie.

**5.2.9 : Contenu supplémentaire pour la construction d'un mur de soutènement de plus de 1,8 mètre de hauteur**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, toute demande de certificat d'autorisation pour la réalisation d'un mur de soutènement de plus de 1,8 mètre de hauteur doit inclure les informations et documents suivants

CHAPITRE 5 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

---

1. Les détails de conception du mur dont les matériaux utilisés;
2. Un plan à l'échelle de l'aménagement comprenant tous les détails nécessaires pour permettre une compréhension claire du projet et vérifier sa conformité avec les dispositions applicables, notamment :
  - a) La localisation des travaux sur le terrain et les distances par rapport aux lignes de terrain et la ligne de rue;
  - b) La topographie du sol projeté;
  - c) Le profil des sols;
  - d) La hauteur et la variation de la hauteur du mur de soutènement.

**5.2.10 : Contenu supplémentaire pour des interventions sur les rives et littoral des cours d'eau et des lacs**

En plus des documents requis à l'article 5.2.1, toute demande de certificat d'autorisation pour une opération interventions sur les rives et littoral des cours d'eau et des lacs doit inclure les informations et documents suivants :

1. Une description précise des travaux à exécuter;
2. Un plan, à une échelle d'au plus 1 : 500, indiquant :
  - a) L'emplacement des travaux;
  - b) La superficie visée et les dimensions des travaux;
  - c) Les limites de tout remblai ou déblai;
  - d) Le tracé de la ligne des hautes eaux;
  - e) La pente de la rive et, le cas échéant, la position et la hauteur du talus.
3. Des photographies récentes montrant l'état de la rive à l'emplacement prévu des travaux
4. Les avis techniques et autorisations du ministère de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques et autorisations nécessaires doivent être fournis en appui à la demande, le cas échéant.

**5.2.11 : Contenu supplémentaire pour l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière**

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.2.1 du présent règlement, toute demande de certificat d'autorisation pour fin d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière doit inclure les informations et documents suivants :

CHAPITRE 5 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

---

1. Le permis pour construire ou modifier l'accès à la sablière depuis le chemin public émis par l'autorité compétente;
2. Des photos aériennes récentes et agrandies du site respectant les normes du ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec;
3. Un devis d'exploitation incluant, sans s'y limiter, la profondeur d'excavation, la pente, les mesures de protection du sol arable et la programmation des activités;
4. Un devis de restauration (remise en état) du incluant, sans y être limité, le type de plantation, le type de culture, la densité, la fertilisation et la programmation des activités prévues;
5. Un plan d'implantation du site réalisé par un arpenteur-géomètre ;
6. L'autorisation de la CPTAQ, le cas échéant.

**5.2.12 : Contenu supplémentaire pour une construction, travaux et ouvrages dans une zone de mouvement de terrain**

Chacune des interventions interdites en présence de zones de mouvements de terrain peut être autorisée à la condition qu'une expertise géotechnique soit produite selon les dispositions de l'article 7.6.5 du règlement de zonage. Malgré ce qui précède, l'interdiction ne peut être levée dans le talus.

Toute expertise géotechnique doit être préparée par un ingénieur, telle que définie au règlement de zonage et être accompagnée des informations et documents suivants :

1. La délimitation du système géographique environnant et du site visé sur lesquels l'expertise porte;
  2. La topographie détaillée sur un plan à une échelle minimale de 1 : 10 000 du système géographique avec l'identification des pentes, si disponible;
  3. Les zones de mouvement de terrain
  4. Les cours d'eau, les zones de ruissellement et les systèmes de drainage existants;
  5. La localisation des phénomènes d'érosion existants de toute nature ainsi que les zones des anciennes coulées argileuses ;
  6. La localisation des zones humides et des résurgences de l'eau souterraine;
  7. La localisation d'infrastructures d'égout, d'aqueduc et de voirie existantes;
  8. Toutes les occupations et utilisations existantes (bâtiments, piscines, entreposage, etc.);
  9. Les remblais et les déblais réalisés antérieurement;
  10. La localisation de tous les ouvrages de soutènement et de stabilisation existants;
-

CHAPITRE 5 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

---

11. La végétation existante;
12. La localisation des observations, des sondages, des forages, des puits et des échantillonnages réalisés antérieurement ainsi que ceux effectués, si requis, pour les fins de l'expertise;
13. La localisation des limites de l'intervention envisagée;
14. Une identification et une évaluation précise de la zone de contrainte relative aux mouvements de terrain sur chaque terrain ou lot à développer ou à construire;
15. Un plan, à la même échelle que le plan relatif à l'étude des conditions du site actuel montrant l'implantation envisagée des constructions, travaux (bâtiment, mur, aménagement, empiérement, remblai, excavation), projet de lotissement et/ou usages;
16. Une coupe indiquant les pentes, la base et le sommet du talus, intégrant toutes les interventions envisagées (bâtiment, mur, aménagement, empiérement, remblai, excavation) ainsi que, le cas échéant, les profils stratigraphiques;
17. Tous les plans doivent indiquer les niveaux avant et après intervention ;
18. Une description des éléments identifiés à l'intérieur de la zone d'étude et une appréciation des phénomènes observés;
19. Une description des observations, des relevés, des essais et des sondages réalisés pour vérifier les effets de l'intervention ;
20. Dans le cas échéant, des recommandations sur les travaux requis pour assurer la stabilité du site et les mesures préventives pour la maintenir.

## **Section 5.3 : Conditions de délivrance**

### **5.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation**

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.

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

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

## **Section 5.4 : Dispositions particulières**

### **5.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation**

Le certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'autorisation ;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de certificat sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le certificat d'autorisation a été délivré à partir d'information, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. Tout certificat devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas terminés dans le délai d'un (1) an. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;
5. Tout certificat devient nul et non avenue si les travaux sont non débutés dans un délai de six (6) mois ou sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;
6. Nonobstant le paragraphe précédent, pour les travaux de déplacement d'un bâtiment, le certificat devient nul et non avenue si les travaux ne débutent pas dans un délai de 90 jours suivant la date d'émission du certificat.

#### **5.4.2 : Durée du certificat d'autorisation**

Un certificat d'autorisation accorde à son titulaire le délai prescrit au tableau du présent article pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits. Le certificat d'autorisation ne peut être renouvelé.

*Tableau 1 Durée de validité du certificat d'autorisation*

Intervention	Durée de validité du certificat d'autorisation
Rénovation d'un bâtiment	6 mois
Démolition d'une construction	3 mois
Déplacement d'une construction	3 mois
Changement d'usage ou destination d'un immeuble	6 mois
Exploitation d'une carrière ou d'une sablière	12 mois
Captage des eaux souterraines	12 mois
Construction ou réparation d'un système de traitement des eaux usées	12 mois
Interventions sur les rives et littoral des cours d'eau et des lacs	12 mois
Installation d'une piscine	12 mois
Maison intergénérationnelle	12 mois

## CHAPITRE 6 : Dispositions finales

### Section 6.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur

#### 6.1.1 : Contraventions et pénalités

Quiconque contrevient, tolère ou permet qu'on contrevienne aux dispositions du présent règlement, commet une infraction.

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	1 000 \$	2 000 \$	2 000 \$	4 000 \$
Cas de récidive	2 000 \$	4 000 \$	4 000 \$	8 000 \$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1)*.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

#### 6.1.2 : Recours de droit civil ou pénal

Afin de faire respecter les dispositions du présent règlement, la Municipalité peut exercer cumulativement ou alternativement aux recours prévus au présent règlement, tout autre recours de droit civil ou pénal approprié.

**6.1.3 :                    Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Marc-Olivier Racette , Maire

---

Katherine Beaudoin, Directrice générale