

Municipalité



Saint-Gabriel-de-Rimouski

**RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS
DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-GABRIEL-DE-RIMOUSKI**

RÈGLEMENT NUMÉRO 215-10

VERSION REFONDUE DU 11 JUILLET 2024

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1—1
1.1 Titre	1—1
1.2 But et contexte	1—1
1.3 Territoire et personnes assujettis	1—1
1.4 Le règlement et les lois fédérales et provinciales	1—1
1.5 Validité.....	1—2
1.6 Principes d'interprétation du texte	1—2
1.7 Principes d'interprétation des tableaux et des illustrations	1—2
1.8 Unités de mesure	1—2
1.9 Terminologie.....	1—3
CHAPITRE 2 LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES	2—1
2.1 Généralités	2—1
2.2 Conformité aux règlements	2—1
2.3 Officier municipal désigné	2—2
2.4 Pouvoirs de l'inspecteur en urbanisme.....	2—2
2.5 Devoirs de l'inspecteur en urbanisme.....	2—3
CHAPITRE 3 LE PERMIS DE LOTISSEMENT.....	3—1
3.1 Nécessité du permis de lotissement.....	3—1
3.2 Conformité.....	3—1
3.3 Forme de la demande	3—1
3.4 Condition supplémentaire pour certains projets de lotissement	3—3
3.5 Limitation des droits.....	3—3
3.6 Délai d'émission d'un permis.....	3—3
3.7 Causes d'invalidité d'un permis	3—4
CHAPITRE 4 LE PERMIS DE CONSTRUCTION	4—1
4.1 Nécessité du permis de construction.....	4—1
4.2 Conformité.....	4—2
4.3 Forme de la demande	4—2
4.4 Délai d'émission d'un permis.....	4—4
4.5 Durée et validité d'un permis	4—4
4.6 Obligations du titulaire d'un permis de construction	4—5
4.7 Responsabilité.....	4—5
CHAPITRE 5 LES CERTIFICATS D'AUTORISATION.....	5—1
5.1 Délai d'émission d'un certificat d'autorisation	5—1
SECTION I LE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE	5—1
5.1.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE ..	5—1
.....	5—1
5.2 Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation de changement d'usage.....	5—1
5.3 Modalités d'émission du certificat d'autorisation de changement d'usage.....	5—2
5.4 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de changement d'usage.....	5—2

SECTION II	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE.....	5—3
5.5	Nécessité du certificat d'autorisation d'usage temporaire.....	5—3
5.6	Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation d'usage temporaire	5—3
5.7	Modalités d'émission du certificat d'autorisation d'usage temporaire	5—4
5.8	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'usage temporaire	5—4
SECTION III	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT	5—4
5.9	Nécessité du certificat d'autorisation de déplacement.....	5—4
5.10	Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation de déplacement	5—4
5.11	Modalités d'émission du certificat d'autorisation de déplacement	5—5
5.12	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de déplacement	5—5
SECTION IV	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	5—6
5.13	Nécessité du certificat d'autorisation de démolition	5—6
5.14	Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation de démolition	5—6
5.15	Modalités d'émission du certificat d'autorisation de démolition	5—7
5.16	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de démolition.....	5—7
SECTION V	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN	5—7
5.17	Nécessité du certificat d'autorisation d'aménagement de terrain	5—7
5.18	Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation d'aménagement de terrain	5—8
5.19	Modalités d'émission du certificat d'autorisation d'aménagement d'un terrain	5—8
5.20	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'aménagement de terrain	5—9
SECTION VI	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	5—9
5.21	Nécessité du certificat d'autorisation d'affichage	5—9
5.22	Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation d'affichage	5—9
5.23	Modalités d'émission du certificat d'autorisation d'affichage	5—10
5.24	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'affichage.....	5—10
SECTION VII	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN.....	5—10
5.25	Nécessité du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain	5—10
5.26	Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain	5—11
5.27	Modalités d'émission du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain	5—12
5.28	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain	5—12
SECTION VIII	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU	5—12
5.29	Nécessité du certificat d'autorisation de prélèvement d'eau	5—12
5.30	Documents accompagnant la demande de certificat d'autorisation de prélèvement d'eau.....	5—13
5.31	Modalités d'émission du certificat d'autorisation de prélèvement d'eau	5—14
5.32	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de prélèvement d'eau	5—15
SECTION IX	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'INSTALLATION SEPTIQUE	5—15
5.33	Nécessité du certificat d'autorisation d'installation septique	5—15
5.34	Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation d'installation septique.....	5—15
5.35	Modalités d'émission du certificat d'autorisation d'installation septique	5—16

5.36	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'installation septique.....	5—16
SECTION X LE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉBOISEMENT		5—16
5.37	Nécessité du certificat d'autorisation de déboisement.....	5—16
5.38	Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation de déboisement	5—17
5.39	Modalités d'émission du certificat d'autorisation de déboisement	5—18
5.40	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de déboisement	5—18
5.41	Défaut d'obtenir un certificat d'autorisation de déboisement	5—18
SECTION XI LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'IMPLANTATION D'ÉOLIENNES OU DE MÂTS DE MESURE DE VENT		5—19
5.42	Nécessité du certificat d'autorisation pour l'implantation d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent.....	5—19
5.43	Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation pour l'implantation d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent	5—19
5.44	Modalités d'émission du certificat d'autorisation pour l'implantation d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent	5—20
5.45	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour l'implantation d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent	5—21
5.46	Défaut d'obtenir un certificat d'autorisation pour l'implantation d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent.....	5—21
CHAPITRE 6 LES TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS		6—1
6.1	Tarifs des permis et certificats	6—1
6.2	Tarif du permis de lotissement	6—1
6.3	Tarifs du permis de construction	6—1
6.4	Tarifs des certificats d'autorisation	6—2
6.5	Tarifs non remboursables.....	6—3
CHAPITRE 7 LES SANCTIONS ET LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....		7—1
7.1	Recours	7—1
7.2	Sanctions.....	7—1
7.3	Abrogation de règlement	7—2
7.4	Disposition transitoire	7—2
7.5	Entrée en vigueur	7—2

CHAPITRE 1

LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119]

1.1 Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement des permis et certificats de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski » et est identifié par le numéro 215-10.

RÈGLEMENT 215-10

1.2 But et contexte

Le présent règlement a pour but d'établir les actes dont l'exercice est assujéti à l'obtention préalable de permis et de certificats conformes aux dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité, de déterminer la procédure et les conditions relatives à la demande et à la délivrance de ces permis et certificats, de prescrire les plans et documents devant être soumis par le requérant à l'appui de la demande de permis ou de certificats, d'établir le tarif d'honoraires pour l'émission de ces permis et certificats, et finalement de désigner le fonctionnaire municipal responsable de leur émission.

RÈGLEMENT 215-10

1.3 Territoire et personnes assujéttis

L'ensemble du territoire sous la juridiction de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski est assujéti au présent règlement. Sur ce territoire, le règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes de droit public ou privé.

RÈGLEMENT 215-10

1.4 Le règlement et les lois fédérales et provinciales

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'une loi dûment adoptée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

RÈGLEMENT 215-10

1.5 Validité

Le conseil de la municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

RÈGLEMENT 215-10

1.6 Principes d'interprétation du texte

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa.

Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le contexte n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.

L'emploi du mot « DOIT » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique.

RÈGLEMENT 215-10

1.7 Principes d'interprétation des tableaux et des illustrations

Les tableaux, graphiques, symboles, illustrations et toutes formes d'expression autres que le texte proprement dit, contenues dans ce règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte, les tableaux, les graphiques, les symboles, les illustrations et les autres formes d'expression, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et les autres formes d'expression à l'exclusion du texte, les composantes du tableau prévalent.

RÈGLEMENT 215-10

1.8 Unités de mesure

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI), soit en mesure métrique.

RÈGLEMENT 215-10

1.9 Terminologie

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les mots et expressions contenus dans ce règlement ont le sens et la signification qui leur sont accordés par l'article 2.4 du chapitre 2 du règlement de zonage portant le numéro 211-10.

RÈGLEMENT 215-10

CHAPITRE 2

LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, articles 119, 120, 121, 122, 236, 237]

2.1 Généralités

Tous travaux d'érection ou de modification d'un *usage* ou d'une activité requérant l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du règlement de zonage, de construction et de lotissement est interdit sans l'obtention d'un tel permis ou certificat avant d'entreprendre lesdits travaux.

Un permis ou certificat ne peut être émis valablement avant que n'aient été observées toutes les prescriptions du présent règlement et des règlements de zonage, de construction et de lotissement, ainsi que tout autre règlement applicable.

Le requérant ne peut entreprendre lesdits travaux que s'ils sont conformes aux déclarations faites lors de sa demande et aux conditions stipulées aux permis et certificats ainsi qu'aux règlements applicables par la municipalité.

Toute modification à des actes, travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou certificat rend tel permis ou certificat nul et non avenue à moins que telle modification n'ait elle-même été préalablement approuvée avant son exécution par *l'inspecteur en urbanisme* en conformité avec les dispositions des règlements municipaux applicables. L'approbation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat tel que modifié.

RÈGLEMENT 215-10

2.2 Conformité aux règlements

Ni l'émission d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation de plans et devis, ni les inspections faites par le fonctionnaire désigné ne relève le propriétaire d'un *terrain*, d'un *bâtiment* ou d'une *construction* de sa responsabilité et de son obligation d'exécuter ou de faire exécuter les *travaux* en conformité avec le présent règlement, le règlement de zonage, le règlement de lotissement, le règlement de construction et les autres règlements s'appliquant en l'espèce.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12

2.3 Officier municipal désigné

L'*inspecteur en urbanisme* est désigné comme responsable de l'émission des permis et certificats prescrits à ce règlement et de la conformité des demandes au présent règlement et aux règlements de zonage, de construction et de *lotissement* ainsi que tout autre règlement applicable.

L'*inspecteur en urbanisme* est désigné et son traitement est fixé par résolution du conseil municipal. En aucun cas, le traitement de l'*inspecteur* ne peut être versé par un virement de fonds perçu à titre d'honoraires pour l'émission des permis et certificats.

Le conseil municipal peut nommer un ou des *inspecteurs en urbanisme* adjoints chargés d'aider l'*inspecteur en urbanisme* ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

Le conseil municipal peut nommer un ou des experts pour assister, un *inspecteur* ou un *inspecteur* adjoint dans l'accomplissement d'une tâche nécessitant un avis technique professionnel.

RÈGLEMENT 215-10

2.4 Pouvoirs de l'inspecteur en urbanisme

L'*inspecteur en urbanisme* a les pouvoirs de :

- 1° Visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, ou à toute autre heure si nécessaire, toute propriété ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment afin de vérifier la conformité au présent règlement, aux règlements de zonage, de construction et de lotissement, ainsi que tout autre règlement applicable. Les propriétaires, locataires ou occupants de ces bâtiments sont dans l'obligation de recevoir ledit *inspecteur en urbanisme* ou autre officier municipal désigné et de répondre à toutes les questions posées relativement au présent règlement et aux règlements applicables. Sur demande, l'*inspecteur en urbanisme* ou l'officier municipal désigné doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la municipalité attestant sa qualité;
- 2° Livrer un avis écrit à un propriétaire, lui prescrivant toute condition, lorsqu'il juge que cette condition constitue une infraction aux règlements municipaux;
- 2.1° Procéder à l'inspection des travaux de *construction* pour assurer l'observation des règlements d'urbanisme pour tout ce qui a rapport à l'édification des *constructions* et à l'occupation des bâtiments et *terrains*;
- 3° Ordonner à tout propriétaire de suspendre des travaux de *construction* quand ceux-ci contreviennent aux règlements ou quand la *construction* est jugée dangereuse;
- 4° Émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;

- 5° Recommander au conseil municipal d'intenter des procédures judiciaires pour qu'une *construction* édiflée en contravention aux règlements soit enlevée;
- 6° Recommander au conseil municipal d'intenter des procédures judiciaires pour qu'un *usage* effectué en contravention aux règlements soit interrompu;
- 7° Refuser le renouvellement d'un permis si une condition d'émission d'un permis antérieur, portant sur le même objet, n'a pas été respectée.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12

2.5 Devoirs de l'inspecteur en urbanisme

L'*inspecteur en urbanisme* a le mandat de:

- 1° Recevoir toutes les demandes de permis et de certificats dont l'émission est requise par le présent règlement et régie par le règlement de zonage, de construction et de lotissement;
- 2° Faire connaître au requérant ou à son représentant les éléments d'information et documents requis pour l'analyse de la demande;
- 3° S'assurer qu'il possède toutes les informations nécessaires et documents requis pour une complète compréhension de la demande;
- 4° Émettre des permis de construction, de *lotissement* et des certificats d'autorisation lorsque :
 - a) la demande est conforme au présent règlement, aux règlements de zonage, de lotissement et de construction, ainsi qu'à tout autre règlement applicable (règlement sur les dérogations mineures, règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, règlement sur les *plans d'aménagement d'ensemble*, règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux, règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées);
 - b) tous les documents exigés ont été déposés;
 - c) le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé;
 - d) les taxes municipales à l'égard des *immeubles* compris dans la demande ont été payées;
- 5° Refuser d'émettre des permis de construction, de *lotissement* et des certificats d'autorisation lorsque la demande ne répond pas aux exigences explicitées au paragraphe 4° du présent alinéa. Un avis doit être transmis au requérant expliquant le ou les motifs de refus de la demande;
- 6° abrogé le 12 juillet 2012;
- 7° Aviser par écrit toute personne d'interrompre immédiatement le déroulement des travaux de *construction* d'un *immeuble* ou l'utilisation d'un *immeuble*

exécuté en contravention aux règlements dont il a la charge de voir à l'application. Cet avis doit expliquer le ou les motifs de l'interruption;

Lorsque l'*inspecteur en urbanisme* constate une infraction au présent règlement, il doit signifier cette infraction au contrevenant;

La signification peut être faite par huissier ou par courrier recommandé. Dans le cas d'une signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date de l'expédition;

- 8° Tenir un registre de toutes les demandes officielles qui sont faites pour l'obtention des permis et certificats ainsi que pour les infractions;
- 9° Faire rapport au conseil municipal de ses activités et ce, conformément aux exigences du conseil;
- 10° Approuver les plans d'installations septiques conformes;
- 11° Exécuter toutes autres tâches relatives à l'application du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12

CHAPITRE 3

LE PERMIS DE LOTISSEMENT

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 115 ; 2^e al. , article 119, article 121, article 145.21, et article 237]

3.1 Nécessité du permis de lotissement

Toute *opération cadastrale*, soit toute division, subdivision, redivision, annulation, correction, ajout ou remplacement de numéros de *lots*, fait en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q. chapitre c-1) ou des articles 3021, 3029, 3030, 3043 ou 3045 du Code civil, est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

RÈGLEMENT 215-10

3.2 Conformité

Pour obtenir un permis de *lotissement*, toute demande à cet effet doit être conforme aux dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement.

RÈGLEMENT 215-10

3.3 Forme de la demande

Une demande de permis de *lotissement* doit être présentée à l'*inspecteur en urbanisme* sur un formulaire fourni par la municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagné des documents suivants :

- 1° un plan de localisation du projet à une échelle d'au moins 1 : 10 000, si requis, afin de situer l'endroit sur le territoire de la municipalité.
- 2° un plan de *morcellement* préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1 000 indiquant :
 - a) les noms, prénoms et adresse du professionnel qui a préparé le plan;
 - b) la date, le nord et l'échelle;
 - c) les *talus*;
 - d) le cadastre actuel identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
 - e) les *cours d'eau* dans un rayon de 100 mètres;
 - f) les *lacs* dans un rayon de 300 mètres;
 - g) les servitudes existantes ou requises;

- h) le tracé et l'*emprise* des *rues* existantes et projetées, en indiquant leur longueur, leur largeur, leur *pente* et leur rattachement aux *rues* existantes ou projetées, avec celles situées à l'extérieur du projet s'il y a lieu;
 - i) le tracé et l'*emprise* des voies ferrées existantes et projetées, et les traverses de chemin de fer existantes ou projetées, s'il y a lieu;
 - j) le tracé et l'*emprise* des pistes cyclables et des *sentiers piétonniers*, s'il y a lieu;
 - k) les dimensions et la *superficie* de chaque *lot* projeté;
 - l) l'identification cadastrale de chaque *lot* projeté conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
 - m) la vocation actuelle et projetée des *terrains* telle que les espaces réservés à des fins résidentielles, commerciales, industrielles, publiques, récréatives et autres types *d'usages*;
 - n) la limite de la zone agricole protégée en vertu de la LPTAA;
 - o) les autres renseignements requis pour avoir une bonne compréhension du projet.
- 3° tout autre document jugé utile pour la compréhension du projet;
- 4° un avis écrit fourni par un représentant du ministère des Transports du Québec doit être soumis par le requérant préalablement à l'émission de tout permis de *lotissement* impliquant un *terrain* dont les accès éventuels se feront directement à partir du *réseau routier supérieur*. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le *réseau routier supérieur*;
- 5° un avis écrit fourni par un représentant de la direction territoriale du ministère des Transports du Québec doit être soumis par le requérant préalablement à tout permis de *lotissement* à l'égard d'un projet d'*opération cadastrale* comportant cinq (5) *lots* ou plus situés à moins de 250 mètres de l'*emprise* du *réseau routier supérieur*. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le *réseau routier supérieur*.

Nonobstant les conditions émises par les paragraphes 3°, 4° et 5° de l'alinéa précédant, un permis peut être émis si le demandeur s'engage par écrit à effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de ces documents.

Dans le cas d'un *terrain* bénéficiant de *droits acquis*, la demande doit être accompagnée d'une copie de l'acte notarié décrivant les tenants et aboutissants du *terrain* visé par le projet de lotissement.

3.4 Condition supplémentaire pour certains projets de lotissement

Abrogé le 15 février 2016 par le règlement 263-16.

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16

3.5 Limitation des droits

L'approbation par le conseil municipal d'un projet de *lotissement* ou d'un projet d'*opération cadastrale* de même que l'émission d'un permis de *lotissement* conforme aux dispositions du présent règlement ne crée pas en faveur du propriétaire de ce *terrain*, ni en faveur d'un tiers acquéreur éventuel de ce *terrain*, un droit de caractère inaliénable et perpétuel puisqu'une telle approbation et un tel permis ne fait que constater à un moment donné, la conformité d'un projet d'*opération cadastrale* avec ce règlement et le règlement de lotissement. Ainsi, l'émission d'un permis de *lotissement* ne crée aucune obligation pour la municipalité en ce qui a trait notamment à :

- 1° l'obligation d'émettre un permis de construction ni un certificat d'autorisation;
- 2° l'obligation pour la municipalité d'accepter la cession de l'assiette d'une *voie de circulation publique*, ni de la construire, ni de l'aménager, ni de la municipaliser, ni d'y apporter les services d'entretien tels celui de la collecte des ordures et celui l'enlèvement de la neige;
- 3° l'obligation d'installer ni approuver l'installation des services d'aqueduc et d'égout.

Il appartient à chaque propriétaire, après s'être conformé aux dispositions du présent règlement et de celles du règlement de lotissement, de satisfaire à toutes les exigences des autres règlements relatifs aux mécanismes de contrôle de développement du territoire et plus particulièrement aux règlements de zonage et de construction pour pouvoir ensuite demander à la municipalité de lui permettre de construire sur le *terrain* concerné.

RÈGLEMENT 215-10

3.6 Délai d'émission d'un permis

L'*inspecteur en urbanisme* dispose d'un délai maximum de quarante-cinq (45) jours suite au dépôt de la demande de permis et du plan de *lotissement* de l'arpenteur-géomètre pour émettre ou refuser le permis de *lotissement*. En cas de refus, il doit le motiver.

Dans le cadre d'une demande nécessitant l'approbation du conseil, le délai prescrit est de quatre-vingt-dix (90) jours suite au dépôt de la demande de permis.

RÈGLEMENT 215-10

3.7 Causes d'invalidité d'un permis

Un permis de *lotissement* devient nul et sans effet si :

- 1° à l'expiration d'un délai de douze (12) mois de l'émission du permis, si l'*opération cadastrale* autorisée n'est pas dûment déposée et enregistrée au Service du cadastre du ministère des Ressources naturelles conformément aux actes et procédures requis en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q., c.E-1). Lors de l'enregistrement des *lots* par le ministère, toute modification dans la nomenclature des *lots* n'affecte en rien la validité du permis;
- 2° le *lotissement* n'est pas conforme aux exigences du présent règlement et aux plans et documents dûment approuvés.

Dans ces cas, si le propriétaire désire à nouveau procéder au *lotissement*, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

RÈGLEMENT 215-10

CHAPITRE 4

LE PERMIS DE CONSTRUCTION

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, article 120 et article 237]

4.1 Nécessité du permis de construction

Tout projet de *construction*, de transformation, d'agrandissement, de rénovation, de réparation ou d'addition de *bâtiments* ou de *constructions accessoires* est interdit sans l'obtention d'un permis de *construction*. Il en est de même pour tous travaux d'excavation ayant pour but l'édification d'une *construction*.

Un permis de *construction* n'est toutefois pas requis :

- 1° pour la pose de peinture ou l'entretien régulier d'une *construction* existante, qui ne nécessite pas le remplacement de *matériaux*;
- 2° sur une période de vingt-quatre (24) mois, le remplacement d'un revêtement de toiture par un même matériau sur moins de 25 % de la superficie de l'ensemble de la toiture d'un *bâtiment*;
- 3° sur une période de vingt-quatre (24) mois, le remplacement du revêtement des murs extérieurs par un même matériau sur moins de 25 % de la superficie de l'ensemble du revêtement des murs extérieur d'un *bâtiment*;
- 4° sur une période de vingt-quatre (24) mois, le remplacement de moins de 25 % des fenêtres d'un *bâtiment*;
- 5° sur une période de vingt-quatre (24) mois, la réparation d'un *perron* ou d'une *galerie* par un même matériau, sans en augmenter la superficie au sol;
- 6° sur une période de vingt-quatre (24) mois, les travaux de rénovation intérieurs représentant un coût inférieur à 1500 \$ en remplacement de matériaux.

L'exemption prévue à l'alinéa précédant ne doit toutefois pas viser l'ajout ou la modification à la dimension, la pose ou la fermeture de toute fenêtre ou porte ainsi que l'ajout de chambre à coucher.

Un permis de *construction* n'est également pas requis pour l'installation d'une *piscine hors-terre* dont la profondeur est inférieure à 600 mm.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12, 263-16

4.2 Conformité

Pour obtenir un permis de *construction*, toute demande à cet effet doit être conforme aux dispositions du présent règlement, du règlement relatif aux conditions d'émission de permis de construction, du règlement de zonage, du règlement de construction, ainsi qu'aux dispositions de tout autre règlement applicable par la municipalité (règlement sur les dérogations mineures, règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, règlement sur les *plans d'aménagement d'ensemble*, règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux, règlement décrétant un site du patrimoine, règlement décrétant la citation d'un *immeuble* patrimonial, etc).

RÈGLEMENT 215-10

4.3 Forme de la demande

Une demande de permis de construction doit être présentée à l'*inspecteur en urbanisme* sur un formulaire fourni par la municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° les plans, élévations, coupes et croquis requis pour avoir une compréhension claire de la nature, de la localisation et de l'*usage* du projet de *construction*. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile. Les plans et devis d'architecture ne sont pas requis pour les *bâtiments* des classes d'usages AGRICULTURE et FORÊT;
- 2° les plans illustrant le projet doivent fournir, s'il y a lieu, des indications sur :
 - a) l'*usage* du *terrain*;
 - b) la description cadastrale du *terrain*;
 - c) les actes de servitudes s'appliquant au *terrain*;
 - d) la localisation des *lacs* et des *cours d'eau*;
 - e) la forme, les dimensions et la *superficie* du *terrain*;
 - f) la localisation des lignes de *rues*;
 - g) l'emplacement de la *construction* projetée;
 - h) l'emplacement des *constructions* existantes;
 - i) la distance entre les *constructions*;
 - j) la distance entre la *construction* projetée et les lignes du *terrain*;
 - k) les surfaces de tout *lac* et de tout *cours d'eau* situé à l'intérieur d'un rayon de 15 mètres des limites du *terrain*;
 - l) les surfaces boisées;
 - m) la localisation des *talus*;

- n) la localisation d'un *ouvrage de captage des eaux souterraines*;
 - o) la localisation d'une *installation septique*;
 - p) la localisation d'une borne-fontaine située à l'intérieur d'un rayon de 1,5 mètre des limites du *terrain*;
 - q) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors-rue, des allées de stationnement et des *accès* à la propriété;
 - r) les *aires de chargement et de déchargement*;
 - s) les aires d'*entreposage* extérieur;
 - t) l'emplacement et la description des *clôtures*, des *murets*, des *haies*, des *arbustes*, des *arbres* et des *murs de soutènement*;
 - u) les sites de *déblais* et de *remblais*;
 - v) les niveaux d'excavation et celui du plancher fini de la *cave* ou du *sous-sol* par rapport au centre de la *rue*.
- 3° les plans exigés aux paragraphes précédents doivent inclure un plan projet d'implantation, ou un certificat d'implantation, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, si le projet implique :
- a) la *construction* d'un nouveau *bâtiment principal* d'une *superficie au sol* supérieure à 20 mètres carrés;
 - b) le déplacement d'un *bâtiment principal* d'une *superficie au sol* supérieure à 20 mètres carrés;
 - c) l'agrandissement de la *superficie au sol* d'un *bâtiment principal* dont la *superficie au sol* projetée se situerait à moins de 1 mètre du périmètre de l'*aire bâissable*;
 - d) la *construction* d'un nouveau *bâtiment accessoire* d'une *superficie au sol* supérieure à 35 mètres carrés dont la *superficie au sol* projetée se situerait à moins de 1 mètre du périmètre de l'*aire bâissable*.
 - e) un projet de *construction*, transformation, agrandissement ou déplacement d'un *bâtiment* des groupes d'usages AGRICULTURE ou FORÊT, dont la *superficie au sol* projetée se situerait à moins de 1 mètre du périmètre de l'*aire bâissable*.
- 4° l'échéancier des travaux;
- 5° une estimation du coût probable des travaux;
- 6° les ententes notariées requises, s'il y a lieu;
- 7° une information sur l'exécutant des travaux; soit un entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée en vertu de la Loi sur le bâtiment [L.R.Q., chapitre B-1.1] ou un constructeur-propriétaire;
- 8° une *expertise géotechnique* si le projet est situé dans une *zone* à risque de mouvements de sol;

- 9° une déclaration ou une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ) si le projet est situé en *zone agricole protégée* en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- 10° une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la Loi sur la voirie (L.R.Q., c.V-9) si l'*implantation* du nouveau *bâtiment principal* implique l'aménagement d'un accès direct au *réseau routier supérieur*;
- 11° tout autre document jugé utile pour la compréhension du projet.

Nonobstant la condition émise par le paragraphe 10° de l'alinéa précédant, un permis peut être émis si le demandeur s'engage par écrit à effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de cette autorisation.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12, 263-16, 292-19, 306-21

4.4 Délai d'émission d'un permis

L'*inspecteur en urbanisme* doit, dans les trente (30) jours de la date de présentation de la demande dûment complétée, aviser le requérant par écrit de l'approbation ou du refus de sa demande. En cas de refus, il doit le motiver.

Dans le cadre d'une demande nécessitant l'approbation du conseil, le délai prescrit est de quatre-vingt-dix (90) jours suite au dépôt de la demande de permis dûment complétée.

RÈGLEMENT 215-10

4.5 Durée et validité d'un permis

Un permis de construction devient nul et sans effet si :

- 1° les travaux ne sont pas commencés dans les six (6) mois de la date d'émission du permis; les travaux sont réputés commencés si au moins les semelles de la *fondation* sont coulées;
- 2° les travaux sont interrompus pendant une période continue d'au moins six (6) mois; à moins de spécification contraire dans la demande de permis telle qu'autorisée;
- 3° les travaux ne sont pas complétés dans les douze (12) mois suivant la date d'émission du permis de construction;
- 4° les dispositions du présent règlement, des règlements de zonage et de construction ou les renseignements soumis dans la demande de permis de construction ou les termes du permis de construction ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le constructeur ou le requérant désire commencer ou compléter les travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

RÈGLEMENTS 215-10, 292-19

4.6 Obligations du titulaire d'un permis de construction

Le titulaire d'un permis de construction doit :

- 1° *afficher* le permis de construction, bien en évidence, sur la propriété pour laquelle ce permis a été émis;
- 2° conserver sur le chantier de construction une copie des plans et devis approuvés par l'*inspecteur en urbanisme*;
- 3° après la réalisation des fondations, déposer à l'*inspecteur en urbanisme* un certificat de localisation ou un plan de localisation à jour, préparé, approuvé et signé par un arpenteur-géomètre pour les projets visés au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 4.3;
- 4° donner un avis à l'*inspecteur en urbanisme* du parachèvement des travaux, au plus tard à la date d'expiration du permis;
- 5° enlever, à la demande de l'*inspecteur en urbanisme*, tout obstacle pouvant empêcher les inspections exigées par le présent règlement et les règlements applicables à ces travaux.

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16, 292-19

4.7 Responsabilité

Le propriétaire a l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter tous les travaux de *construction* requis selon les exigences des Lois et règlements applicables à ces travaux. Il ne peut modifier ou faire modifier les plans et devis autorisés, sans un permis émis par l'*inspecteur en urbanisme* et ce dernier ne peut émettre ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions des règlements municipaux d'urbanisme. Cette nouvelle approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis.

L'émission d'un permis, l'approbation des plans et devis, les inspections faites par l'*inspecteur en urbanisme* ne doivent pas être interprétées comme constituant une attestation de la conformité de tel permis, approbation, inspection avec les Lois et règlements applicables à ces travaux. Le propriétaire d'un *bâtiment* ne peut alléguer ces faits comme le relevant de la responsabilité d'exécuter les travaux suivant les prescriptions des Lois et règlements en vigueur et des règles de l'art applicables en la matière.

RÈGLEMENT 215-10

CHAPITRE 5

LES CERTIFICATS D'AUTORISATION

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 237]

5.1 Délai d'émission d'un certificat d'autorisation

L'inspecteur en urbanisme doit, dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la demande de certificat d'autorisation dûment complétée, émettre ou refuser le certificat d'autorisation. En cas de refus, il doit le motiver.

RÈGLEMENT 231-12

SECTION I LE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, 1^{er} alinéa, paragraphe 2^o]

5.1.1 Nécessité du certificat d'autorisation de changement d'usage

Le changement d'*usage* d'un *terrain* ou d'un *bâtiment* est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation si ce changement d'*usage* ou de destination n'est pas effectué simultanément avec une opération exigeant un permis de *construction*.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12

5.2 Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation de changement d'usage

La demande de certificat d'autorisation de changement d'*usage* doit être présentée à l'*inspecteur en urbanisme* sur un formulaire fourni par la municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagné des informations et documents suivants :

- 1^o l'adresse de la propriété visée et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les *ouvrages* projetés;
- 2^o dans le cas de l'*usage* d'un *bâtiment*, les plans et devis requis pour avoir une compréhension claire du projet de changement d'*usage* ou de destination du *bâtiment*;
- 3^o dans le cas de l'*usage* d'un *terrain*, un plan à l'échelle montrant :
 - a) la description cadastrale du *terrain*;
 - b) la forme, les dimensions et la *superficie* du *terrain*;
 - c) les lignes de *rues*;

- d) la localisation du nouvel *usage* ou de l'extension de l'*usage* existant;
 - e) la localisation de tout *lac* et cours d'eau situés à moins de 15 mètres du *terrain*;
 - f) la localisation des *talus*;
- 4° les ententes notariées requises, s'il y a lieu;
- 5° une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la Loi sur la voirie (L.R.Q., c.V-9) si le changement d'*usage* ou de destination de l'*immeuble* implique l'aménagement ou l'élargissement d'un accès direct au *réseau routier supérieur*. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère des Transports du Québec relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le *réseau routier supérieur* du *terrain* faisant l'objet du certificat d'autorisation;
- 6° une déclaration ou une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ) si le projet est situé en *zone agricole protégée* en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- 7° tout autre document jugé utile pour la compréhension du projet.

Nonobstant la condition émise par le paragraphe 5° de l'alinéa précédant, un certificat peut être émis si le demandeur s'engage par écrit à effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de ces documents.

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16

5.3 Modalités d'émission du certificat d'autorisation de changement d'usage

L'*inspecteur en urbanisme* émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du présent règlement et du règlement de zonage, ainsi qu'aux dispositions de tout autre règlement applicable par la municipalité;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

RÈGLEMENT 215-10

5.4 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de changement d'usage

Un certificat d'autorisation de changement d'*usage* devient nul si :

- 1° le changement d'*usage* n'a pas été effectué dans les six (6) mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;

- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement d'*usage*, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

RÈGLEMENT 215-10

SECTION II LE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, 1^{er} alinéa, paragraphe 2°]

5.5 Nécessité du certificat d'autorisation d'usage temporaire

Un projet *d'usage temporaire* est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les *usages temporaires* complémentaires suivants :

- 1° une *roulotte* sur un chantier de construction ou un *terrain* de camping;
- 2° un abri d'hiver pour *automobiles*, un *abri d'hiver* pour les accès piétonniers au *bâtiment principal* ainsi que les clôtures à neige;

RÈGLEMENT 215-10

5.6 Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation d'usage temporaire

La demande de certificat d'autorisation *d'usage temporaire* doit être présentée à *l'inspecteur en urbanisme* sur un formulaire fourni par la municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagné des informations et documents suivants :

- 1° l'identification précise de l'*usage* projeté, y compris les travaux et les *ouvrages* projetés;
- 2° la date de commencement et la durée prévue de l'*usage* projeté;
- 3° un plan montrant les lignes de *rue* et la localisation et l'importance relative de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du *terrain* visé;
- 4° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée;
- 5° l'acceptation écrite du propriétaire si celui-ci n'est pas le requérant;
- 6° l'engagement écrit du requérant de remettre le *terrain* en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

RÈGLEMENT 215-10, 263-16

5.7 Modalités d'émission du certificat d'autorisation d'usage temporaire

L'*inspecteur en urbanisme* émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du présent règlement et du règlement de zonage, ainsi qu'aux dispositions de tout autre règlement applicable par la municipalité;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

RÈGLEMENT 215-10

5.8 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'usage temporaire

Un certificat d'autorisation *d'usage temporaire* devient nul si :

- 1° l'*usage* n'a pas débuté dans les trente (30) jours suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer l'*usage temporaire*, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

RÈGLEMENT 215-10

SECTION III LE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DEPLACEMENT

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, 1^{er} alinéa, paragraphe 2°]

5.9 Nécessité du certificat d'autorisation de déplacement

Un projet de déplacement d'un *bâtiment* est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. S'il s'agit d'un déplacement sur un *terrain* autre que celui d'origine, le certificat d'autorisation de déplacement doit obligatoirement être jumelé à un permis de construction.

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16

5.10 Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation de déplacement

La demande de certificat d'autorisation de déplacement d'un *bâtiment* doit être présentée à l'*inspecteur en urbanisme* sur un formulaire fourni par la municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagné des informations et documents suivants :

- 1° un plan à l'échelle illustrant l'emplacement de destination de la *construction*, auquel plan sont indiquées les lignes de *terrain*, les cours d'eau et les *lacs*, les *talus*, l'emplacement des autres *bâtiments* existants ainsi que la distance relative de ces éléments par rapport au nouvel emplacement. Si la présente demande de certificat est jumelée à un permis de construction auquel un tel plan est fourni, le requérant est exempt d'en fournir un deuxième pour la présente demande;
- 2° la date, l'heure et la durée anticipée des travaux et les mesures de protection envisagées lors du déplacement lorsque nécessaire;
- 3° les détails concernant l'entrepreneur et l'itinéraire lorsque le *bâtiment* à déménager doit emprunter une *voie publique*;
- 4° une preuve d'assurance responsabilité en cas de dommage à la propriété publique ou privée;
- 5° l'engagement du requérant à remettre les *terrains* d'origine et de destination en bon état de propreté dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux de déplacement;
- 6° l'engagement du requérant à ce que l'ensemble des *constructions accessoires* et des *bâtiments accessoires* devenus orphelins de bâtiment principal sur un *terrain* soient éliminés dudit *terrain* dans les douze (12) mois suivant la disparition du bâtiment principal.

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16

5.11 Modalités d'émission du certificat d'autorisation de déplacement

L'inspecteur en urbanisme émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, du règlement de zonage, du règlement de lotissement, du règlement de construction ainsi qu'à tout autre règlement applicable par la municipalité (règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, règlement sur les *plans d'aménagement d'ensemble*, règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux, règlement décrétant un site du patrimoine, règlement décrétant la citation d'un *immeuble* patrimonial, etc.);
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

RÈGLEMENT 215-10

5.12 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de déplacement

Un certificat d'autorisation de déplacement d'un *bâtiment* devient nul si :

- 1° le déplacement du *bâtiment* n'a pas été effectué dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;

- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16

SECTION IV LE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DEMOLITION

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, 1^{er} alinéa, paragraphe 2°]

5.13 Nécessité du certificat d'autorisation de démolition

La démolition d'une *construction* ou d'une partie d'une *construction* dont la *superficie au sol* excède 10 mètres carrés est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

RÈGLEMENT 215-10

5.14 Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation de démolition

La demande de certificat d'autorisation de démolition doit être présentée à l'*inspecteur en urbanisme* sur un formulaire fourni par la municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° l'adresse où la *construction* est située ainsi qu'un croquis de son emplacement sur le *terrain*;
- 2° si requis, les motifs de la démolition et des photographies de la *construction*;
- 3° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 4° la date, l'heure et la durée anticipée des travaux et les mesures de protection envisagées lorsque nécessaire;
- 5° l'engagement du requérant à nettoyer et niveler le *terrain* dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux de démolition;
- 6° les détails concernant les mesures de sécurité à établir autour de la *fondation* si celle-ci ne doit pas être démolie;
- 7° l'engagement du requérant à ce que l'ensemble des *constructions accessoires* et des *bâtiments accessoires* devenus orphelins de *bâtiment principal* sur un *terrain* soient éliminés dudit *terrain* dans les douze (12) mois suivant la disparition du *bâtiment principal*;
- 8° l'engagement du requérant à ce que les *matériaux* résiduels soient disposés selon les modalités prescrites par les lois gouvernementales.

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16

5.15 Modalités d'émission du certificat d'autorisation de démolition

L'inspecteur en urbanisme émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, du règlement du règlement de zonage, du règlement de lotissement, du règlement de construction, ainsi qu'aux dispositions de tout autre règlement applicable par la municipalité (règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, règlement décrétant un site du patrimoine, règlement décrétant la citation d'un *immeuble* patrimonial, etc.);
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

RÈGLEMENT 215-10

5.16 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de démolition

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si :

- 1° la démolition de la *construction* n'a pas été effectuée dans les 90 jours suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer la démolition, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

RÈGLEMENT 215-10

SECTION V LE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, 1^{er} alinéa, paragraphe 2°]

5.17 Nécessité du certificat d'autorisation d'aménagement de terrain

Les travaux suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation, sauf s'ils sont effectués simultanément avec une opération exigeant un permis de construction :

- 1° l'excavation de plus de quinze (15) mètres cubes de sol à des fins d'extraction;
- 2° le déplacement d'humus;
- 3° la plantation d'une *haie*
- 4° la plantation d'un peuplier, d'un saule à *haute tige*, d'un érable argenté ou d'un orme américain;
- 5° l'érection d'une *clôture* ou d'un *muret*;

- 6° le *déblai* ou le *remblai*;
- 7° la *construction* d'un *mur de soutènement*;
- 8° l'aménagement d'une aire de stationnement hors-rue de plus de trois (3) cases;
- 9° le pavage;
- 10° l'aménagement d'un *accès à une voie de circulation* .

Un certificat d'autorisation d'aménagement de *terrain* n'est pas requis pour un *ouvrage* ou une activité agricole ou sylvicole qui est situé à l'extérieure d'une *rive* ou du *littoral* et qui est situé dans une *zone* dont l'affectation est agricole, agroforestière ou forestière aux plans portant les numéros 9025-2010-D et 9025-2010-E qui font partie intégrante du règlement de zonage.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12

5.18 Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation d'aménagement de terrain

La demande de certificat d'autorisation d'aménagement de *terrain* doit être présentée à l'*inspecteur en urbanisme* sur un formulaire fourni par la municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagné d'un plan de localisation à une échelle d'au moins 1 : 500 des aménagements projetés, ainsi que de toute autre information requise pour avoir une compréhension claire du projet.

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16

5.19 Modalités d'émission du certificat d'autorisation d'aménagement d'un terrain

L'*inspecteur en urbanisme* émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, du règlement de zonage et du règlement de construction, ainsi qu'aux dispositions de tout autre règlement applicable par la municipalité (règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, règlement décrétant un site du patrimoine, règlement décrétant la citation d'un *immeuble* patrimonial, etc.);
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

RÈGLEMENT 215-10

5.20 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'aménagement de terrain

Un certificat d'autorisation d'aménagement de *terrain* devient nul si :

- 1° les travaux n'ont pas été effectués dans les douze (12) mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux d'aménagement de *terrain*, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

RÈGLEMENT 215-10

SECTION VI LE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, 1^{er} alinéa, paragraphe 2°]

5.21 Nécessité du certificat d'autorisation d'affichage

Sous réserve de l'article 12.3 du règlement de zonage, la *construction*, l'installation, le déplacement ou la modification du support d'une *enseigne* est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

RÈGLEMENT 215-10

5.22 Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation d'affichage

La demande de certificat d'autorisation d'affichage doit être présentée à l'*inspecteur en urbanisme* sur un formulaire fourni par la municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° un plan à l'échelle montrant :
 - a) les limites du *terrain* visé;
 - b) les lignes de *rue*;
 - c) la localisation de l'*enseigne* en spécifiant les distances de celle-ci par rapport aux éléments identifiés en a) et en b);
 - d) dans le cas d'une *enseigne publicitaire* (ou panneau-réclame), les distances la séparant d'une halte routière, d'un belvédère, d'un boisé, d'un fossé, d'une intersection de *rues*, d'un passage à niveau et d'une autre *enseigne publicitaire*;
- 2° les dimensions et la hauteur globale de l'*enseigne* ainsi que la *superficie* utilisée à la transmission du message (*superficie* de l'*enseigne*);

- 3° le plan à l'échelle et le devis de l'*enseigne*, incluant le texte et le graphisme de l'*enseigne* ainsi que la configuration de son support;
- 4° une estimation du coût anticipé du projet.

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16

5.23 Modalités d'émission du certificat d'autorisation d'affichage

L'*inspecteur en urbanisme* émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du présent règlement et du règlement de zonage ainsi qu'aux dispositions de tout autre règlement applicable par la municipalité (règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, règlement décrétant un site du patrimoine, règlement décrétant la citation d'un *immeuble* patrimonial, etc.);
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

RÈGLEMENT 215-10

5.24 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'affichage

Un certificat d'autorisation d'affichage devient nul si :

- 1° les travaux n'ont pas été effectués dans les six (6) mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux d'affichage, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

RÈGLEMENT 215-10

SECTION VII LE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, 1^{er} alinéa, paragraphe 2°]

5.25 Nécessité du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

L'aménagement, l'érection, la modification ou la réparation d'un *ouvrage* ou d'une *construction*, ou un projet impliquant des travaux susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale, ou un projet nécessitant des travaux de *remblai*, de *déblai* ou de déplacement d'humus, dans la *rive* ou dans le *littoral* d'un *lac* ou d'un *cours d'eau*, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis dans le cas où les travaux se limiteraient à rétablir la couverture végétale sans avoir recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage ou autres travaux du même genre.

Un certificat d'autorisation n'est également pas requis dans le cas de *constructions, ouvrages* et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier en forêt publique dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements applicables.

RÈGLEMENT 215-10

5.26 Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

La demande de certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain doit être présentée à l'*inspecteur en urbanisme* sur un formulaire fourni par la municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagné des informations et documents suivants :

- 1° un plan de localisation exécuté à une échelle d'au moins 1 : 500 des aménagements projetés;
- 2° les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour avoir une compréhension claire des travaux projetés. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile. Pour un *ouvrage* de stabilisation par un *enrochement*, des *perrés*, des pieux de bois, des *gabions*, le requérant du permis doit présenter une étude (plan et rapport) de son projet. Cette étude doit être signée par un ingénieur ou un technologue membre d'un ordre professionnel compétent en la matière. Pour un *ouvrage* de stabilisation par un *mur de soutènement*, la même étude doit être conçue et signée par un ingénieur compétent en la matière. Cette étude doit démontrer la nécessité d'employer la technique suggérée et décrire la façon de réaliser les travaux;
- 3° un échancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;
- 4° les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales.

Nonobstant la condition émise par le paragraphe 4° de l'alinéa précédant, un permis peut être émis si le demandeur s'engage par écrit à effectuer les démarches nécessaires à l'obtention de ces documents.

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16

5.27 Modalités d'émission du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

L'*inspecteur en urbanisme* émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, du règlement de construction, du règlement de zonage ainsi qu'aux dispositions de tout autre règlement applicable par la municipalité;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

RÈGLEMENT 215-10

5.28 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

Un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain devient nul si :

- 1° les travaux ne sont pas effectués dans les six (6) mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les travaux sont interrompus pendant une période de six (6) mois consécutifs;
- 3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux dans la *rive* ou dans le *littoral*, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

RÈGLEMENT 215-10

SECTION VIII LE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, 1^{er} alinéa, paragraphe 2°]

5.29 Nécessité du certificat d'autorisation de prélèvement d'eau

L'implantation, la modification substantielle ou le remplacement d'*une installation de prélèvement d'eau* visée à l'article 11 du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Une modification substantielle vise notamment l'approfondissement d'*une installation de prélèvement d'eau*, sa fracturation, son scellement, son obturation ou son démantèlement.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12, 256-15

5.30 Documents accompagnant la demande de certificat d'autorisation de prélèvement d'eau

La demande de certificat d'autorisation de prélèvement d'eau doit être présentée à l'*inspecteur en urbanisme* sur un formulaire fourni par la municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° un plan, réalisé par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, indiquant le type d'*installation de prélèvement d'eau* et montrant ses matériaux, ses méthodes de *construction* ainsi que l'aménagement superficiel du pourtour dans un rayon de 3 mètres de son emplacement;
- 2° une description, réalisée par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, des mesures préconisées afin de minimiser l'érosion des rives et la coupe de végétation, à limiter les interventions sur le littoral et l'apport de sédiments dans un lac ou un cours d'eau ainsi qu'à prévenir toute contamination des eaux et toute détérioration du milieu;
- 3° une estimation du débit journalier et du nombre de personnes à desservir.
- 4° l'usage auquel est destinée l'*installation de prélèvement d'eau*;
- 5° un plan, réalisé par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, montrant la localisation et les *distances séparatrices* d'une *installation de prélèvement d'eau* souterraine (incluant les systèmes de géothermie qui prélèvent de l'eau souterraine) par rapport :
 - a) aux limites du *terrain* visé;
 - b) aux systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées (fosse septique et élément épurateur, par exemple), existants ou projetés, sur le *terrain* visé ainsi que sur les *terrains* compris en tout ou en partie dans un rayon de 30 mètres de l'emplacement visé;
 - c) aux limites d'un *terrain* où s'exerce l'exploitation d'un cimetière, lequel *terrain* est compris en tout ou en partie dans un rayon de 30 mètres de l'emplacement visé;
 - d) à une aire de compostage sur le *terrain* visé ainsi que sur les *terrains* compris en tout ou en partie dans un rayon de 30 mètres de l'emplacement visé;
 - e) à une parcelle (telle que définit au Règlement sur les exploitations agricoles (REA)) sur le *terrain* visé ainsi que sur les *terrains* compris en tout ou en partie dans un rayon de 30 mètres de l'emplacement visé;
 - f) à une *installation d'élevage* (telle que définit au REA) sur le *terrain* visé ainsi que sur les *terrains* compris en tout ou en partie dans un rayon de 30 mètres de l'emplacement visé;
 - g) à un ouvrage de stockage de déjections animales (tel que définit au REA); sur le *terrain* visé ainsi que sur les *terrains* compris en tout ou en partie

- dans un rayon de 30 mètres de l'emplacement visé;
- h) à un pâturage (tel que définit au REA) sur le *terrain* visé ainsi que sur les *terrains* compris en tout ou en partie dans un rayon de 30 mètres de l'emplacement visé;
 - i) à une *rive*, s'il y a lieu;
 - j) à un *littoral*, s'il y a lieu;
 - k) à une zone à risque d'inondation identifiée au règlement de zonage, s'il y a lieu.
- 6° un plan, réalisé par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, montrant la localisation d'un système géothermique à énergie du sol par rapport :
- a) aux limites du *terrain* visé;
 - b) à un *littoral*, s'il y a lieu;
 - c) à une *rive*, s'il y a lieu;
 - d) à une zone à risque d'inondation identifiée au règlement de zonage, s'il y a lieu.
- 7° l'identification de l'exécutant des travaux d'aménagement de l'*installation de prélèvement d'eau*, incluant le numéro de permis délivré par la Régie du Bâtiment du Québec s'il s'agit d'une entreprise;
- 8° le dépôt d'une preuve d'un mandat accordé à un professionnel lorsque le service d'un professionnel est requis en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection;
- 9° tout autre document jugé nécessaire pour la compréhension du projet.

Les documents exigés aux paragraphes 2° à 7° du premier alinéa ne sont toutefois pas requis dans le cas d'une demande visant seulement l'obturation ou le démantèlement d'une *installation de prélèvement d'eau*.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12, 256-15, 306-21

5.31 Modalités d'émission du certificat d'autorisation de prélèvement d'eau

L'*inspecteur en urbanisme* émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection, ainsi qu'aux dispositions de règlement applicables par la municipalité;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents requis;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12, 256-15

5.32 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de prélèvement d'eau

Un certificat d'autorisation de prélèvement d'eau devient nul si :

- 1° les travaux n'ont pas été effectués dans un délai de douze (12) mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12, 256-15

SECTION IX LE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'INSTALLATION SEPTIQUE

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, 1^{er} alinéa, paragraphe 2°]

5.33 Nécessité du certificat d'autorisation d'installation septique

La *construction*, la modification ou la réparation d'une *installation septique* est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation d'*installation septique* n'est toutefois pas requis lorsque les travaux d'installation septique ont reçu l'autorisation d'un des ministères du gouvernement du Québec.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12, 256-15, 329-24

5.34 Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation d'installation septique

La demande de certificat d'autorisation d'*installation septique* doit être présentée à *l'inspecteur en urbanisme* sur un formulaire fourni par la municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des informations et documents suivants :

- 1° Les informations et documents exigés par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22);
- 2° Une attestation écrite du requérant que le professionnel ou l'entrepreneur retenu par le requérant est mandaté pour assurer la surveillance des travaux d'*installation septique* et la production d'un certificat de conformité après travaux.
- 3° Un certificat de conformité qui confirme que les travaux d'*installation septique* ont été effectués conformément aux plans approuvés à la

demande du certificat d'autorisation d'*installation septique*. Le certificat de conformité doit être signé, daté et accompagné d'au minimum huit (8) photos prises durant la réalisation des travaux montrant l'ensemble des composantes de l'*installation septique*. Le certificat de conformité, ainsi que les photos, doivent être déposés à l'*inspecteur en urbanisme* au plus tard 20 jours suivant la fin des travaux d'*installation septique*.

RÈGLEMENT 215-10, 256-15, 306-21

5.35 Modalités d'émission du certificat d'autorisation d'installation septique

L'*inspecteur en urbanisme* émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22) ainsi qu'à toutes autres dispositions de règlement applicables par la municipalité;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents requis;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

RÈGLEMENT 215-10, 256-15

5.36 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation d'installation septique

Un certificat d'autorisation d'*installation septique* devient nul si :

- 1° les travaux n'ont pas été effectués dans un délai de douze (12) mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.
- 3° le certificat de conformité et les photos exigés à l'article 5.34 du présent règlement n'ont pas été déposés à l'*inspecteur en urbanisme* dans un délai de 20 jours suivant la fin des travaux d'*installation septique*.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

RÈGLEMENT 215-10, 256-15, 306-21

SECTION X LE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉBOISEMENT

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, 1^{er} alinéa, paragraphe 2°]

5.37 Nécessité du certificat d'autorisation de déboisement

Un certificat d'autorisation relatif au *déboisement* est requis :

- 1° pour effectuer un *déboisement* dans un *talus* dont la *pente* est supérieure à 30%;
- 2° pour effectuer un *déboisement* à l'intérieur d'une bande riveraine de 60 mètres en bordure d'une rivière à saumon;
- 3° pour effectuer un *déboisement* dans un peuplement d'*érablières* à potentiel acéricole de quatre (4) hectares et plus situé sur une terre privée à l'extérieur du territoire soumis à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- 4° pour effectuer un *déboisement* à l'intérieur d'une zone affectée à des fins récréatives (RCT) délimitée aux plans de zonage portant les numéros 9025-2010-D et 9025-2010-E;
- 5° pour effectuer un *déboisement* à l'intérieur des zones s2, 3, 4, 5, 27, 30, 35, 36, 37, 38, 39, 41 et 44, délimitées aux plans de zonage portant les numéros 9025-2010-D et 9025-2010-E;
- 6° pour effectuer un *déboisement* à l'intérieur d'une bande de 30 mètres de largeur mesurée à partir de l'*emprise* des routes 234 et 298.

RÈGLEMENT 215-10

5.38 Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation de déboisement

La demande de certificat d'autorisation de *déboisement* doit être présentée à l'*inspecteur en urbanisme* sur un formulaire fourni par la municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé. Cette demande doit être accompagnée des informations suivantes :

- 1° la désignation cadastrale de la propriété visée par la demande;
- 2° la description du ou des *peuplements forestiers* touchés par une récolte de matières ligneuses :
 - appellation du peuplement;
 - âge;
 - densité;
 - hauteur;
 - *surface terrière* par essence;
 - volume par essence;
 - état de la régénération naturelle, c'est-à-dire le coefficient de distribution et la hauteur de la régénération ainsi que le nombre de tiges à l'hectare;
 - état général du ou des *peuplements forestiers* (maladies, chablis, etc.);
 - pourcentage de prélèvement par essence (% de *surface terrière*);
 - nature et justification du *traitement sylvicole*.
- 3° la *superficie* impliquée (*superficie* mesurée);
- 4° une carte à l'échelle montrant les *peuplements forestiers* touchés par la coupe, les *lacs* et *cours d'eau* à proximité du secteur de coupe, le réseau

routier, les traverses de *cours d'eau* et autres éléments utiles à la localisation de l'intervention (*bâtiments, talus, etc.*).

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16

5.39 Modalités d'émission du certificat d'autorisation de déboisement

L'*inspecteur en urbanisme* émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, du règlement de zonage, ainsi qu'aux dispositions de tout autre règlement applicable par la municipalité;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

RÈGLEMENT 215-10

5.40 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de déboisement

Un certificat d'autorisation de déboisement devient nul si :

- 1° les travaux de *déboisement* n'ont pas été effectués dans les six (6) mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux de *déboisement*, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

RÈGLEMENT 215-10

5.41 Défaut d'obtenir un certificat d'autorisation de déboisement

Le défaut d'obtenir un certificat d'autorisation préalablement au début des travaux de *déboisement*, constitue une infraction justifiant la municipalité de faire interrompre lesdits travaux par l'obtention de l'ordonnance appropriée sur requête introduite d'urgence au tribunal sans préjudice aux autres recours de la municipalité.

RÈGLEMENT 215-10

SECTION XI LE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'IMPLANTATION D'ÉOLIENNES OU DE MÂTS DE MESURE DE VENT

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, article 120 et article 237]

5.42 Nécessité du certificat d'autorisation pour l'implantation d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent

Un certificat d'autorisation pour l'*implantation* d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent est requis :

- 1° pour l'*implantation* ou le démantèlement d'une éolienne;
- 2° pour l'*implantation* ou le démantèlement d'un mât de mesure de vent;
- 3° pour l'aménagement d'une voie d'*accès*;
- 4° pour l'*implantation* d'un poste de raccordement ou de transformation.

Chaque éolienne, mât de mesure vent, voie d'*accès* ou poste de raccordement ou de transformation visé aux paragraphes précédents représente un projet distinct faisant l'objet d'un certificat d'autorisation distinct.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12

5.43 Documents accompagnant la demande du certificat d'autorisation pour l'implantation d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent

Toute demande de certificat d'autorisation devra être présentée sur les formulaires prévus à cette fin auprès de la municipalité.

La demande doit être signée et datée par le requérant et être accompagnée des documents suivants :

- 1° L'identification cadastrale du *lot*;
- 2° L'autorisation écrite du propriétaire ainsi que la durée de concession du *terrain* pour le permis à construire;
- 3° Une copie de l'autorisation (bail) du ministère concerné devra être fournie lorsque la *construction* sera située sur les *terrains* publics;
- 4° Un plan à l'échelle ou en indiquant les mesures de distance requises, effectué par un arpenteur-géomètre et localisant l'éolienne ou le mât de mesure de vent sur le *terrain* visé, sa voie d'*accès* ainsi que sa *distance séparatrice* par rapport aux éléments suivants :
 - a) les limites d'une zone dont l'affectation est résidentielle (HBF), multifonctionnelle (MTF), récréative (RCT) ou de villégiature (VLG) identifiée aux plans de zonage (plans 9025-2010-D et 9025-2010-E), dans le cas d'une *éolienne commerciale* ou d'un mât de mesure de vent;
 - b) l'*emprise* d'une route de juridiction provinciale ou municipale, dans le cas d'une *éolienne commerciale* ou d'un mât de mesure de vent;

- c) les *bâtiments*, dans le cas d'une *éolienne domestique*;
 - d) les *bâtiments principaux* voisins, dans le cas d'une *éolienne domestique*;
 - e) les *habitations* voisines, dans le cas d'une *éolienne domestique*;
 - f) les *résidences*, dans le cas d'une *éolienne commerciale*;
 - g) les *chalets*, dans le cas d'une *éolienne commerciale*;
 - h) les salles de réception pour cabanes à sucre, dans le cas d'une *éolienne commerciale*;
 - i) les *lignes de terrain*, dans le cas d'une *éolienne commerciale* ou *domestique*.
- 5° Un avis écrit émis par une autorité compétente en matière de navigation aérienne, pour une *éolienne commerciale*;
 - 6° Un avis écrit émis par une autorité compétente en matière de transmission des ondes des tours de télécommunication, pour une *éolienne commerciale*;
 - 7° Une description du type, de la forme et de la couleur de l'*éolienne commerciale* ou *domestique*;
 - 8° Une description du système de raccordement au réseau électrique;
 - 9° Une description des postes et lignes de raccordement au réseau électrique;
 - 10° Une description de la hauteur de l'*éolienne domestique*;
 - 11° L'échéancier prévu de réalisation des travaux;
 - 12° Le coût estimé des travaux.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12, 263-16

5.44 Modalités d'émission du certificat d'autorisation pour l'implantation d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent

Nonobstant l'article 5.1 du présent règlement, l'*inspecteur en urbanisme* émet le certificat d'autorisation dans un délai d'au plus soixante (60) jours ouvrables de la date de dépôt de la demande de certificat d'autorisation si la demande est conforme au présent règlement. Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver dans le même délai.

L'*inspecteur en urbanisme* émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, du règlement de zonage, ainsi qu'aux dispositions de tout autre règlement applicable par la municipalité;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12

5.45 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour l'implantation d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent

Tout certificat d'autorisation est valide pour une période de douze (12) mois suivant la date de son émission. Toutefois, une prolongation d'une autre période de douze (12) mois peut être accordée à partir de la date d'échéance d'un certificat si le requérant en fait la demande dans les trente (30) jours suivants l'expiration et si un tarif supplémentaire de 1000 \$ est acquitté.

RÈGLEMENT 215-10

5.46 Défaut d'obtenir un certificat d'autorisation pour l'implantation d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent

Le défaut d'obtenir un certificat d'autorisation préalablement au début des travaux pour l'*implantation* ou le démantèlement d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent, constitue une infraction justifiant la municipalité de faire interrompre lesdits travaux par l'obtention de l'ordonnance appropriée sur requête introduite d'urgence au tribunal sans préjudice aux autres recours de la municipalité.

RÈGLEMENT 215-10

CHAPITRE 6

LES TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

[Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, article 119, 1^{er} alinéa, paragraphe 6°]

6.1 Tarifs des permis et certificats

Le tarif d'honoraires pour l'émission des différents permis et certificats émis selon les dispositions du présent règlement s'établit selon les montants énumérés dans le présent chapitre.

RÈGLEMENT 215-10

6.2 Tarif du permis de lotissement

Tout permis de *lotissement* : 20,00 \$ par *lot* remplacé et créé

RÈGLEMENTS 215-10, 326-24

6.3 Tarifs du permis de construction

Tarifs selon les groupes *d'usages* et les catégories de *constructions* explicités respectivement aux chapitres 3 et 7 du règlement de zonage :

1° *Usages* du groupe HABITATION :

- a) *implantation* d'un *bâtiment principal* :
 - 150,00 \$ pour le premier *logement*
 - 75,00 \$ par *logement* additionnel
 - 30,00 \$ par chambre additionnelle dans le cas d'une habitation communautaire
- b) *implantation* d'un *bâtiment accessoire* : 45,00 \$
- c) *implantation*, agrandissement, réparation ou rénovation d'une *construction* accessoire (autre qu'un bâtiment) : 25,00 \$

d) agrandissement d'un *bâtiment principal* :

Superficie au sol des travaux	Coût du permis
0 m ² à 99,99 m ²	25 \$
100 m ² à 199,99 m ²	50 \$
200 m ² à 299,99 m ²	100 \$
300 m ² et plus	175 \$

e) agrandissement d'un *bâtiment accessoire* :

Superficie au sol des travaux	Coût du permis
0 m ² à 99,99 m ²	25 \$
100 m ² à 299,99 m ²	50 \$
300 m ² et plus	75 \$

f) transformation, réparation ou rénovation d'un *bâtiment existant*:

Coût estimé des travaux	Coût du permis
0,00 \$ à 9 999,99 \$	25 \$
10 000,00 \$ à 99 999,99\$	40 \$
100 000,00 \$ et plus	50 \$

2° Usages des groupes COMMERCE, INDUSTRIE, PUBLIC, RÉCRÉATION AGRICULTURE, FORÊT et EXTRACTION :

a) *implantation* d'un *bâtiment principal*: 100,00 \$

b) *implantation* d'un *bâtiment accessoire*: 30,00

c) *implantation*, agrandissement, réparation ou rénovation d'une *construction accessoire* (autre qu'un *bâtiment*): 25,00 \$

d) transformation, agrandissement, réparation ou rénovation d'une d'un *bâtiment existant*:

Coût estimé des travaux	Coût du permis
0,00 \$ à 9 999,99 \$	25,00 \$
10 000,00 \$ à 99 999,99\$	50,00 \$
100 000,00 \$ et plus	75,00 \$

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16, 326-24

6.4 Tarifs des certificats d'autorisation

Tarifs selon les types de certificats :

1° Certificat d'autorisation de changement <i>d'usage</i> :	25,00 \$
2° Certificat d'autorisation <i>d'usage</i> temporaire :	0,00 \$
3° Certificat d'autorisation de déplacement :	25,00 \$
4° Certificat d'autorisation de démolition :	25,00 \$

- 5° Certificat d'autorisation d'aménagement de *terrain* : 45,00 \$
- 6° Certificat d'autorisation d'affichage : 45,00 \$
- 7° Certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain : 45,00 \$
- 8° Certificat d'autorisation de prélèvement d'eau : 95,00 \$
- 9° Certificat d'autorisation d'installation septique : 50,00 \$
- 10° Certificat d'autorisation de déboisement : 45,00 \$
- 11° Certificat d'autorisation pour l'*implantation* d'éoliennes ou de mâts de mesure de vent :

a) *implantation* ou démantèlement d'une *éolienne commerciale* :

Le tarif pour l'émission d'un certificat d'autorisation relatif à l'implantation ou au démantèlement d'une *éolienne commerciale* est déterminé par la capacité de production de l'*éolienne commerciale* de la manière suivante :

Puissance de l'éolienne	Tarif du certificat
Moins de 1 MW	2 000,00 \$
De 1 MW à 1,99 MW	3 000,00 \$
2 MW et plus	4 000,00 \$

- b) *implantation* ou démantèlement d'une *éolienne domestique* : 10,00 \$;
- c) *implantation* ou démantèlement d'un mât de mesure de vent : 500,00 \$;
- d) *implantation* d'un poste de raccordement ou de transformation : 3000,00 \$;
- e) aménagement d'une voie d'accès à une *éolienne commerciale* : 100,00 \$

RÈGLEMENTS 215-10, 231-12, 256-15, 326-24

6.5 Tarifs non remboursables

Les tarifs d'honoraires pour l'émission des permis et certificats ne sont pas remboursables.

RÈGLEMENT 215-10

CHAPITRE 7

LES SANCTIONS ET LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

[LAU article 227, LCV article 356, 361, 364 et 369]

7.1 Recours

En sus des recours par action privée par le présent règlement et de tous les recours prévus à la Loi sur l'Aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chapitre A-19.1) et ses amendements, le conseil peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours de droits civils nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

RÈGLEMENT 215-10

7.2 Sanctions

Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction.

L'inspecteur en urbanisme est autorisé à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Les montants des amendes sont les suivants :

1^o Si le contrevenant est une personne physique :

- a) En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 500 \$ et d'une amende maximale de 1 000 \$ et les frais pour chaque infraction.
- b) En cas de récidive, l'amende minimale est de 1 000 \$ et l'amende maximale de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

2^o Si le contrevenant est une personne morale :

- a) En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ et d'une amende maximale de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction.
- b) En cas de récidive, l'amende minimale est de 2 000 \$ et l'amende maximale de 3 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

L'exécution du jugement contre le contrevenant ne le dispense pas de se procurer les permis requis suivant les dispositions du présent règlement.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article 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).

RÈGLEMENTS 215-10, 263-16, 292-19

7.3 Abrogation de règlement

Ce règlement remplace et abroge les règlements suivants :

Règlement des permis et certificats numéro 22-91 et ses amendements.

RÈGLEMENT 215-10

7.4 Disposition transitoire

L'abrogation de règlements n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées; les droits acquis peuvent être exercés, les infractions peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce malgré l'abrogation.

RÈGLEMENT 215-10

7.5 Entrée en vigueur

Ce règlement des permis et certificats entre en vigueur selon les dispositions de la *Loi*.

RÈGLEMENT 215-10

Adopté à Saint-Gabriel-de-Rimouski, ce septième jour du mois de février 2011.

Georges Deschênes
Maire

Martin Normand
Directeur général et
secrétaire-trésorier