

Règlement no. 525



# Règlement sur les permis et certificats

---

Municipalité de Saint-Sébastien

MRC du Haut-Richelieu

Réalisé par Jules Brunelle-Marineau, Urbaniste

**Gestim**

539, Rue Principale, Saint-Sébastien, Québec, J0J 2C0



## DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

### SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### 1.1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule Règlement relatif à l'émission des permis et certificats portant le numéro 525.

#### 1.2 Règlements abrogés

Le règlement numéro 399 et ses amendements sont abrogés.

#### 1.3 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique au territoire de la municipalité de Saint-Sébastien.

#### 1.4 Validité

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

#### 1.5 Domaine d'application

La délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation doit se faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

## **SECTION 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **2.1 Application du règlement et pouvoir d'inspection**

L'inspecteur municipal est responsable de l'application du présent règlement.

Il est, à cette fin, autorisé à visiter et examiner, entre 7h et 19h, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de toute maison, bâtiment, édifice ou construction quelconque pour constater si le présent règlement ou tout autre règlement dont il est chargé d'appliquer y est respecté.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'une telle propriété est tenu de recevoir l'inspecteur municipal et de répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution de ces règlements.

### **2.2 Effets de l'approbation d'un permis ou d'un certificat**

L'émission d'un permis de construction, de lotissement ou d'un certificat d'autorisation ne peut constituer d'aucune sorte une obligation quelconque pour la municipalité.

L'approbation par l'inspecteur municipal d'un tel permis ou certificat ne peut constituer, notamment, pour la municipalité une obligation d'accepter la cession des rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, 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.

### **2.3 Infractions et peines**

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible pour une première infraction, d'une amende de 100\$ à 1000\$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende de 200\$ à 2000\$ dans le cas d'une personne morale. En cas de récidive le montant de cette amende est de 200\$ à 2000\$ pour une personne physique et de 1000\$ à 4000\$ dans le cas d'une personne morale.

Dans tous les cas les frais de la poursuite sont en sus.

Si une infraction dure plus d'un jour, elle constitue jour après jour une infraction séparée et la peine est appliquée pour chaque jour qu'a duré l'infraction.

### **2.4 Poursuites pénales**

Le Conseil autorise de façon générale l'inspecteur municipal à entreprendre une poursuite pénale et à délivrer un constat d'infraction contre tout contrevenant à l'une quelconque des dispositions du présent règlement.

### **2.5 Recours civil**

En plus de recours pénaux, la municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

## **SECTION 3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **3.1 Interprétation du texte**

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement :

- 1) Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition du présent règlement, la disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer ;
- 2) Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension. Le nombre pluriel peut ne s'appliquer qu'à une seule personne ou qu'à une seule chose si le contexte s'y prête ;
- 3) Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- 4) Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue ; mais s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut » être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non ;

### **3.2 Tableaux, plans, graphiques, symboles, grilles des usages et normes**

Font partie intégrante de ce règlement, les tableaux, plans, graphiques, symboles, et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit qui y sont ou auxquels il réfère.

### **3.3 Interprétation en cas de contradiction**

Dans le présent règlement, en cas de contradiction et à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 1) Entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2) Entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;
- 3) Entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

### **3.4 Préséance**

Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

### **3.5 Dimensions et mesures**

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

### **3.6 Terminologie**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est donné à l'annexe B du règlement de zonage.

### **3.7 Écriteau et documents sur le chantier**

Le permis ou certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement est accompagné d'un écriteau. Cet écriteau doit être placé en évidence et maintenu sur le chantier par le détenteur du permis ou certificat. Une copie des plans, des devis et des documents approuvés lors de l'émission du permis ou du certificat doit être gardé sur le chantier.

## DISPOSITIONS RELATIVES À L'OBTENTION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

### SECTION 4 PERMIS DE LOTISSEMENT

#### 4.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Sur l'ensemble du territoire de la municipalité, les opérations cadastrales sont interdites sans l'émission préalable d'un permis de lotissement.

#### 4.2 Présentation de la demande de permis de lotissement

La demande de permis de lotissement doit être transmise à l'inspecteur municipal sur le formulaire fourni à cet effet par la municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagné des renseignements et documents exigés à ce règlement.

#### 4.3 Renseignements et documents exigés

La demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire autorisé ;
- 2) L'identification de la zone touchée en vertu du règlement de zonage ;
- 3) Un plan réalisé par un arpenteur-géomètre démontant de façon non limitative les items suivants, à savoir :
  - a) La délimitation, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale d'un lot projeté ;
  - b) La délimitation et l'identification cadastrale d'un lot existant ;
  - c) L'emplacement et les limites d'une rue existante ;
  - d) L'emplacement et la nature légale d'une servitude existante ou projetée ;
  - e) L'identification de toute servitude existante ou requise pour le passage d'installation de distribution d'énergie et de télécommunication ;
  - f) L'emplacement de la limite du littoral d'un lac ou d'un cours d'eau ;
  - g) Les limites d'un boisé ;
  - h) Lorsque le plan identifie une nouvelle voie de circulation ou le prolongement d'une voie de circulation existante, il doit en plus contenir les informations suivantes :
    - La délimitation et l'identification cadastrale des terrains qui ont une limite avec le lot projeté ;
    - L'emplacement et les limites d'une rue existante avec laquelle une rue projetée communique ;
    - Le tracé, l'emprise, les dimensions et la pente de la rue projetée.
- 4) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

#### 4.3 Conditions d'émission du permis de lotissement

L'inspecteur municipal émet le permis de lotissement si:

- 1) La demande respecte toutes les dispositions du présent règlement, du règlement de zonage, du règlement de lotissement et de tout autre règlement municipal ;
- 2) La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;
- 3) Le tarif pour l'obtention du permis est payé ;
- 4) Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées ;
- 5) Le requérant s'est engagé par écrit à céder à la municipalité les voies de circulation montrées sur le plan et destinées à être publiques ainsi que toute infrastructure qui y est construite ; a) Les voies de circulation doivent être libres de toute hypothèque ou privilège ;  
b) La municipalité n'est pas tenu d'accepter la cession des voies de circulation proposées.

#### **4.4 Demande conforme**

Lorsque l'objet de la demande est conforme, l'inspecteur municipal émet le permis de lotissement dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

#### **4.5 Demande suspendue**

Si la demande, les renseignements ou les documents exigés sont incomplets et imprécis, l'inspecteur municipal en avise le requérant et l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces documents additionnels.

#### **4.6 Caducité du permis de lotissement**

Un permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastre pour laquelle il a été émis n'est pas transmis pour dépôt au ministre responsable du cadastre division du cadastre, dans un délai de 180 jours de la date d'émission du permis.

Dans ce dernier cas, le requérant doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement à la municipalité s'il désire enregistrer l'opération cadastrale.

## **SECTION 5 PERMIS DE CONSTRUCTION**

### **5.1 Obligation d'obtenir un permis de construction**

Sur l'ensemble du territoire de la municipalité, tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment et tout projet d'excavation aux fins mentionnées précédemment sont interdits sans l'obtention préalable d'un permis de construction.

La réalisation des travaux suivants est interdite sans l'obtention d'un permis de construction :

- 1) La construction, la transformation, l'agrandissement ou la reconstruction d'un bâtiment principal ou d'une maison mobile ;
- 2) La construction, la transformation, l'agrandissement ou la reconstruction d'un bâtiment accessoire, d'un kiosque de vente de produits agricoles ou d'un abri forestier;
- 3) L'installation ou l'assemblage d'un bâtiment modulaire ou préfabriqué ;
- 4) La construction, la transformation, l'agrandissement ou la reconstruction d'une antenne de télécommunication ou d'une éolienne ;
- 5) La construction, la transformation, l'agrandissement ou la reconstruction d'une galerie, balcon ou appentis
- 6) La construction, la transformation, l'agrandissement ou la reconstruction d'une installation d'élevage;

### **5.2 Présentation de la demande de permis de construction**

La demande de permis de construction doit être transmise à l'inspecteur municipal sur le formulaire fourni à cet effet par la municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagné des renseignements et documents exigés à ce règlement.

### **5.3 Renseignements et documents exigés**

La demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé ;
- 2) La date du début et de la fin des travaux, l'estimation du coût des travaux incluant les matériaux et la main-d'oeuvre ;
- 3) La description de la nature des travaux à effectuer et de l'usage actuel et projeté de la construction;
- 4) Un plan officiel de cadastre pour le terrain sur lequel la construction est projetée avec indication et description des servitudes s'il y a lieu ;
- 5) Un plan d'implantation des constructions et aménagements projetés, réalisé par un arpenteur géomètre, indiquant les dimensions, la forme et la superficie des bâtiments projetés, la topographie existante et le nivellement proposé par rapport à l'élévation de la rue la plus près;
- 6) La localisation des zones inondables, de la zone agricole, des lacs, des cours d'eau et des fossés existants ;
- 7) L'emplacement du branchement à un réseau d'égout ou à un réseau d'aqueduc ;



- 8) L'emplacement de tout obstacle tel borne-fontaine, ligne électrique, téléphonique ou de câblodistribution enfouie ou aérienne ;
- 9) L'accès à la voie de circulation, l'emplacement et les dimensions de l'aire de stationnement et de l'aire de chargement ;
- 10) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis des constructions prévues ;
- 11) Les niveaux d'excavation de la rue et des égouts attenants au terrain, ainsi que du rez-dechaussée du bâtiment et le niveau moyen du sol au périmètre d'implantation de la construction ;
- 12) Les mesures relatives à la protection contre les incendies ;
- 13) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

#### **5.4 Renseignements et documents additionnels exigés pour une antenne de télécommunication ou une éolienne**

La demande de permis de construction visant la construction, l'installation, la modification ou le remplacement d'une éolienne domestique doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Description du projet :
  - a) La hauteur du mât ;
  - b) La longueur des pales ;
  - c) La hauteur hors tout du projet ;
  - d) Un plan d'implantation à une échelle d'au moins 1 :1000 ;
  - e) Les limites du terrain et l'identification cadastrale ;
- 2) Description du milieu environnant dans un rayon d'un minimum de 2 fois la hauteur hors tout du projet :
  - a) La localisation de l'ensemble des maisons d'habitation ;
  - b) La localisation de tout câble électrique aérien ;
  - c) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

#### **5.5 Renseignements et documents additionnels exigés pour une installation d'élevage**

La demande de permis de construction visant la construction, la transformation, l'agrandissement ou la modification d'une installation d'élevage ou d'un ouvrage d'entreposage des fumiers, l'augmentation du nombre d'animaux ou le remplacement du type d'animaux et le remplacement du mode de gestion des fumiers doit être accompagnée des renseignements et documents suivants indiquant la nature du projet et décrivant le milieu environnant :

- 1) Description du projet :
  - f) Une description du projet, de la nature des constructions ou ouvrages projetés ;
  - g) Un plan d'implantation de la construction ou de l'ouvrage projeté à une échelle d'au moins 1 :1000 ;
  - h) Les limites du terrain et l'identification cadastrale ;
  - i) La localisation des lacs, cours d'eau et boisés existants situés sur la propriété du demandeur ;
  - j) Le nombre d'unités animales ;
  - k) Les caractéristiques de l'ouvrage d'entreposage ;
    - l) Le type de ventilation ;
    - m) Le mode d'épandage.

- 2) Description du milieu environnant dans un rayon d'un minimum de un kilomètre du projet :
  - d) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle ;
  - e) La localisation de l'ensemble des maisons d'habitation , les immeubles protégés ainsi que la limite du périmètre d'urbanisation s'il y a lieu ;
  - f) La localisation des voies de circulation existantes ou projetées ;
  - g) La localisation des lacs et cours d'eau ;
  - h) La localisation des puits existants ou projetées et les sources d'alimentation en eau potable; i) La topographie ;
  - j) L'identification des vents dominants ;
  - k) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

### **5.6 Renseignements et documents additionnels exigés pour la construction d'une nouvelle porcherie**

Tout demandeur d'un permis ou d'un certificat en vue de la construction, de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin doit présenter avec sa demande les documents suivants signés par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec :

- 1) Un document attestant si un plan agroenvironnemental de fertilisation a ou non été établi à l'égard de l'élevage faisant l'objet de la demande ;
- 2) Un résumé du plan visé au paragraphe 1), le cas échéant;
- 3) Un document, intégré au résumé prévu au paragraphe 2) le cas échéant, qui mentionne :
  - a) pour chaque parcelle en culture, les doses de matières fertilisantes que l'on projette d'utiliser et les modes et périodes d'épandage;
  - b) le nom de toute autre municipalité, désignée « autre municipalité intéressée » dans le présent chapitre, sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de l'élevage;
  - c) la production annuelle d'anhydride phosphorique<sup>(1)</sup> qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.
  - d) la copie des documents rattachés à la demande du certificat d'autorisation du ministère de l'environnement et copie du certificat d'autorisation de ce ministère le cas échéant.

(1) On entend par « production annuelle d'anhydride phosphorique » le produit que l'on obtient en multipliant, par la concentration moyenne en anhydride phosphorique des déjections animales produites par les activités inhérentes à l'élevage, exprimée en kilogrammes par mètre cube, le volume annuel de ces déjections, exprimé en mètres cubes.

### **5.7 Renseignements et documents additionnels exigés pour une construction en zone agricole**

Lorsque la demande de permis de construire est formulée dans une zone agricole décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), la municipalité exige que l'exploitant agricole comme défini dans la LPTAA (article 79.2.4) situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet d'une demande de permis, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application

des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 15 jours de sa signification.

À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur municipal peut s'adjoindre les services d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur- géomètre.

### **5.8 Renseignements et documents additionnels exigés pour une construction dans les zones Aa-1, A-3 et A-4**

Pour toutes constructions résidentielles, institutionnelles ou récréatives situées dans les zones Aa-1, A-3 et A-4, le demandeur devra fournir :

- 1) Une étude de pollution sonore réalisée par un professionnel en la matière et comprenant une analyse acoustique permettant d'évaluer avec précision le degré de perturbation à l'intérieur de la zone ;
- 2) Un document décrivant les mesures de mitigation prévues afin de réduire les niveaux sonores sous le seuil de 55 dBA sur une période de 24 heures, mesuré aux limites du terrain.
- 3) Les plans et devis d'exécution des ouvrages de mitigations prévues, préparés par un professionnel en la matière ;
- 4) Un engagement écrit du requérant de réaliser les travaux selon les plans et devis soumis ;
- 5) Un certificat de conformité des mesures de mitigations afin de valider que le niveau sonore est inférieur à 55 dBA Leq, 24 heures, préparé par un professionnel en la matière.

## **5.9 Conditions d'émission du permis de construction**

L'inspecteur municipal émet le permis de construction si:

- 1) La demande respecte toutes les dispositions du présent règlement, du règlement de zonage, du règlement de lotissement, du règlement de construction, d'un règlement adopté en vertu de l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et de tout autre règlement municipal ;
- 2) La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;
- 3) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ;
- 4) Le demandeur a fourni, le cas échéant, les informations requises pour remplir la déclaration de construction de maison unifamiliale neuve ou la déclaration de travaux requérant un permis de construction en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

## **5.10 Demande conforme**

Lorsque l'objet de la demande est conforme, l'inspecteur municipal émet le permis de construction dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

## **5.11 Demande suspendue**

Si la demande, les renseignements ou les documents exigés sont incomplets ou imprécis, l'inspecteur municipal en avise le requérant et l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis et alors, la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

## **5.12 Demande non conforme**

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, l'inspecteur municipal en avise, par écrit, le requérant dans les trente jours de la date de réception de la demande.

## **5.13 Caducité du permis de construction**

Un permis de construction est valide pour une période de douze mois (12), renouvelable une seule fois pour une période de six (6) mois. Il devient caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'émission du permis de construire.

## **SECTION 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION**

### **6.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation**

Sur l'ensemble du territoire de la municipalité, les travaux suivants sont interdits sans l'émission préalable d'un certificat d'autorisation :

- 1) Procéder à des travaux de remblai ou de déblai;
- 2) Procéder à l'abattage d'arbres, sauf dans le cas d'une coupe d'assainissement ;
- 3) Déplacer une construction ;
- 4) Démolir une construction ;
- 5) Changer l'usage d'un établissement ;
- 6) Établir un commerce à domicile ;
- 7) Les travaux de rénovation intérieure modifiant le nombre de chambres à coucher ;
- 8) La construction, la transformation, l'agrandissement de toute ouverture (porte ou fenêtre) et escalier ;
- 9) Le changement des matériaux de revêtement extérieur ;
- 10) Réparer ou rénover une construction ;
- 11) La construction, la transformation, l'agrandissement ou la reconstruction d'une piscine creusée ou hors terre et d'un patio adjacent ;
- 12) Procéder à l'installation d'une fournaise extérieure ;
- 13) Procéder à l'installation et à la modification de toute affiche, panneau-réclame ou enseigne ;
- 14) Procéder à des travaux sur la rive, la plaine inondable ou le littoral d'un cours d'eau ou d'un lac ;
- 15) Construire, transformer, agrandir, réparer, reconstruire une installation septique ;
- 16) Procéder à la construction d'un ouvrage de captage des eaux souterraines
- 17) Occuper de façon permanente la voie publique soit par empiètement, passage aérien ou souterrain, voûte souterraine ou utilisation quelconque ;
- 18) Procéder au branchement au réseau d'aqueduc ou d'égout

Nonobstant le présent article, des travaux d'entretien mineurs ne nécessitent aucun certificat d'autorisation.

### **6.2 Présentation de la demande de certificat d'autorisation**

La demande de certificat d'autorisation doit être transmise à l'inspecteur municipal sur le formulaire fourni à cet effet par la municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagné des renseignements et documents exigés à ce règlement.

### **6.3 Renseignements et documents exigés**

La demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé ;

- 2) La date du début et de la fin des travaux et l'estimation du coût des travaux incluant les travaux et la main-d'oeuvre ;
  - 3) L'identification précise de l'utilisation actuelle ou projetée de l'immeuble et l'identification de la zone conformément au règlement de zonage en vigueur ;
  - 4) La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ; 5) Un plan d'implantation des constructions qui existent sur le terrain ;
  - 6) La localisation d'une nouvelle utilisation du sol sur le terrain ;
  - 7) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis des constructions et travaux prévus ;
- 8) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

#### **6.4 Renseignements et documents additionnels exigés pour des travaux de remblai et déblai**

La demande de certificat d'autorisation visant des travaux de remblai et déblai doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) La localisation des bornes-fontaines, des services d'infrastructures et des servitudes ;
- 2) La direction d'écoulement des eaux de surface ;
- 3) La nature du sol et du sous-sol ;
- 4) La localisation des aires boisées ;
- 5) Les dimensions et la superficie du terrain ;
- 6) La localisation des lignes de rues ;
- 7) La topographie existante par des cotes ou des lignes de dénivellation du terrain à des intervalles d'au moins un mètre ;
- 8) La limite de la plaine inondable comprenant les cotes de récurrence de 20 ans et de 100 ans ;
- 9) Le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents ;
- 10) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

#### **6.5 Renseignements et documents additionnels exigés pour l'abattage d'arbres**

La demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'arbres doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) La localisation et la superficie du ou des sites de coupes et les pentes du terrain ;
- 2) La localisation des cours d'eau et des lacs ;
- 3) La localisation des chemins de coupe et des aires d'empilement ;
- 4) La localisation des habitats fauniques et sites des travaux sur ces habitats ;
- 5) Une description des peuplements forestiers qui s'y trouvent ;
- 6) Une prescription sylvicole signée par un Ingénieur forestier ;
- 7) Une copie de l'autorisation de la CPTAQ relatif à une coupe dans une érablière si applicable ;
- 8) Une copie de la section pertinente de la carte d'inventaire forestier du ministère des Ressources naturelles, de la Faune et des Parcs ;

- 9) Si plus d'un tenant est visé, la localisation précise de chacun des tenants l'un par rapport à l'autre, comprenant notamment la distance les séparant ;
- 10) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

#### **6.6 Renseignements et documents additionnels exigés pour l'abattage d'arbres à des fins agricoles**

En plus des renseignements et documents exigés précédemment la demande de certificat d'autorisation visant l'abattage d'arbres à des fins agricoles doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Un rapport agronomique préparé par un agronome justifiant l'intervention et contenant :
  - a) La description des peuplements ;
  - b) Le calcul de la superficie totale des travaux de mise en valeur ;
  - c) Le pourcentage des tiges commerciales prélevées ;
  - d) La localisation et la description des travaux forestiers effectués sur le terrain en question au cours des dix (10) dernières années si nécessaire ;
  - e) La description des travaux prévus sur le terrain au cours des cinq (5) prochaines années ;
  - f) Les effets sur les boisés restants ;
  - g) Une description du potentiel des sols pour l'agriculture ;
  - h) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

#### **6.7 Renseignements et documents additionnels exigés pour le déplacement d'une construction**

La demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'une construction à l'intérieur des limites de la propriété doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Un plan de cadastre du terrain ;
- 2) L'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement ;
- 3) Un plan des nouvelles fondations s'il s'agit d'un bâtiment principal ;
- 4) Une photographie de l'immeuble à déplacer ;

La demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'une construction à l'extérieur des limites de la propriété doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Un plan de cadastre du terrain ;
- 2) Les plans et élévations du bâtiment ;
- 3) L'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport ;
- 4) Un plan de fondation et un plan d'implantation de l'immeuble si la relocalisation se fait sur le territoire municipal ;
- 5) Une photographie de l'immeuble à déplacer ;
- 6) Une copie des autorisations requises par les divers services publics et para-publics ;
- 7) Le dépôt en garantie d'un montant estimé provisoirement suffisant en vue d'assurer la réparation d'un préjudice pouvant éventuellement être causé à la municipalité en raison de ce déplacement.

Les alinéas 6 et 7 ne s'appliquent pas pour un bâtiment accessoire d'une largeur et d'une profondeur inférieure à quatre mètres (4m).

### **6.8 Renseignements et documents additionnels exigés pour la démolition d'un bâtiment**

La demande de certificat d'autorisation visant la démolition d'un bâtiment doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) La localisation du bâtiment à être démoli ;
- 2) Des photographies du bâtiment ;
- 3) Une copie des autorisations nécessaires au respect de la Loi ;
- 4) Une description des conditions dans lesquelles la démolition se fera ;
- 5) La date et les heures à laquelle on projette de réaliser la demande et les délais requis pour cette démolition ;
- 6) L'identification de la personne ou l'entreprise responsable de la démolition, le temps probable de la durée des travaux et la destination des matériaux secs ;
- 7) Un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les quarante-huit (48) heures de la démolition.

Dans tous les cas, le certificat, s'il est octroyé, peut restreindre l'autorisation de démolir à une période déterminée de la journée ou de la semaine.

### **6.9 Renseignements et documents additionnels exigés pour l'installation d'une fournaise extérieure**

La demande de certificat d'autorisation visant l'installation d'une fournaise extérieure doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Un plan d'implantation de la fournaise indiquant les distances par rapport aux bâtiments existants sur le terrain et aux limites de la propriété ;
- 2) La localisation des bâtiments dans un rayon de 100 mètres de la fournaise extérieure ; 3) Les dimensions de la fournaise extérieure et la hauteur de la cheminée.

### **6.10 Renseignements et documents additionnels exigés pour l'installation et la modification de toute affiche, panneau-réclame et enseigne**

La demande de certificat d'autorisation visant l'installation et la modification de toute affiche, panneau-réclame ou enseigne doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire de l'usage ou de l'établissement visé par la demande ou de son mandataire s'il y a lieu ;
- 2) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire de l'immeuble où est située l'enseigne ;
- 3) Les plans de l'enseigne montrant :
  - a) Ses dimensions générales et les superficies de l'affichage ;
  - b) Sa hauteur au-dessus du niveau du sol ;
  - c) Le dessin qu'elle porte (illustration et lettrage)
  - d) La fixation de ladite enseigne au bâtiment et au sol ;



- 4) Dans le cas d'une enseigne sur poteau ou un muret, un plan à l'échelle montrant les limites d'emprises des voies publiques, les autres limites de propriété, la localisation de l'enseigne sur la propriété en relation avec les autres structures de la propriété ;
- 5) Dans le cas d'une enseigne sur un bâtiment ou une construction, la largeur de la façade du bâtiment et la localisation exacte de l'enseigne ;
- 6) L'identification des matériaux, de la méthode d'éclairage et de la méthode de fixation de l'enseigne à son support ;
- 7) Autant de photographies qu'il est nécessaire pour montrer :
  - a) L'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne est installée ;
  - b) Toutes les parties des murs du bâtiment qui sont visibles de l'extérieur ;
  - c) Toutes les enseignes existantes au moment de la demande ;

Ces photographies doivent avoir été prises dans les trente (30) jours précédant la date de la demande de permis.

- 8) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

#### **6.11 Renseignements et documents additionnels exigés pour des travaux sur la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau**

La demande de certificat d'autorisation visant des travaux sur la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Un plan à l'échelle montrant les aménagements proposés, la limite de la ligne naturelle des hautes eaux, les limites de propriété ;
- 2) Dans le cas de travaux de stabilisation de berges, les plans, coupes, élévations et croquis préparés et signés par un professionnel en la matière ;
- 3) La limite de la plaine inondable comprenant les cotes de récurrence de 20 ans et de 100 ans ;

#### **6.12 Renseignements et documents additionnels exigés pour l'aménagement d'un stationnement ou d'une aire de chargement et de déchargement**

La demande de certificat d'autorisation visant l'aménagement d'un stationnement ou d'une aire de chargement et de déchargement doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Un plan d'aménagement du stationnement ou de l'espace de chargement et de déchargement ;
- 2) La localisation et le nombre et les dimensions des cases de stationnement ;
- 3) L'emplacement des entrées, des sorties ainsi que des aires de circulation ;
- 4) Le système de drainage de surface s'il y a lieu ;
- 5) Les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises.

#### **6.13 Renseignements et documents additionnels exigés pour une installation septique**

La demande de certificat d'autorisation visant la construction, la transformation, l'agrandissement, la réparation ou la reconstruction d'une installation septique doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau, la ligne correspondant à la cote d'inondation 0-20 ans et 20-100 ans, les limites d'une zone humide, un marais et un étang ;
- 2) Le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou dans le cas d'un autre bâtiment son usage ainsi que le débit total quotidien ;
- 3) La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ;
- 4) Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
  - a) La topographie du site ;
  - b) La pente du terrain récepteur ;
  - c) Le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol ;
  - d) Le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur ;
  - e) L'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement ;
- 5) Un plan de localisation à l'échelle montrant :
  - a) Les éléments de référence suivants sur le lot où un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les lots contigus :
    - i. Un puits ou une source servant à l'alimentation en eau ;
    - ii. Un puits tubulaire scellé aménagé conformément aux prescriptions des paragraphes 1 à 3 du deuxième alinéa de l'article 10 du Règlement sur le captage des eaux souterraines, L.R.Q. c.Q-2, r 1.3;
    - iii. Un lac, un cours d'eau, un marais ou un étang ;
    - iv. Une conduite d'eau de consommation ;
    - v. Les limites de propriété, la projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté ;
    - vi. Le haut d'un talus, un fossé, une conduite souterraine de drainage de sol, un arbre.
  - b) La localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception, ou de traitement des eaux usées ;
  - c) Le niveau d'implantation de l'élément épurateur par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable.
- 6) Dans le cas d'un projet prévoyant un rejet dans l'environnement, les renseignements et les plans doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :
  - a) Dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent ;
  - b) Dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.
- 7) Tout autre renseignement ou document requis en vertu du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

Si le dispositif doit desservir un bâtiment autre qu'une résidence isolée, les renseignements et documents mentionnés au présent article doivent être préparés et signés par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ces renseignements et documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au présent règlement et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques.

#### **6.14 Renseignements et documents additionnels exigés pour la construction ou modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines**

La demande de certificat d'autorisation visant la construction ou la modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) L'utilisation projetée ;
- 2) La capacité de pompage recherchée ;
- 3) L'année de construction du bâtiment à desservir ;
- 4) Les coordonnées de l'entrepreneur en forage et son numéro d'entrepreneur inscrit à la Régie du Bâtiment du Québec (RBQ) ;
- 5) Un plan de localisation à l'échelle couvrant un rayon de 100 mètres autour du projet et montrant :
  - a) Tout bâtiment avec leur utilisation ;
  - b) Toute installation septique (fosse et élément épurateur)
  - c) Toute aire d'élevage, toute aire d'entreposage de déjections animales, ainsi que tout stockage de déjections animales à même le sol dans un champ cultivé situé dans un rayon de 300 mètres du projet ;
  - d) Tout cours d'eau, rivière, lac ou étang, ainsi que toute zone inondable ;
  - e) Toute parcelle en culture ou en pâturage ;Les distances entre chacun des éléments précédents et la localisation projetée de l'ouvrage de captage doivent être indiquées sur ce plan.
- 6) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet ;

#### **6.15 Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation**

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

- 1) La demande respecte toutes les dispositions du présent règlement, du règlement de zonage, du règlement de lotissement, du règlement de construction, du règlement relatif à l'émission des permis de construction, du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale et de tout autre règlement municipal ;
- 2) La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ;
- 3) Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

#### **6.16 Demande conforme**

Lorsque l'objet de la demande est conforme, l'inspecteur municipal émet le permis de construction dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

#### **6.17 Demande suspendue**

Si la demande, les renseignements ou les documents exigés sont incomplets et imprécis, l'inspecteur municipal en avise le requérant et l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements ou documents nécessaires soient fournis par le requérant et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

## 6.18 Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, l'inspecteur municipal en avise, par écrit, le requérant dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

## 6.19 Caducité du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation est valide pour une période de douze (12) mois, renouvelable une seule fois pour une période maximale de six (6) mois. Il devient caduc si les travaux pour lequel il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'émission du certificat d'autorisation.

## SECTION 7 ENTRÉE EN VIGUEUR

### 7.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1).

---

M. Martin Thibert  
Maire

---

Mme Laurie Verreault  
Directrice générale et Greffière-Trésorière

Avis de motion et présentation le 5 décembre 2023  
Adoption du règlement le 6 février 2024  
Avis de promulgation le 23 juillet 2024