

# Règlement de permis et certificats



**Municipalité de Saint-Eugène**

**Métivier** *Urbanistes conseils*

Août 2007

# Règlement de permis et certificats



**Municipalité de Saint-Eugène**

**Métivier** *Urbanistes conseils*

Août 2007

T (819) 478-4616  
F (819) 478-2555  
52, rue Saint-Georges  
Drummondville (Québec) J2C 4G5  
JM@urbanisme.net

**PROVINCE DE QUÉBEC**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 367**

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE**



**RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS**

AVIS DE MOTION : \_\_\_\_ 2007

ADOPTION : \_\_\_\_ 2007

ENTRÉE EN VIGUEUR : \_\_\_\_ 2007

**LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-EUGÈNE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**TABLE DES MATIÈRES**

**CHAPITRE 1: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES ..... 1**

**1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES..... 1**

1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT ..... 1

1.1.2 BUT DU RÈGLEMENT ..... 1

1.1.3 ENTRÉE EN VIGUEUR..... 1

1.1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI ..... 1

1.1.5 RÈGLEMENTS ABROGÉS ..... 1

1.1.6 VALIDITÉ ..... 1

**1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ..... 1**

1.2.1 DIMENSIONS ET MESURES..... 1

**CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ..... 2**

**2.1 L’OFFICIER RESPONSABLE..... 2**

**2.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L’INSPECTEUR DES BÂTIMENTS..... 2**

**2.3 MODIFICATION AUX PLANS ET DOCUMENTS OU A LA DESCRIPTION DES TRAVAUX2**

**2.4 VISITE DES PROPRIÉTÉS..... 3**

**2.5 ARCHIVES..... 3**

**2.6 CONTRAVENTIONS ..... 3**

**2.7 AMENDE ET EMPRISONNEMENT..... 3**

**2.8 RECOURS DE DROIT CIVIL OU PÉNAL ..... 4**

**CHAPITRE 3 : PERMIS DE LOTISSEMENT ..... 5**

**3.1 OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT ..... 5**

**3.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT ..... 5**

**3.3 FORME ET CONTENU D’UN PLAN-PROJET DE LA DEMANDE DE PERMIS ..... 5**

**3.4 CONDITION DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT..... 6**

**3.5 CONDITIONS D’ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT ..... 7**

**3.6 DÉLAI D’ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT ..... 7**

<b>3.7</b>	<b>CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>	<b>7</b>
<b>3.8</b>	<b>EFFET DE L'APPROBATION CADASTRALE .....</b>	<b>8</b>
<b>3.9</b>	<b>TARIFICATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....</b>	<b>8</b>
	<b>CHAPITRE 4: PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1</b>	<b>OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>	<b>9</b>
<b>4.2</b>	<b>DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>	<b>9</b>
<b>4.3</b>	<b>FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>9</b>
<b>4.4</b>	<b>DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LES AFFICHES, PANNEAUX- RÉCLAMES ET AUTRES ENSEIGNES.....</b>	<b>10</b>
<b>4.5</b>	<b>DEMANDE DE PERMIS POUR LA CONSTRUCTION DE MURS DE SOUTÈNEMENT... </b>	<b>10</b>
<b>4.6</b>	<b>DEMANDE DE PERMIS POUR LA CONSTRUCTION OU LA RÉPARATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE.....</b>	<b>11</b>
<b>4.7</b>	<b>MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX.....</b>	<b>12</b>
<b>4.8</b>	<b>CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>12</b>
<b>4.9</b>	<b>DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>	<b>13</b>
<b>4.10</b>	<b>CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>13</b>
<b>4.11</b>	<b>CONDITION ADDITIONNELLE À L'ÉGARD D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT D'ÉLEVAGE SITUÉ DANS LES ZONES AGRICOLLES « A » .....</b>	<b>13</b>
<b>4.12</b>	<b>TARIFICATION DES PERMIS DE CONSTRUCTION .....</b>	<b>15</b>
	<b>CHAPITRE 5: CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION .....</b>	<b>16</b>
<b>5.1</b>	<b>OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION.....</b>	<b>16</b>
<b>5.2</b>	<b>DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION .....</b>	<b>16</b>
<b>5.3</b>	<b>CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION</b>	<b>16</b>
<b>5.4</b>	<b>DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION .....</b>	<b>17</b>
<b>5.5</b>	<b>CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION.....</b>	<b>17</b>

5.6	TARIFICATION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR RÉPARATION .....	17
<b>CHAPITRE 6: CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉMOLITION .....</b>		<b>18</b>
6.1	OBLIGATION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉMOLITION .....	18
6.2	DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉMOLITION .....	18
6.3	DOCUMENTS D’ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉMOLITION.....	18
6.4	CONDITIONS D’ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉMOLITION.	18
6.5	DÉLAI D’ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉMOLITION .....	18
6.6	CADUCITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉMOLITION.....	19
6.7	TARIFICATION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉMOLITION.....	19
<b>CHAPITRE 7: CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D’UNE.....</b>		<b>20</b>
<b>CONSTRUCTION .....</b>		<b>20</b>
7.1	OBLIGATION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D’UNE CONSTRUCTION.....	20
7.2	DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D’UNE CONSTRUCTION.....	20
7.3	DOCUMENTS D’ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION .....	20
7.4	CONDITIONS D’ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D’UNE CONSTRUCTION.....	20
7.5	HORAIRE DE DÉPLACEMENT .....	21
7.6	DÉLAI D’ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT .....	21
7.7	CADUCITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D’UNE CONSTRUCTION.....	21
7.8	TARIFICATION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D’UNE CONSTRUCTION.....	21

<b>CHAPITRE 8 : CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT D’USAGE OU DESTINATION D’UN IMMEUBLE .....</b>	<b>22</b>
8.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR CHANGEMENT D’USAGE OU DESTINATION D’UN IMMEUBLE .....	22
8.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR CHANGEMENT D’USAGE OU DESTINATION D’UN IMMEUBLE .....	22
8.3 CONDITIONS D’ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR CHANGEMENT D’USAGE OU DESTINATION D’UN IMMEUBLE.....	22
8.4 DÉLAI D’ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR CHANGEMENT D’USAGE OU DESTINATION D’UN IMMEUBLE.....	22
8.5 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR CHANGEMENT D’USAGE OU DESTINATION D’UN IMMEUBLE .....	23
8.6 TARIFICATION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR CHANGEMENT D’USAGE OU DESTINATION D’UN IMMEUBLE.....	23

**CHAPITRE 8.1: CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR LA MISE EN PLACE D’UN VÉHICULE DE CAMPING DANS LA ZONE C2 (règlement # 417)**

<b>CHAPITRE 9: CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR FIN D’EXPLOITATION D’UNE SABLÈRE .....</b>	<b>25</b>
9.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR FIN D’EXPLOITATION D’UNE SABLÈRE .....	25
9.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR FIN D’EXPLOITATION D’UNE SABLÈRE .....	25
9.3 PLANS ET DOCUMENTS D’ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR FIN D’EXPLOITATION D’UNE SABLÈRE .....	25
9.4 SABLÈRE DÉJÀ EN EXPLOITATION .....	26
9.5 CONDITIONS D’ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR FIN D’EXPLOITATION D’UNE SABLÈRE .....	26

9.6	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE SABLIERE.....	26
9.7	VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE SABLIERE .....	27
9.8	ANNULATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE SABLIERE .....	27
CHAPITRE 10: CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR ABATTAGE D'ARBRES .....		28
10.1	OBLIGATION.....	28
10.2	DEMANDE .....	28
10.3	PLANS ET DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT .....	28
10.4	CONDITIONS D'ÉMISSION.....	29
10.5	DÉLAI D'ÉMISSION.....	29
10.6	ATTESTATION DE CONFORMITÉ.....	29
10.7	CADUCITÉ.....	29
10.7	TARIFICATION .....	30
CHAPITRE 11: CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES.....		31
11.1	OBLIGATION.....	31
11.2	DEMANDE .....	31
11.3	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT .....	31
11.4	CONDITIONS D'ÉMISSION.....	34
11.5	DÉLAI D'ÉMISSION.....	35
11.6	CADUCITÉ.....	35
11.7	TARIFICATION .....	35
CHAPITRE 12: CERTIFICAT D'OCCUPATION.....		35
12.1	OBLIGATION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	35



<b>CHAPITRE 13 : AUTRES TARIFICATIONS .....</b>	<b>36</b>
<b>13.1 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE .....</b>	<b>36</b>
<b>13.2 CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR LA TENUE D’UNE VENTE DE GARAGE .....</b>	<b>36</b>
<b>CHAPITRE 14 : INDEX TERMINOLOGIQUE.....</b>	<b>37</b>
<b>CHAPITRE 15 : ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>39</b>

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

---

### **1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### *1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT*

Le présent règlement est désigné sous le titre “Règlement de permis et certificats”.

#### *1.1.2 BUT DU RÈGLEMENT*

Ce règlement vise à établir les modalités d’émission de permis et de certificats.

#### *1.1.3 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) ci-après appelée la Loi.

#### *1.1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI*

Le présent règlement s’applique à l’ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Eugène.

#### *1.1.5 RÈGLEMENTS ABROGÉS*

Tous les règlements, ou parties de règlements, régissant l’émission de permis et certificats, sont abrogés à toutes fins que de droit et remplacés par le présent règlement.

Est également abrogée toute autre disposition d’un règlement municipal antérieur incompatible avec une disposition du présent règlement.

#### *1.1.6 VALIDITÉ*

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également article par article. La déclaration de nullité d’un article n’affecte pas les autres.

### **1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### *1.2.1 DIMENSIONS ET MESURES*

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International SI (système métrique) les unités anglaises ne sont exprimées qu’à titre de référence.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

---

### **2.1 L'OFFICIER RESPONSABLE**

L'inspecteur en bâtiment est désigné comme l'officier responsable de l'application du présent règlement. Les inspecteurs sont spécifiquement autorisés à appliquer le présent règlement.

### **2.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS**

Dans le cadre de ses fonctions, l'inspecteur des bâtiments a le droit de visiter et d'examiner toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les dispositions de tout règlement sont observées. Ce droit de visiter et d'examiner permet également de vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission qui lui est conféré par une loi ou un règlement.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'inspecteur des bâtiments et de répondre aux questions qu'il peut leur poser relativement à l'exécution des règlements.

Pour l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section I du chapitre III de la loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, ou pour l'application de toute autre disposition de la dite loi ou d'une autre loi relative à des normes de distance séparatrice, l'exploitant d'une exploitation agricole doit, dans les 30 jours de la réception d'une demande écrite de l'inspecteur des bâtiments à cet effet, transmettre tous les renseignements et explications ainsi exigés.

À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements, l'inspecteur des bâtiments peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice. Il peut, à ces fins, être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur géomètre.

### **2.3 MODIFICATION AUX PLANS ET DOCUMENTS OU A LA DESCRIPTION DES TRAVAUX**

Toute modification apportée aux plans et documents ou à la description des travaux après l'émission du permis ou du certificat doit être approuvée par l'inspecteur des bâtiments avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. L'inspecteur des bâtiments ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions du présent règlement. Cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

## 2.4 VISITE DES PROPRIÉTÉS

L'inspecteur des bâtiments dans l'exercice de ses fonctions, à la droit de visiter et d'examiner entre 8 heures et 20 heures, sauf s'il s'agit d'un jour férié, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si les dispositions de la réglementation d'urbanisme sont observées.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de le recevoir et de répondre aux questions qu'il peut leur poser relativement à l'observation de la réglementation d'urbanisme.

## 2.5 ARCHIVES

L'officier responsable conserve copie de toutes les demandes reçues, des permis et certificats, et des ordres émis, des rapports, des essais et des inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application des présentes exigences.

## 2.6 CONTRAVENTIONS

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction. Lorsqu'une infraction est constatée, l'officier responsable doit:

- a) aviser par écrit le contrevenant de la suspension des opérations cadastrales ou de tous autres travaux et l'enjoindre de se conformer au présent règlement;
- b) dresser un procès-verbal de la contravention.

Si le contrevenant ne donne pas suite à l'avis susdit dans un délai de vingt-quatre (24) heures, l'officier responsable peut utiliser les recours judiciaires qui s'imposent pour faire appliquer le règlement.

## 2.7 AMENDE ET EMPRISONNEMENT

**Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais. Le montant de cette amende est fixé à mille dollars (1 000 \$) si le contrevenant est une personne physique ou deux mille dollars (2 000 \$) s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant de l'amende est fixé à deux mille dollars (2 000 \$) si le contrevenant est une personne physique ou quatre mille dollars (4 000 \$) s'il est une personne morale. Les dispositions du Code de procédure pénale s'appliquent lors de toute poursuite intentée en vertu de ce règlement. (Règlement #425)**

Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus à ce règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

## **2.8 RECOURS DE DROIT CIVIL OU PÉNAL**

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

### **CHAPITRE 3 : PERMIS DE LOTISSEMENT**

---

#### **3.1 OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

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

Malgré le paragraphe précédent, une opération cadastrale nécessitée par une déclaration de copropriété faite en vertu de l’article 441b du Code civil n’est pas soumise à l’obtention d’un permis de lotissement.

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

La demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit, en quatre exemplaires, à l’officier responsable sur le formulaire fourni par la Municipalité, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et doit être accompagnée de tout renseignement et document exigés à ce règlement. La demande de permis de lotissement doit être accompagnée du plan-projet et du paiement du coût du permis.

Si la personne qui fait la demande de permis est propriétaire d’un terrain plus grand que celui visé par la demande de permis, celle-ci doit être accompagnée d’un plan-projet de morcellement.

#### **3.3 FORME ET CONTENU D’UN PLAN-PROJET DE LA DEMANDE DE PERMIS**

Le plan-projet, sur un plan topographique, à une échelle d’au moins 1:1000 doit fournir les renseignements suivants:

- a) le nom, le prénom et l’adresse du propriétaire du terrain;
- b) le ou les numéros de cadastre du ou des terrains que l’on désire lotir ainsi que leur superficie individuelle et la superficie totale du terrain en mètres carrés ou en hectares;
- c) la délimitation et les numéros de tous les lots ayant une limite commune avec le terrain visé;
- d) les constructions existantes sises sur le ou les terrains faisant l’objet du lotissement proposé (s’applique pour les projets d’ensemble) ainsi que les fonctions prévues et espaces reliés à chacune;

- e) la topographie actuelle (courbes de niveaux au deux mètres et demi (2,5 m) d'intervalle y compris les accidents naturels de terrains;
- f) les zones d'inondations, d'éboulis, de glissement de terrain;
- g) le drainage de surface et le sens de son écoulement sur le ou les lots visés, ainsi que les lacs et les rivières;
- h) la densité d'occupation;
- i) l'emplacement des services publics existants (aqueduc, égout, électricité et téléphone);
- j) le tracé et l'emprise des rues proposées de même que les rues existantes, homologuées ou déjà acceptées avec lesquelles les rues proposées communiquent;
- k) les lignes de lots proposées et leurs dimensions approximatives;
- l) les servitudes et droits de passage pour les services publics;
- m) l'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- n) la voirie projetée avec ses caractéristiques techniques (rayon de courbure, longueur des parties droites, des courbes, pentes, etc.);
- o) l'aménagement et la situation par rapport aux rues, artères et voies avoisinantes, dans tous les cas où le lotissement concerne un développement d'ensemble;
- p) la date;
- q) le nord astronomique.

Toutes ces informations ne pouvant figurer sur un seul plan sous peine de le rendre illisible, elles devront être distribuées par groupe sur divers plans constituant le dossier du projet de lotissement.

À la demande de l'officier responsable, le requérant devra pouvoir fournir une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre de ces sujets.

Une telle étude pourrait être exigée en raison de la nature du sol et/ou de la situation des lieux. Le propriétaire devra défrayer les coûts de ladite étude.

### **3.4 CONDITION DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT**

Une fois la demande dûment complétée conformément aux dispositions du présent règlement, l'officier responsable en fait l'étude. Les conditions suivantes servent de critères d'évaluation dans l'étude de la demande:

- a) le lotissement prévu pour le terrain pour lequel le permis est demandé doit être conforme aux prescriptions du présent règlement et à tout autre règlement municipal, incluant le règlement de lotissement et de zonage;
- b) le terrain doit être situé en bordure d'une voie publique **ou privée** existante; (*règlement #425*)
- c) le tracé du réseau de distribution de l'électricité et celui des lignes téléphoniques ont été prévues;
- d) le lotissement proposé doit respecter l'orientation du développement tel que mis de l'avant par la Municipalité dans son plan d'urbanisme.

### **3.5 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le permis de lotissement est transmis au requérant après que les exigences suivantes ont été complétées:

- a) la demande est conforme à toutes les dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif établi pour l'obtention du permis de lotissement a été payé.

#### **3.5.1 CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT DANS LA ZONE C2.**

Dans la zone C2, aucun permis de lotissement ne sera émis si le terrain ou le lot pour lequel il est demandé n'est pas représenté sur un plan projet de lotissement montrant la partie du camping voué à des fins de villégiature déposé au préalable à la municipalité. (*Règlement # 417*)

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

L'officier responsable doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, que le plan de lotissement soit approuvé ou non.

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

Tout permis de lotissement est caduc si l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposée au ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission dudit permis.



Passé ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire, accompagnée d'un nouveau paiement pour le permis de lotissement; le montant payé pour le permis original n'est pas transférable ou remboursable.

### **3.8 EFFET DE L'APPROBATION CADASTRALE**

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

Chaque fois qu'un projet de subdivision comportera des rues, chemins ou ruelles, ces derniers devront être cadastrés de même que les lots qui sont en bordure de ces chemins.

### **3.9 TARIFICATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le tarif qui doit être acquitté par le requérant pour une demande de permis de lotissement visé au règlement de lotissement numéro 365 est de trente dollars (30 \$) pour chacun des lots faisant l'objet d'une opération cadastrale.

Lorsqu'un terrain est constitué de plus d'un lot provenant de plus d'un lot originaire distinct, le tarif exigé est de trente dollars (30 \$) par terrain pour le permis de lotissement relatif à cette opération cadastrale.

## **CHAPITRE 4: PERMIS DE CONSTRUCTION**

---

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

Un permis de construction est obligatoire pour édifier, reconstruire, agrandir, modifier ou changer l’utilisation d’une construction ou d’un bâtiment.

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

La demande de permis de construction doit être présentée par écrit, en quatre exemplaires, à l’officier responsable sur le formulaire fourni par la Municipalité. La demande de permis de construction doit être accompagnée du paiement du coût du permis.

### **4.3 FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée des documents suivants:

- a) les noms et prénoms, adresse du requérant, ceux de sa firme s’il y a lieu, ceux du propriétaire ou de son fondé de pouvoir s’il y a lieu, la signature du requérant;
- b) les titres de propriété ou de location;
- c) le numéro de la zone au plan de zonage;
- d) un plan officiel de cadastre du terrain avec indications et une description des servitudes;
- e) fournir un plan détaillé du bâtiment pour lequel une demande de permis de construction est effectuée;
- f) une description de la localisation, de la délimitation et des dimensions du ou des terrains et du ou des bâtiments;
- g) les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l’officier responsable; ces plans et devis devront indiquer tous les détails requis par le règlement de construction;
- h) une description de l’utilisation actuelle et de l’utilisation prévue, sa durée et tous travaux nécessités par cette utilisation;
- i) un plan de drainage des eaux de surfaces s’il y a lieu;
- j) un croquis de la fosse septique si le bâtiment est situé dans une zone non desservie par le système d’égout;
- k) la valeur approximative de la construction projetée et une évaluation du coût des travaux;

- l) un plan d'aménagement du terrain de stationnement public pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales comprenant: le nombre d'espaces de stationnement, la forme et les dimensions de ceux-ci, l'emplacement des entrées et sorties, le système de drainage de surface et le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des bordures et clôtures si celles-ci sont requises;
- m) un plan d'implantation du bâtiment préparé et signé par un arpenteur-géomètre, suite à la construction du bâtiment;
- n) tout autre document requis par l'officier responsable pour établir la conformité de cette utilisation avec le présent règlement et les autres règlements municipaux en vigueur.

#### **4.4 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LES AFFICHES, PANNEAUX-RÉCLAMES ET AUTRES ENSEIGNES**

Nonobstant l'article 4.3 du présent règlement, les plans d'accompagnement de la demande de permis de construction pour les affiches, panneaux-réclames et autres enseignes sont:

- a) Un plan à l'échelle indiquant:
  - la superficie exacte de sa face la plus grande;
  - la hauteur totale de l'enseigne;
  - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
  - la description de la structure et le mode de fixation de l'enseigne;
  - les couleurs et le type d'éclairage.
- b) Un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriétés et aux lignes de rues.

#### **4.5 DEMANDE DE PERMIS POUR LA CONSTRUCTION DE MURS DE SOUTÈNEMENT**

Nonobstant l'article 4.3 du présent règlement, les plans d'accompagnement de la demande de permis de construction pour les murs de soutènement sont:

- a) un plan indiquant la topographie du sol existant ou modifié;
- b) si le mur de soutènement a une hauteur supérieure ou égale à un mètre (1 m), un plan montrant une section du mur approuvée par un ingénieur doit accompagner la demande.

#### **4.6 DEMANDE DE PERMIS POUR LA CONSTRUCTION OU LA RÉPARATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE**

Malgré l'article 4.3 du présent règlement, une demande de permis pour l'installation ou la réparation d'une installation septique doit comprendre les renseignements suivants :

Un rapport d'une firme spécialisée ou d'un expert en semblable matière comprenant des recommandations et attestant la conformité de l'installation avec le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q-2 r.8) en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.Q.E., c. Q-2) ainsi que les informations suivantes :

1. nom et adresse du propriétaire;
2. nom et adresse de l'entrepreneur;
3. une analyse de sol du terrain récepteur du système d'évacuation et de traitement préparée par un professionnel approprié et indiquant la nature du sol et sa perméabilité, la hauteur de la nappe phréatique et la présence de roc ou d'une couche de sol perméables s'il est;
4. un plan à l'échelle et une vue en coupe du système d'évacuation et de traitement des eaux usées existant ou projeté, selon le cas, et, le cas échéant, de la modification projetée;
5. un plan d'implantation du système d'évacuation et de traitement existant ou projeté, indiquant qu'elle sera la localisation précise du système par rapport aux lignes de lots et à tout aménagement ou toute implantation (puits ou source servant à l'alimentation en eau, cours d'eau, résidence ou conduite souterraine de drainage de sol, haut d'un talus, limite de propriété, conduite d'eau de consommation ou arbre) sur et dans le lot une fois le système implanté ou modifié; après sa modification;
6. un plan à l'échelle, comprenant au moins une vue en plan et une vue en coupe, du système tel qu'il sera implanté ou modifié sur les lieux;
7. une attestation du requérant du permis, d'un professionnel approprié ou de l'installateur du système ou de sa modification à l'effet que le système, une fois implanté ou modifié, respectera en tout point les prescriptions et obligations prévues au Q-2, r.8;
8. un engagement du requérant du permis que l'installation ou la modification visée par le permis sera réalisée de façon strictement conforme aux informations et indications apparaissant dans les documents qui précèdent, que toutes modifications apportée en cours de travaux, s'il en est, sera dénoncée à la municipalité et que, dans ce dernier cas, de nouveaux documents seront déposés à la municipalité afin que celle-ci détermine si le permis est toujours valide en regard de la loi et

de la réglementation applicable et qu'elle détienne des analyses, illustration, plan, attestation et engagement conformes au système mis en place ou modifié, donc « tel que construit »;

9. la pente du terrain.

#### **4.7 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX**

Toute modification aux plans et devis originaux doit faire l'objet d'une demande de permis de construction.

#### **4.8 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

L'officier responsable émet le permis de construction lorsque:

- a) la demande est conforme aux dispositions des règlements de zonage, de construction et celles du présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre ou sur le plan de subdivision fait et déposé conformément à l'article 2175 du Code Civil, conformément aussi au règlement de lotissement de la municipalité de Saint-Eugène. Toutefois lorsqu'un terrain à bâtir chevauche deux lots du cadastre originaire, ou s'il s'agit de servitude de services publics ou privés, l'ensemble formé par la somme de ces lots peut être considéré comme un lot distinct au sens du présent règlement;
- d) le requérant a fait les démarches pour obtenir les autorisations, permis ou certificats exigés de la part de tout autre organisme ayant juridiction en la matière;
- e) le service d'aqueduc et d'égout sanitaire ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi, soit établi sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation soit en vigueur. Dans les cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2) et aux Règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;

- f) le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou privée, conformément aux exigences du règlement de lotissement;
- g) le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

#### **4.9 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Si la demande de permis est en tout point conforme aux exigences des règlements municipaux en vigueur et de tout autre règlement s'appliquant, l'officier responsable l'approuve et transmet au requérant, dans un délai maximum de trente (30) jours de calendrier suivant la date de réception de la demande dûment complétée, une copie approuvée de la demande accompagnée du permis de construction.

#### **4.10 CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Tout permis de construction émis en vertu du présent règlement est valide pour une durée de douze (12) mois, à compter de la date d'émission. Dans le cas de travaux de remblayage ou d'excavation uniquement, cette durée est de quatre-vingt-dix (90) jours.

Passé ce délai maximal de douze (12) mois, si la construction n'est pas complétée conformément aux plans approuvés, elle doit faire l'objet d'une autre demande de permis pour une période additionnelle maximale de douze (12) mois ou bien la Municipalité peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions du présent règlement; l'argent versé pour la demande originale n'est pas remboursable.

#### **4.11 CONDITION ADDITIONNELLE À L'ÉGARD D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT D'ÉLEVAGE SITUÉ DANS LES ZONES AGRICOLES « A »**

Une personne qui désire soit ériger ou agrandir un bâtiment d'élevage, ou soit augmenter le nombre d'unité animale élevée dans un bâtiment, doit remettre à l'inspecteur des bâtiments, au soutien de sa demande de permis, les documents et informations suivants :

- A) un document faisant état de chaque bâtiment principal ou immeuble protégé utilisé à des fins non agricole voisin du bâtiment d'élevage projeté et indiquant;
  - . les nom, prénom et adresse des propriétaires;
  - . l'usage(s) qui est fait du bâtiment principal ou du terrain;
- B) un document faisant état des caractéristiques de l'unité d'élevage dans laquelle s'inscrit le projet d'implantation d'une nouvelle unité d'élevage de modification d'une unité d'élevage;
  - . les nom, prénom et adresse de l'exploitant;

- . groupe ou catégorie d'animaux gardés et élevés;
- . type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
- . type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
- . type de ventilation des bâtiments d'élevage;
- . la capacité des ouvrages d'entreposage des déjections animales (m<sup>3</sup>);
- . mode d'épandage (lisier : aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée, fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);

C) un plan à l'échelle indiquant :

- . les points cardinaux;
- . la localisation réelle du bâtiment d'élevage projeté ou modifié faisant l'objet de la demande de permis;
- . la localisation des autres composants de l'unité d'élevage ou des unités d'élevage situés sur le même terrain;
- . la localisation des lieux où sont épandues les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles;
- . la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau individuelle, selon le cas;
- . la distance entre le bâtiment d'élevage ou la structure de stockage des engrais de fermes projetés et les bâtiments principaux utilisés à des fins non agricoles situés dans un rayon de 550 mètres sur les terrains voisins et un périmètre d'urbanisation;
- . la distance entre l'unité d'élevage et son lieu d'entreposage des engrais de ferme;

#### 4.12 TARIFICATION DES PERMIS DE CONSTRUCTION

- a) Usages du groupe d'usages Habitation (H) définis au règlement de zonage numéro 364 :
- ◆ Construction d'un bâtiment principal : 50 \$
  - ◆ Agrandissement, transformation, réparation d'un bâtiment principal: 50 \$
  - ◆ Construction d'un bâtiment accessoire à un usage résidentiel : 50 \$
  - ◆ Pour les bâtiments accessoires de plus de 10 000 \$ à un usage commercial, industriel ainsi qu'agricole, cinquante dollars (50 \$) pour les premiers dix mille dollars (10 000 \$) et un dollar (1 \$) pour chaque tranche de mille dollars (1 000 \$) excédentaire.
- b) Usages autres groupes d'usages définis au règlement de zonage numéro 364 :
- ◆ Pour toute construction, le coût exigible pour la délivrance d'un permis de construction est de cinquante dollars (50 \$) pour le premier 10 000\$ de travaux et de 1 \$ supplémentaire pour chaque tranche de 1000 \$ et ce sans limite.
  - ◆ L'estimation du coût des travaux inscrit sur la demande de permis doit refléter les coûts moyens pour des travaux de même nature.
- c) Autres tarifications :
- ◆ Pour réaliser ou transformer un ouvrage ou une construction autre qu'un bâtiment ainsi qu'une piscine creusée : cinquante (50 \$), (excluant une clôture, un muret et une haie).
  - ◆ Le tarif qui doit être acquitté pour procéder à la construction, transformation, réparation, remplacement d'une installation septique : cent vingt dollars (120 \$).
  - ◆ Le tarif qui doit être acquitté pour l'aménagement d'une piscine ; trente dollars (30 \$)
  - ◆ Le tarif qui doit être acquitté par le requérant pour une demande d'autorisation d'affichage ;
    - Cinquante dollars (50 \$) pour une enseigne d'une valeur de 2 500 \$ et moins
    - Deux cents dollars (200 \$) pour une enseigne d'une valeur supérieure de 2 500 \$



## **CHAPITRE 5: CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION**

---

### **5.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION**

Quiconque désire réparer un bâtiment, et dont les travaux de réparation n'augmentent pas la superficie du bâtiment original, doit au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation pour réparation.

Cependant il n'est pas obligatoire d'obtenir un certificat d'autorisation pour réparation dans les cas suivants:

- a) aux fins de menues réparations que nécessite l'entretien normal des constructions, pourvu que les fondations et les partitions (extérieures ou intérieures) ne soient pas modifiées et que le coût desdits travaux soit inférieur à deux mille dollars (2 000 \$);
- b) pour les piscines constituées d'éléments préfabriqués, démontables et transportables, déposées sur le sol (sans excavation);
- c) pour les travaux de peinture et travaux semblables;
- d) pour l'installation, la réparation ou le remplacement d'installations électriques, de plomberie, de fenêtres ou de toitures, lorsque le coût total des travaux (pièces et main-d'œuvre) n'excède pas dix pour cent (10 %) de la valeur du bâtiment sur lequel ces travaux de réparation ou d'entretien doivent être effectués.

### **5.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION**

Toute demande de certificat d'autorisation pour réparation doit être faite par écrit, en quatre exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour réparation.

### **5.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION**

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour réparation lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour réparation a été payé.

#### **5.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION**

L'officier responsable a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour réparation, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

#### **5.5 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION**

Le certificat est caduc si la réparation ne se termine pas dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation pour réparation. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

#### **5.6 TARIFICATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR RÉPARATION**

Pour toute réparation à une construction existante, en conformité avec l'article 5.1 du présent règlement, le coût du certificat d'autorisation pour réparation est fixé à trente dollars (30 \$).

## **CHAPITRE 6: CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

---

### **6.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

Toute personne désirant procéder à la démolition d'une construction doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation pour démolition.

### **6.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

Toute demande de certificat d'autorisation pour démolition doit être faite par écrit, en quatre exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour démolition.

### **6.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

Les documents requis sont: un plan de localisation de la construction faisant l'objet de la demande, ainsi que toute information nécessaire à sa vérification des prescriptions du règlement de zonage.

### **6.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour démolition lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour démolition a été payé.

### **6.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

L'officier responsable a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour démolition, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

## **6.6 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

Le certificat est caduc si la démolition ne commence pas dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

## **6.7 TARIFICATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION.**

Le tarif est fixé à trente dollars (30 \$) pour toute construction.

## **CHAPITRE 7: CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

---

### **7.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

Toute personne désirant procéder au déplacement d'une construction doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.

### **7.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être faite par écrit, en quatre exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction.

### **7.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être accompagnée des documents suivants:

- a) un plan de localisation indiquant le niveau du sol existant et modifié, l'emplacement du bâtiment ou de la structure et les parcs de stationnement ainsi que les dessins indiquant l'élévation du bâtiment ou de la structure et toute modification intérieure ou extérieure de façon à ce que le bâtiment ou la structure dont on projette le déplacement soit rendu conforme aux règlements de zonage et de construction en vigueur;
- b) le trajet à suivre doit être accepté par les différents services publics tel les organismes ayant juridiction sur le territoire pour le service d'électricité, de téléphone et de la sécurité publique (police);
- c) la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.

### **7.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction a été payé.

#### **7.4.1 CONDITION ADDITIONNELLE À L'ÉGARD D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE DÉPLACEMENT POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL DEVANT ÊTRE IMPLANTÉ DANS LES ZONES H8, H9 ET H10**

**Une personne qui désire implanter dans les zones H8, H9 et H10 un bâtiment pour lequel un permis de déménagement est obligatoire doit remettre à l'inspecteur des bâtiments, en soutien de sa demande de permis, les documents suivant :**

- une étude de stabilité de la construction réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière. ((entrée en vigueur 2 octobre 2013)

#### **7.5 HORAIRE DE DÉPLACEMENT**

Le déplacement doit s'effectuer à l'heure et suivant le parcours convenu à l'émission du certificat.

#### **7.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT**

L'officier responsable a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour déplacement, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

#### **7.7 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

Le certificat d'autorisation pour déplacement est caduc si le déplacement ne s'effectue pas selon les conditions établies lors de l'émission dudit certificat.

#### **7.8 TARIFICATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

Le tarif exigé pour un certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction est fixé à : trente dollars (30 \$)

## *CHAPITRE 8 : CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'UN IMMEUBLE*

### **8.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'UN IMMEUBLE**

Toute personne désirant procéder à un changement d'usage ou destination d'un immeuble doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation attestant de la conformité aux règlements d'urbanisme.

### **8.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'UN IMMEUBLE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble doit être faite par écrit, en quatre exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans à l'échelle indiquant les usages de l'immeuble et ceux faisant l'objet de la demande, ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation.

### **8.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'UN IMMEUBLE**

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble a été payé.

### **8.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'UN IMMEUBLE**

L'officier responsable a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

## **8.5 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'UN IMMEUBLE**

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat. Passé ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

## **8.6 TARIFICATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'UN IMMEUBLE**

Le tarif exigé pour le certificat d'autorisation pour procéder à un changement d'usage, à un nouvel usage ou à l'extension d'un usage : cinquante dollars (50 \$).

## **CHAPITRE 8.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA MISE EN PLACE D'UN VÉHICULE DE CAMPING DANS LA ZONE C2**

### **8.1.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA MISE EN PLACE D'UN VÉHICULE DE CAMPING DANS LA ZONE C2.**

Toute personne désirant procéder à la mise en place d'un véhicule récréatif dans la zone C2 doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation attestant de la conformité aux règlements municipaux.

Dans le cas où un bâtiment accessoire ou d'autres aménagements sont mis en place simultanément, ils peuvent faire l'objet du même certificat d'autorisation.

### **8.1.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA MISE EN PLACE D'UN VÉHICULE DE CAMPING DANS LA ZONE C2**

Toute demande de certificat d'autorisation pour la mise en place d'un véhicule récréatif doit être faite par écrit, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagné des plans à l'échelle indiquant les usages de l'immeuble et ceux faisant l'objet de la demande, ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation.

### **8.1.3 CONDITION D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA MISE EN PLACE D'UN VÉHICULE DE CAMPING DANS LA ZONE C2**

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble lorsque :

- a) La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) La demande est accompagnée de tout les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.



#### **8.1.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA MISE EN PLACE D'UN VÉHICULE DE CAMPING DANS LA ZONE C2**

L'officier responsable a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour changement d'usage ou destination d'un immeuble, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

#### **8.1.5 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA MISE EN PLACE D'UN VÉHICULE RÉCRÉATIF DANS LA ZONE C2**

Le certificat est caduc si la mise en place du véhicule récréatif n'est pas effective dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat. Passé ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande pour la demande originale n'est pas remboursable.

#### **8.1.6 TARIFICATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA MISE EN PLACE D'UN VÉHICULE RÉCRÉATIF DANS LA ZONE C2**

Le tarif exigé pour le certificat d'autorisation pour procéder à la mise en place d'un véhicule récréatif : cinquante dollars (50\$)

## **CHAPITRE 9: CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE SABLIERÈ**

---

### **9.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE SABLIERÈ**

Toute personne désirant procéder à l'exploitation d'une sablière doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation attestant de la conformité aux règlements d'urbanisme.

### **9.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE SABLIERÈ**

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une sablière doit être faite par écrit, en quatre exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et documents requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une sablière.

### **9.3 PLANS ET DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE SABLIERÈ**

Les plans et documents requis pour ladite demande sont:

- a) relevé topographique et géodésique à échelle 1:2000 avec des courbes de niveau à tous les 0,5 mètre. Le relevé doit également localiser les constructions, les voies de communication (route, pont, etc), les cours d'eaux et toutes autres structures ou ouvrages pouvant être affectés par l'exploitation d'une sablière;
- b) relevé forestier (si applicable) montrant une image objective des peuplements. Le relevé doit fournir des données dendrométriques (essences, dimensions, quantités et qualités des tiges) à partir d'une distribution conditionnelle des parcelles-échantillons le long d'une virée (ligne continue) traversant les différents peuplements;
- c) détermination de l'interface sable/argile/terre noire au moyen d'un quadrillé de sondages réalisé dans les secteurs d'interface prévus au plan numéro 90-7453-01. Les mailles du quadrillé n'auront pas plus de 10 mètres par 10 mètres et les sondages auront un minimum de 1 mètre de profond;
- d) obtention d'un permis pour construire ou modifier l'accès à la sablière depuis le chemin public auprès de l'autorité compétente;
- e) photo aérienne récente et agrandie (normes du ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec);

- f) rapport agro-forestier établissant les conséquences de l'exploitation d'une sablière sur l'utilisation et les possibilités d'utilisation agricole et forestière des lots avoisinants;
- g) devis d'exploitation (profondeur d'excavation, pente, protection du sol arable, programmation des activités, etc.);
- h) devis de restauration (remise en état): type de plantation, type de culture, densité, amendement, fertilisation, programmation des activités, etc.);
- i) plan d'arpenteur-géomètre ;
- j) dépôt de 1200 \$ en argent ou par chèque pour assumer le coût du certificat.

#### **9.4 SABLIÈRE DÉJÀ EN EXPLOITATION**

Pour les sablières légalement en exploitation au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, seuls les paragraphes d, e, g et h de l'article 9.3 s'appliquent et un devis sommaire est suffisant. Un dépôt de 300 \$ en argent ou par chèque est requis pour assumer le coût du certificat.

#### **9.5 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE SABLIÈRE**

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une sablière lorsque:

- la demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et les documents exigés par le présent règlement;
- le cas échéant, la demande est accompagnée des autorisations exigées en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et de la *Loi sur la protection du territoire agricole*;
- le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une sablière a été payé.

#### **9.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE SABLIÈRE**

L'officier responsable a un délai de quarante-cinq (45) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une sablière, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

### **9.7 VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE SABLÈRE**

Si la demande n'est pas conforme ou est incomplète, l'inspecteur doit en aviser le demandeur et lui remettre le montant de son dépôt ou son chèque.

Tout permis émis en vertu du présent règlement est valable pour 1 an et est renouvelable automatiquement moyennant le paiement de 300 \$.

### **9.8 ANNULATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FIN D'EXPLOITATION D'UNE SABLÈRE**

Lorsque l'inspecteur municipal constate que l'exploitant ne respecte pas le présent règlement, et notamment ne laisse pas de zones tampons, ne respecte pas les pentes ou ne réhabilite pas la partie déjà exploitée, il doit aviser le détenteur du permis. Si celui-ci ne remédie pas au défaut dans les 7 jours de l'avis, l'inspecteur annule le permis. À compter de l'annulation d'un permis, les droits acquis se limitent à la superficie du terrain qui, selon le présent règlement serait en exploitation ou à l'exploitation réelle, la plus petite des deux superficies. Cet usage ne peut être extensionné.

## **CHAPITRE 10: CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR ABATTAGE D'ARBRES**

### **10.1 OBLIGATION**

Tous les travaux correspondant à des opérations de déboisement visant la récolte de plus de 20 % du volume de bois sur une superficie supérieure à un hectare sur un même immeuble, doivent être autorisés au préalable par un certificat d'autorisation émis à ces fins par l'inspecteur des bâtiments.

Le présent certificat ne s'applique pas :

- a) aux opérations de déboisement d'un immeuble afin d'y ériger une construction ou un ouvrage;
- b) aux opérations de déboisement d'une rue dûment identifiées par un numéro de lot distinct sur les plans officiels du cadastre, ayant fait l'objet d'une acceptation par un conseil municipal;
- c) aux opérations de déboisement sur le site de construction, d'équipements et d'infrastructures des services publics;
- d) aux opérations de déboisement nécessaires à l'entretien et à l'aménagement des cours d'eau municipaux et des fossés de lignes;
- e) aux opérations de déboisement sur le site d'une sablière ou d'une carrière ayant fait l'objet d'une autorisation d'une municipalité et s'il y a lieu de la Commission de protection du territoire agricole;
- f) aux opérations de déboisement sur les terres appartenant au ministère des Ressources naturelles;
- g) aux travaux d'aménagement de sentiers récréatifs autorisés par une municipalité;
- h) aux travaux de coupe d'arbre de Noël cultivé;

### **10.2 DEMANDE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour abattage d'arbres, doit être faite par écrit, en trois exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que du paiement du coût du certificat d'autorisation pour abattage d'arbre.

### **10.3 PLANS ET DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT**

Pour une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres, celui-ci doit comprendre les renseignements suivants :

- 1) nom et adresse du propriétaire;
- 2) nom et adresse du détenteur du droit de superficie ou du détenteur de droit de coupe;
- 3) nom et adresse de l'entrepreneur à qui sont confiés les travaux de déboisement;
- 4) lot ou terrain visé par la demande, la superficie totale, la superficie de coupe, le type de coupe projeté en indiquant le pourcentage des tiges de sois commercial récolté, la

- largeur des chemins forestiers, la grosseur des ponceaux projetés, le type de machinerie utilisée pour l'abattage, le débardage et le tronçonnage;
- 5) plan à l'échelle localisant les peuplements visés selon l'âge, les cours d'eau, les aires d'empilement, d'ébranchage et de tronçonnage, les chemins forestiers, les chemins de débardage, les ponceaux projetés, l'aire de coupe, les zones à risques d'inondation et de mouvement de sol.

La demande doit également comprendre ce qui suit :

- 1) un rapport signé par un ingénieur forestier dans le cas de déboisements pour des fins autres que la mise en culture du sol;
- 2) un rapport signé par un agronome comme quoi les superficies visées peuvent supporter les cultures projetées dans le cas d'un déboisement pour permettre une utilisation à des fins agricoles.

#### **10.4 CONDITIONS D'ÉMISSION**

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour abattage d'arbre lorsque:

- a) la demande est conforme au règlement de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour abattage d'arbre a été payé.

#### **10.5 DÉLAI D'ÉMISSION**

L'officier responsable a un délai de quarante (45) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour abattage d'arbre, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

#### **10.6 ATTESTATION DE CONFORMITÉ**

Lorsque les travaux d'abattage d'arbres dûment autorisés sont terminés, l'ingénieur forestier signataire du rapport déposé lors de la demande d'un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres, doit transmettre à l'inspecteur des bâtiments, une attestation comme quoi lesdits travaux sont conformes à ceux qui avait été autorisés.

#### **10.7 CADUCITÉ**

Le certificat est caduc si l'abattage d'arbre ne commence pas dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

## **10.7 TARIFICATION**

Le tarif exigé pour le certificat d'autorisation pour abatage d'arbres est fixé à cent cinquante dollars (150 \$).

**CHAPITRE 11: CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION, RÉPARATION OU MODIFICATION D'UN OUVRAGE DE PRÉLÈVEMENT D'EAU (PUIT INDIVIDUEL) ET/OU L'AMÉNAGEMENT D'UN SYSTÈME DE GÉOTHERMIE (Reg. 486)**

---

**11.1 OBLIGATION**

Toute personne désirant construire, réparer ou modifier un ouvrage de prélèvement d'eau (puits individuel) et/ou aménager un système de géothermie doit, au préalable obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation pour le prélèvement des eaux.

**11.2 DEMANDE**

Toute demande de certificat d'autorisation pour construire, réparer ou modifier un ouvrage de prélèvement d'eau (puits individuel) et/ou aménager un système de géothermie doit être faite par écrit, en trois exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnées des plans et informations requis ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation pour le prélèvement d'eau et/ou l'aménagement d'un système de géothermie.

**11.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT**

**11.3.1 Prélèvement d'eau**

Toute demande de certificat d'autorisation pour le prélèvement d'eau doit être accompagnée des renseignements et documents suivants pour permettre au fonctionnaire désigné d'évaluer la conformité de la demande aux dispositions du Règlement sur le prélèvement d'eau et leur protection (L.R.Q., c. Q-2, r-35.2). Pour l'application du présent article, l'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau comprend son implantation, sa modification substantielle ou son remplacement. Une modification substantielle vise notamment l'approfondissement d'un puits, sa fracturation ou son scellement :

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Une description de l'ouvrage du prélèvement à aménager et sa capacité (débit journalier, le nombre de personnes visé) et l'usage exercé sur le lot.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
  - l'ouvrage de prélèvement proposé ainsi que celui existant, s'il y a lieu;
  - les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées;
  - les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des parcelles en culture avoisinantes;



- l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement proposé par rapport aux zones inondables à récurrence 0-20 ans et à récurrence 0-100 ans;
- l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement proposé par rapport à la bande riveraine;
- les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé aux lignes de lots et aux bâtiments.

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

Une copie du rapport doit, également, être transmise au propriétaire du système et à la municipalité, et ce, dans les mêmes délais.

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

1. Les renseignements demandés pour la confection du rapport de forage sont:

- le nom du propriétaire du lieu où l'installation est aménagée;
- les coordonnées du lieu où l'installation est aménagée (numéro, rue, municipalité, code postal, désignation cadastrale, coordonnées de la latitude et de la longitude exprimées en degrés décimaux dans le système de projection NAD 83 et mesurées à l'aide d'un GPS ou d'un autre instrument présentant un degré de précision équivalent).

2. l'unité de mesure utilisée pour produire le rapport (toute information d'un même rapport doit être exprimée dans cette unité de mesure);

3. l'utilisation de l'installation aménagée;

4. le numéro de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;

5. la méthode utilisée pour effectuer l'aménagement (forage, excavation, enfoncement);

6. un renseignement précisant si les travaux effectués consistent à approfondir une installation existante;

7. la date de l'aménagement;

8. le ou les diamètres forés, le cas échéant, et la profondeur de forage pour chacun des diamètres;

9. la présence de gaz ou d'eau salée lors de l'exécution de l'aménagement;

10. s'il s'agit d'un puits scellé, la longueur scellée et les matériaux utilisés pour le scellement; Le scellement doit être fait sous la supervision d'un professionnel soit un technologue ou un ingénieur;

11. la longueur, le diamètre et le type du tubage installé, ainsi que la longueur du tubage excédant le sol;

12. la longueur, le diamètre, l'ouverture et le type de la crépine installée, s'il y a lieu;

13. la longueur, le diamètre et le type du tubage d'appoint ou de soutènement installé, s'il y a lieu;

14. la nature et l'épaisseur des matériaux recoupés, s'il y a lieu;

15. les renseignements suivants sur les essais de débit effectués sur une installation de prélèvement d'eau souterraine:

- la date de l'essai;
- le niveau d'eau à la fin des travaux;
- la durée de l'essai de débit;
- le débit de l'installation;
- la méthode de pompage.

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

1. un plan de localisation du système, comprenant la localisation des composants souterrains;

2. les dimensions de la boucle géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;

3. les résultats des tests de pression effectués sur le système.

#### 11.3.3 Système de géothermie qui prélève de l'eau

Tout système de géothermie qui prélève de l'eau doit être aménagé conformément aux conditions suivantes :

1. Le système doit être approvisionné exclusivement en eaux souterraines;

2. Le système doit retourner l'eau dans l'aquifère d'origine sans que l'eau ne soit entrée en contact avec des substances susceptible d'en modifier sa qualité;

3. L'installation de prélèvement d'eau et l'installation de rejet du système doivent respecter les normes applicables à une installation de prélèvement d'eau souterraine prévues aux articles 12 à 26 du Q2R. 35.2 avec les adaptations nécessaires.

#### 11.3.4 Système de géothermie à énergie du sol qui ne prélève pas d'eau

Tout système de géothermie à énergie du sol qui ne prélève pas d'eau doit être aménagé conformément aux conditions suivantes :

1. Le système ne doit pas être situé sur un littoral, dans une rive ou dans une plaine inondable dont la récurrence de débordement est de 20 ans, ni dans une plaine inondable d'un lac ou cours d'eau identifiée sans que ne soient distinguées les récurrences de débordement de 20 ans et de 100 ans;
2. Les composantes situées sous la surface du sol doivent être constituées de matériaux neufs lors de l'implantation du système;
3. Le système ne peut permettre l'utilisation de l'éthylène glycol, de l'acétate de potassium et du méthanol pour son fonctionnement;
4. Les travaux relatifs à l'aménagement du système doivent être réalisés de manière à prévenir la contamination des eaux ou la détérioration du milieu;
5. Lorsque le système est implanté à plus de 5 m de profondeur dans le sol, la finition du sol en surface au-dessus des composantes souterraines est sur une distance de 1 m autour du système doit empêcher la présence d'eau stagnante et prévenir le ruissellement d'eau en direction de ces composantes;
6. Si le système est aménagé dans une plaine inondable dont la récurrence de débordement est de 100 ans, il doit être conçu pour résister à une crue de récurrence de débordement de 100 ans et les travaux doivent être réalisés sous la surface du sol.
7. L'étanchéité des composantes du système doit être évaluée avant la mise en opération du système.

#### **11.4 CONDITIONS D'ÉMISSION**

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines lorsque:

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines a été payé.

### **11.5 DÉLAI D'ÉMISSION**

L'officier responsable a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation pour le captage des eaux souterraines, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

### **11.6 CADUCITÉ**

Le certificat est caduc si le captage n'est pas effectué dans les douze (12) mois de la date d'émission du certificat. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande; le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

### **11.7 TARIFICATION**

Le tarif exigé pour construire, réparer ou modifier un ouvrage de prélèvement d'eau (puits individuel) et/ou aménager un système de géothermie est fixé à cinquante dollars (50\$)

## ***CHAPITRE 12: CERTIFICAT D'OCCUPATION***

---

### **12.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Toute personne désirant occuper un immeuble nouvellement érigé ou modifié, ou dont on a changé la destination ou l'usage doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'occupation attestant de la conformité aux exigences des règlements d'urbanisme.

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

## **CHAPITRE 13 : AUTRES TARIFICATIONS**

---

### **13.1 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE**

Le tarif qui doit être acquitté par le requérant d'une demande de dérogation mineure visée au règlement sur les dérogations mineures numéro \_\_\_\_\_ est de trois cents dollars (300 \$) pour l'étude de la demande ainsi que les frais de publication de l'avis public.

### **13.2 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA TENUE D'UNE VENTE DE GARAGE**

Le tarif qui doit être acquitté par le requérant d'une demande pour la tenue d'une vente de garage en conformité du règlement de zonage numéro 364 est de quinze dollars (15 \$).

---

**CHAPITRE 14 : INDEX TERMINOLOGIQUE**

---

Pour l'interprétation du présent règlement, les mots, termes ou expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans le présent article; si un mot, terme ou expression n'est pas spécifiquement noté à cet article, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot, terme ou expression.

AFFICHE	Voir enseigne.
CERTIFICAT:	Approbation écrite en vertu d'un règlement faisant référence à l'utilisation du sol ou à l'usage d'un bâtiment.
CONSTRUCTION:	Bâtiment ou ouvrage de quelque type que ce soit résultant de l'assemblage de matériaux; se dit aussi de tout ce qui est érigé, édifié ou construit, dont l'utilisation exige un emplacement sur le sol ou joint à quelque chose exigeant un emplacement sur le sol.
ENSEIGNE:	Tableau ou panneau portant une inscription, une figure, un emblème, ou toute autre indication qu'un marchand, un industriel, un professionnel, ou une firme quelconque, association, groupement ou autre, ou club, place sur son établissement ou ailleurs pour indiquer son commerce, ses produits ou sa profession ou sa raison sociale, ou la nature de ses activités.
MENUES RÉPARATIONS:	Réparations mineures d'entretien.
OPÉRATION CADASTRALE:	Une division, une subdivision, une nouvelle subdivision, une redivision, une annulation, une correction, un ajouté ou un remplacement de numéros de lots fait en vertu de la <i>Loi sur le cadastre</i> (L.R.Q., Chapitre C-1) ou en vertu des articles 2174, 2174a, 2174b ou 2175 du Code Civil.
PERMIS:	Approbation écrite en vertu d'un règlement faisant référence aux travaux de construction, de réparation, de transformations, d'agrandissement, d'installation de piscines, d'érection de murs de soutènement, de pose d'enseigne et de lotissement.
RÉNOVATION:	Rétablissement ou régénération d'une ou des parties d'une construction dans son état d'origine ou dans un état modernisé.

- RÉPARATION:** La réfection, le renouvellement ou la consolidation de toute partie existante d'un bâtiment ou d'une construction. Ne s'applique pas à la peinture ou aux menus travaux d'entretien nécessaires au bon maintien d'un bâtiment.
- SABLIÈRE:** Tout endroit d'où l'on extrait à ciel ouvert des substances minérales non consolidées, y compris du sable ou du gravier, à partir d'un dépôt naturel, à des fins commerciales ou industrielles ou pour remplir des obligations contractuelles ou pour construire des routes, digues ou barrages, à l'exception des excavations et autres travaux effectués en vue d'y établir l'emprise ou les fondations de toute construction ou d'y agrandir un terrain de jeu ou de stationnement.
- SERVICES PUBLICS:** Comprennent les réseaux d'utilités publiques, tels qu'électricité, gaz, téléphone, cablo-distribution, aqueduc, égouts, ainsi que leurs bâtiments et équipements accessoires.
- ZONE TAMPON:** Bande de terrain séparant deux ou plusieurs zones d'activités différentes et permettant de minimiser les impacts d'une zone d'activités sur les zones voisines.

**CHAPITRE 15 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

---

Gilles Watier, maire

---

Maryse Desbiens, Directrice générale