

19 novembre 2012

Municipalité de Saint-Charles-sur-Richelieu

Règlement relative aux permis et certificats
(Règlement 2011-11-012)

3 août 2012

Municipalité de Saint-Charles-sur-Richelieu

19 novembre 2012

Table des matières

Partie I : Dispositions générales.....	3
Section 1 : Dispositions déclaratoires	3
Section 2 : Dispositions interprétatives.....	4
Section 3 : Dispositions administratives.....	5
Partie II : Conditions relatives à l'émissions des permis et certificats	7
Section 1 : Dispositions générales.....	7
Section 2 : Permis de construction	9
Section 3 : Permis de lotissement.....	12
Section 4 : Certificat d'autorisation	14
Section 5 : Projet non agricole en zone agricole.....	17
Section 6 : Délai d'émission et tarification	19
Partie III : Infractions et recours	22
Partie IV : Dispositions finales	24

Partie I : Dispositions générales

Section 1 : Dispositions déclaratoires

1. **Titre.** Le présent règlement porte le titre de « *Règlement relatif aux permis et aux certificats* » (Règlement .2011-11-012).
2. **Objectif.** Le principal objectif du présent règlement est de s'assurer du respect des règlements d'urbanisme de la municipalité. Conséquemment, il définit les pouvoirs et les tâches du fonctionnaire désigné de même que les conditions d'émission des permis et des certificats.
3. **Abrogation.** Le présent règlement abroge le règlement numéro 277-96-032 ainsi que tous ses amendements.
4. **Amendement.** Le règlement relatif aux permis et aux certificats peut être modifié ou abrogé, selon les procédures établies par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
5. **Préséance.** Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Partie 1 : Dispositions générales

Section 2 : Dispositions interprétatives

6. **Dispositions générales.** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :
 - 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
 - 2° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
 - 3° Le masculin comprend les deux genres;
 - 4° L'emploi du mot « doit » indique une obligation absolue, le mot « peut » indique un sens facultatif;
 - 5° Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.
7. **Unités de mesure.** Les mesures apparaissant dans ce règlement sont indiquées en mesures métriques.
8. **Validité.** Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa. Si une partie, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeureraient en vigueur.
9. **Terminologie.** À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots, termes et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué au règlement de zonage de la municipalité.

Partie I : Dispositions générales

Section 3 : Dispositions administratives

- 10. Application du règlement.** L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du Conseil municipal.
- 11. Fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné.** Dans le cadre de ses fonctions, le fonctionnaire désigné :
- 1° S'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme sur l'ensemble du territoire de la municipalité;
 - 2° Analyse les demandes de permis et de certificats, et émet les permis et les certificats conformément au présent règlement;
 - 3° Est autorisé à visiter et à inspecter toute propriété immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur des bâtiments, afin de s'assurer du respect des règlements d'urbanisme. Ce droit doit principalement s'exercer entre 7 h et 19 h. Il peut être accompagné d'un témoin;
 - 4° Peut émettre un constat d'infraction lorsqu'il constate une infraction aux règlements d'urbanisme;
 - 5° Fait rapport au Conseil des constats d'infraction;
 - 6° Fait rapport au Conseil des permis et des certificats émis ou refusés;
- 6.** Recommande au Conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme;
- 7° Informe les requérants des dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité;
 - 8° Maintient un registre de tous les permis et de tous les certificats émis. Il mentionne la date d'émission et précise la nature des opérations ou des travaux autorisés;
 - 9° Peut demander à toute personne de cesser tout usage ou de suspendre des travaux contrevenant aux règlements d'urbanisme;
 - 10° Peut exiger que cesse toute activité dangereuse pour la sécurité des personnes;

11° Exige tout renseignement complémentaire pour l'analyse d'une demande de permis ou de certificat.

12. *Obligations du requérant ou du propriétaire.* Dans le cadre des règlements d'urbanisme, les requérants et les propriétaires doivent :

- 1 Permettre au fonctionnaire désigné de visiter toute propriété immobilière ou mobilière pour l'application des règlements d'urbanisme;
- 2 S'assurer qu'ils transmettent l'ensemble des informations nécessaires au fonctionnaire désigné pour l'émission des permis et des certificats;
- 3 Afficher les permis et les certificats d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;
- 4 Lorsque demandé par le fonctionnaire désigné, prendre toutes les mesures nécessaires afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 5 L'octroi d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, l'approbation des plans et devis et les inspections exécutées par le fonctionnaire désigné ne libèrent aucunement le requérant et le propriétaire de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux dispositions du règlement de construction et du règlement de zonage;
- 6 Il est interdit de débiter les travaux avant l'émission des permis et certificats requis;
- 7 Le propriétaire est responsable du respect des dégagements avant, latéraux et arrière. L'inspecteur peut exiger du propriétaire qu'il fournisse un certificat de localisation préparé par un arpenteur géomètre au plus tard dix (10) jours après qu'il en ait donné avis.

Partie II : Conditions relatives à l'émission des permis et certificats

Section 1 : Dispositions générales

- 13. *Forme de la demande.*** Toute demande d'un permis de lotissement, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, lorsqu'il est exigé en vertu du présent règlement, doit être rédigée par le requérant sur les formulaires prescrits par la municipalité.
- La demande, dûment signée par le requérant, doit faire état du nom, du prénom et du domicile du requérant, ainsi que de son numéro de téléphone.
- 14. *Plans et devis.*** Lors de sa demande et selon la nature de celle-ci, le requérant doit remettre à la municipalité les plans et les devis, et préciser le nom des personnes qui ont collaboré à leur réalisation.
- 15. *Plans et devis signés et scellés.*** Conformément aux lois (notamment, la *Loi sur les architectes*) et aux règlements administrés par l'Office des professions du Québec, tous les plans et devis relativement à la construction, à l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un bâtiment (résidentiel, commercial, industriel ou d'un édifice public) doivent être signés par un professionnel spécifiquement autorisé en vertu de son code de déontologie (Ordre des architectes du Québec, Ordre des ingénieurs du Québec...).
- 16. *Requérant non propriétaire.*** Lorsqu'un requérant présente à la municipalité une demande de permis ou de certificat pour un bien mobilier ou immobilier dont il n'est pas le propriétaire, il doit, au même moment, remettre à la municipalité une procuration certifiant que le propriétaire autorise les travaux projetés par l'objet de la demande. Toutefois, les permis de lotissement ne peuvent être demandés que par le ou les propriétaires du terrain.
- 17. *Plan d'implantation et d'intégration architecturale.*** Lorsque l'objet d'une demande est assujéti au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale, le fonctionnaire désigné doit s'assurer, avant l'émission du permis ou du certificat, que le Conseil a autorisé, par résolution, l'objet de la demande.

- 18. *Dérogation mineure.*** Lorsque l'objet d'une demande est assujéti au règlement relatif aux dérogations mineures, le fonctionnaire désigné doit s'assurer, avant l'émission du permis ou du certificat, que le Conseil a autorisé, par résolution, l'objet de la demande.
- 19. *Émission des permis et des certificats.*** Le fonctionnaire désigné reçoit les demandes prévues au présent règlement. Après étude, il n'émet le permis ou le certificat que si les dispositions prescrites par les règlements d'urbanisme sont respectées.
- 20. *Travaux exécutés sans permis ni certificat.*** Les travaux suivants peuvent être réalisés sans l'obtention préalable d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation :
1. L'installation d'un bâtiment temporaire utilisé sur un chantier de construction;
 2. Les travaux de peinture, de teinture ou de vernissage d'un bâtiment principal ou accessoire;
 3. L'installation d'un abri d'auto temporaire;
 4. Les travaux de rénovation intérieure sans ajout ou modification de cloison et d'une valeur inférieure à 2 500 \$;
 5. Les travaux d'entretien des éléments du bâtiment (comme une galerie ou un escalier), à la condition de ne pas changer le type de matériaux, et de ne pas modifier les dimensions de l'élément.

Pour les propriétés assujétiées au règlement relatif au PIIA, les travaux projetés doivent être de même nature que la situation existante. (Couleur, revêtement, dimension des ouvertures et autres caractéristiques architecturales)

Partie II : Conditions relatives à l'émission des permis et certificats

Section 2 : Permis de construction

21. Travaux assujettis. Les travaux suivants nécessitent l'obtention d'un permis de construction :

1. Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment secondaire;
2. Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'un abri d'auto;
3. Travaux de rénovation intérieure ou extérieure;
4. Construction ou modification d'un foyer extérieur;
5. Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'une installation d'épuration des eaux usées (champ d'épuration, fosse septique);
6. Travaux d'excavation;
7. Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'une piscine creusée.

22. Documents requis. Outre les informations requises en vertu des articles 13, 14 et 16, et selon la nature du projet, le fonctionnaire désigné peut exiger que la demande soit accompagnée des informations, plans et documents suivants :

1. Les plans comprenant les vues en plan de chacun des étages du bâtiment, les élévations et les coupes;
2. Un document indiquant la nature des travaux à effectuer, l'usage du bâtiment et l'implantation des bâtiments;
3. La date du début des travaux et la date prévue de fin des travaux;
4. L'évaluation du coût projeté (matériaux et main-d'œuvre) des travaux;
5. Le nombre de cases de stationnement, leur localisation et leur accès;
6. La localisation des cours d'eau, des zones inondables et des bandes riveraines;

7. Pour les bâtiments, un plan d'implantation indiquant la dimension et la superficie du terrain, l'identification cadastrale, la localisation des servitudes, les normes d'implantation du bâtiment projeté et la localisation de tout bâtiment existant.
8. Pour les projets de construction d'une habitation unifamiliale, la demande doit préciser si elle est destinée à l'usage personnel du demandeur du permis ou de sa famille et être accompagnée d'une déclaration attestant, selon le cas :
 - a) que les travaux seront exécutés par un entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée en vertu de la Loi sur le bâtiment, et indiquant le numéro de cette licence et sa date d'expiration;
 - b) que le demandeur est un constructeur-propriétaire et énonçant le motif pour lequel il n'est pas tenu d'être titulaire d'une licence en vertu de la Loi sur le bâtiment;
9. Pour les usages autres que résidentiels, les aménagements extérieurs prévus et les enseignes projetées;
10. S'il s'agit d'un édifice public au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics, les plans doivent être signés par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec;
11. Pour l'agrandissement d'un bâtiment résidentiel, un plan d'implantation montrant l'agrandissement projeté, la localisation des espaces libres, les plans, devis, élévations, coupes, croquis et cahier des charges permettant une parfaite compréhension de la nature des travaux projetés;
12. Pour l'agrandissement d'un bâtiment commercial, industriel ou public, une copie du certificat de localisation du bâtiment existant, un plan d'implantation montrant l'agrandissement projeté, la localisation des espaces libres, les plans, devis, élévations, coupe et cahier des charges permettant une parfaite compréhension de la nature des travaux projetés;
13. Pour les nouvelles constructions, un certificat de localisation (dès la fin des travaux);
14. Pour les installations septiques, un certificat de conformité, un plan tel que construit et une copie du contrat d'entretien avec le fabricant, lorsqu'applicable.

23. Conditions d'émission. Le fonctionnaire désigné émet un permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ainsi que les coûts applicables en vertu de l'article 37;
4. Le terrain sur lequel doit être érigé un bâtiment forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, sauf s'il s'agit d'une construction pour fins agricoles ou d'une résidence accessoire sur une terre en culture. Les lots non conformes aux normes minimales de lotissement dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement (en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale) ne possèdent aucun droit acquis. Conséquemment, ces lots ne peuvent pas être construits.
5. Dans le cas où les services d'égout et d'aqueduc ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée, les projets 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 et aux règlements édictés sous son empire, et le requérant doit démontrer qu'il est en mesure de s'alimenter en eau par un puits artésien ou un puits de surface;
6. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée est adjacent à une rue ou chemin public ou privé, conformément aux exigences du règlement de lotissement ou disposant de droits acquis. Chaque bâtiment principal doit posséder et maintenir une allée d'accès direct à un chemin public ou un chemin privé existant (rue, route).

24. Annulation du permis. Un permis de construction devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1. Les travaux n'ont pas débuté dans les 180 jours suivants la date d'émission du permis;
2. Les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois;
3. Les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois suivant la date de l'émission du permis;
4. Le requérant ne respecte pas les conditions relatives à l'émission du permis.

Partie II : Conditions relatives à l'émission des permis et certificats

Section 3 : Permis de lotissement

- 25. *Opération cadastrale.*** Toute opération cadastrale est prohibée sans l'obtention d'un permis de lotissement. Ce permis doit être émis avant que la demande ne soit déposée auprès du Ministère concerné, pour enregistrement.
- 26. *Documents requis.*** Outre les informations requises en vertu des articles 13,14 et 16, et selon la nature du projet, le fonctionnaire désigné peut exiger que la demande soit accompagnée des informations, plans ou documents suivants :
1. La délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots projetés;
 2. La délimitation et l'identification cadastrale des lots adjacents;
 3. Le type de bâtiment principal devant être implanté sur le lot ainsi que l'usage devant y être exercé;
 4. La localisation des rues actuelles;
 5. La localisation et l'identification des servitudes réelles, actives, apparentes ou non apparentes, existantes ou projetées, en particulier pour les sentiers de piétons et les lignes de transport d'énergie et de transmission de communications;
 6. L'identification, s'il y a lieu, des pentes de plus de 5 %;
 7. Si le plan du projet de lotissement comprend la création d'une nouvelle rue ou le prolongement d'une rue existante, il doit en plus contenir les informations suivantes :
 - a) la délimitation et l'identification cadastrale des lots ayant une limite avec les lots projetés;
 - b) la localisation des rues actuelles avec lesquelles les rues projetées communiquent;
 - c) le tracé et l'emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes;
 8. Les cours d'eau, les zones inondables et la délimitation des boisés;
 9. Les constructions existantes sur le site et les constructions adjacentes;

10. L'identification des parcs et espaces verts et le pourcentage par rapport à l'aire totale du terrain ou la somme versée à cet effet;
 11. La date, le nord et l'échelle du plan;
 12. La signature du propriétaire.
- 27. *Conditions d'émission.*** Le fonctionnaire désigné émet un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :
1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
 2. La demande est accompagnée de tous les plans et les documents exigés par le présent règlement;
 3. le tarif pour l'obtention du permis a été payé ainsi que les coûts applicables en vertu de l'article 37;
 4. Lorsque le projet prévoit l'ouverture d'une nouvelle rue, le requérant doit respecter la nature de l'entente établissant les travaux nécessaires, le partage des coûts et les délais de réalisation, conformément au règlement de la municipalité;
 5. Aucune opération cadastrale ne peut être approuvée si le propriétaire ne paie pas, au préalable, le montant total des taxes municipales annuelles qui sont impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan.
- 28. *Annulation du permis.*** Un permis de lotissement devient nul et sans effet dans les cas suivants :
1. Si le plan de cadastre déposé au Ministère concerné n'est pas identique au plan ayant fait l'objet du permis de lotissement;
 2. Si le plan n'est pas déposé au Ministère concerné dans les 12 mois suivant la date d'émission du permis

Partie II : Conditions relatives à l'émission des permis et certificats

Section 4 : Certificat d'autorisation

29. **Éléments assujettis.** Les éléments suivants doivent au préalable faire l'objet d'un certificat d'autorisation :

1. L'ouverture (ou changement d'usage) d'un établissement de nature commerciale, de services, récréatif ou industriel, à titre d'usage principal ou complémentaire;
2. Les travaux de démolition d'un bâtiment;
3. Le déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire;
4. L'aménagement d'un ponceau pour l'entrée charretière et l'égout pluvial;
5. L'installation d'une piscine hors terre;
6. Les travaux d'implantation d'une clôture ou d'un muret;
7. Les ventes de garage;
8. La construction, l'installation ou la modification de toute enseigne, y compris les enseignes temporaires;
9. Les travaux de construction ou les ouvrages susceptibles de modifier le régime hydrique (quai et autres), ainsi que toutes les autres interventions dans la rive ou le littoral;
10. Les travaux d'aménagement en milieu riverain;
11. Les travaux de déblai ou de remblai, affectant une superficie de plus de 150 mètres carrés, à l'exception des travaux agricoles;
12. ~~Les travaux de coupe d'arbres (Émondage ou coupe d'arbres de plus de 7,5 centimètres D.H.P.), dans une bande de 15 mètres de part et d'autre du chemin des Patriotes, en bordure de la rivière Richelieu, à l'intérieur des bandes riveraines, à l'intérieur d'une zone Ap BC et dans la cour avant des bâtiments principaux;~~ Les travaux de coupe d'arbres
13. Les travaux relatifs au captage d'eau souterraine (puits).
14. Les travaux touchant le domaine public (forage sous la rue et autre).

Commenté [VC1]: Ajout, règlement 2011-11-012-B en date du 25 août 2014

Commenté [VC2]: Ap enlevé pour BC, règlement 2011-11-012A en vigueur le 13 mai 2013

Commenté [U3]: Modif 2011-11-012-C 3 déc.2015

Commenté [U4]: Ajout 2011-11-012-C 3 déc.2015

- 30. Documents requis.** Outre les informations requises en vertu des articles 13, 14 et 16, et selon la nature du projet, le fonctionnaire désigné peut exiger que la demande soit accompagnée des informations, plans ou documents suivants :
1. Pour l'ouverture d'un établissement commercial, de services, récréatif ou industriel : l'identification précise de l'utilisation projetée, la localisation de l'établissement, une copie du bail de location et la dimension en mètres carrés du local;
 2. Pour la démolition : un plan indiquant le bâtiment à démolir, la dimension extérieure du bâtiment, ainsi que la technique retenue pour la disposition des matériaux;
 3. Pour le déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire : les documents requis en vertu de l'article 23;
 4. Pour les ponceaux d'entrée et l'égout pluvial, le long d'une voie municipale : les plans et les informations indiquées au règlement de construction. Le long d'une voie appartenant au MTQ, le requérant doit aussi faire approuver son projet par ce ministère;
 5. Pour une piscine hors terre : un plan indiquant l'implantation projetée de la piscine, ses dimensions et l'identification des bâtiments existants, les limites de propriété, les servitudes, les mesures de contrôle à l'accès à la piscine, et les services publics existants (lignes électriques...);
 6. Pour une clôture ou un muret : un plan indiquant la localisation de la clôture ou du muret, son élévation et les matériaux projetés;
 7. Pour les ventes de garage : une lettre indiquant la date prévue et l'adresse de la propriété où se tiendra la vente de garage;
 8. Pour les enseignes : un plan de l'enseigne avec mention de la dimension, des matériaux, du lettrage, du mode d'éclairage et un plan indiquant le lieu de son implantation;
 9. Pour les travaux de déblai ou de remblai : un plan indiquant précisément la nature des travaux et les caractéristiques naturelles du site, une description des mesures adoptées pour maintenir l'écoulement naturel de l'eau et pour contrôler l'érosion;
 10. Pour la coupe d'arbres :
 - a) Le nom ou la raison sociale de celui qui effectuera l'abattage d'arbres;
 - b) le nom du ou des propriétaires du ou des lots où sera effectué l'abattage d'arbres (plan localisant les travaux);

c) hors zone BC : le ou les types de coupes projetées et les motifs les justifiant (avec une lettre attestant de l'état de l'arbre, signée par un professionnel reconnu en la matière).

Commenté [VC5]: Ajout, règlement 2011-11-012-B en date du 25 août 2014

d) pour les coupes d'éclaircie en zone BC : un plan d'aménagement forestier signé par un professionnel reconnu en la matière.

e) pour les coupes d'assainissement en zone BC : Annuellement à l'échéance du permis, le requérant doit remplir le rapport de coupe prévu à cet effet et le remettre au fonctionnaire désigné dans un délai de 10 jours suivant la date l'échéance du certificat d'autorisation, avant la fin de l'année en cours.

Commenté [U6]: Modif 2011-11-012 3 déc. 2015

Commenté [VC7]: Ajout, règlement 2011-11-012-B en date du 25 août 2014

31. Conditions d'émission. Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ainsi que les coûts applicables en vertu de l'article 37.

32. Annulation du certificat d'autorisation. Un certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1. Si les travaux ne sont pas commencés dans les 90 jours suivant la date d'émission du certificat;
2. Pour les rénovations, les démolitions ou l'aménagement d'un ponceau : si les travaux ne sont pas complétés dans les six mois suivant la date d'émission du certificat;
3. Pour l'installation d'une enseigne, d'une piscine hors terre: si les travaux ne sont pas complétés dans les trois mois suivant la date d'émission du certificat;
4. Pour l'ouverture d'un établissement commercial, de services, récréatif ou industriel : si les activités n'ont pas débuté dans les six mois suivant la date d'émission d'un certificat;
5. Si le requérant ne respecte pas les conditions relatives à l'émission du certificat d'autorisation;

Partie II : Conditions relatives à l'émission des permis et certificats

Section 5 : Projet non agricole en zone agricole

33. Conditions additionnelles. Aucun permis de construction pour tout projet non agricole situé en zone agricole ou pour tout agrandissement significatif de l'aire habitable d'un bâtiment non agricole en zone agricole ne sera émis si le requérant ne transmet pas au fonctionnaire désigné, en plus des documents déjà identifiés, les informations suivantes :

1. une copie de l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole;
2. un document indiquant, pour chaque exploitation agricole voisine du terrain devant faire l'objet du projet de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment;
 - a) le nom, le prénom et l'adresse des exploitants agricoles avoisinants;
 - b) le groupe ou la catégorie d'animaux ainsi que le nombre d'unités animales;
 - c) le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide) et la capacité d'entreposage;
 - d) le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente ou temporaire);
 - e) le type de ventilation des bâtiments agricoles et l'utilisation d'une nouvelle technologie;
 - f) le mode d'épandage (lisier : gicleur, lance, aéro-aspersion, aspersion, incorporation simultanée; fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);
 - g) un plan à l'échelle indiquant :
 - les points cardinaux;
 - la localisation réelle du terrain faisant l'objet d'un projet autre qu'agricole en zone agricole;
 - la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau;

la localisation des exploitations agricoles avoisinantes (installation d'élevage, lieu d'entreposage des engrais de ferme, sites où les engrais de ferme sont épandus);

la distance entre le bâtiment non agricole projeté et toute installation d'élevage avoisinante;

tout lieu d'entreposage d'engrais de ferme et l'endroit où il est épandu;

h) le plan doit également indiquer :

la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;

la distance entre les lieux où sont épandus les engrais de ferme et le bâtiment non agricole projeté.

- 34. *Gestion des odeurs.*** La demande doit être accompagnée de l'ensemble des informations nécessaires, afin de s'assurer du respect du règlement relatif à la gestion des odeurs.

Partie II : Conditions relatives à l'émissions des permis et certificats**Section 6 : Délai d'émission et tarification**

35. **Délai d'émission et tarification.** Sous réserve des articles 36 et 37, le délai d'étude, de même que la tarification reliée aux différents permis et certificats sont indiqués aux tableaux 1 et 2 : *Aux montants inscrits aux tableaux 1 et 2 seront ajoutées toutes les taxes municipales dues et intérêts courus à la date d'émission du permis.*

Commenté [VC8]: Ajout, règlement 2011-11-012-B en date du 25 août 2014

Tableau 1

NATURE DU PERMIS		DÉLAI (JOURS)	COÛTS
Construction	• Bâtiment principal		
	Résidentiel	30	80 \$
	Autres usages	30	200 \$
	Agrandissement (résidentiel & autres usages)	30	40 \$
Construction ou agrandissement	Bâtiment accessoire (résidentiel)	30	25 \$
	Bâtiment accessoire (autres usages)	30	50 \$
Construction	Piscine creusée	30	20 \$
Rénovation	Bâtiment principal	30	30 \$
	Bâtiment accessoire (ou construction)	30	30-25 \$
Lotissement	Résidentiel ou autres	30	50 \$ par lot

Commenté [VC9]: 30\$ modifié pour 25, règlement 2011-11-012A en vigueur le 13 mai 2013

Tableau 2

NATURE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	DÉLAI (JOURS)	Coûts
Ouverture d'un établissement, changement d'usage (*par établissement)	40	30 \$*
Coupe d'arbres	30	5 \$/arbre
		20 \$ zone Ap 100\$ pour 4 ans zone Bc
Démolition	20	30 \$
Déplacement d'un bâtiment principal sur un même lot	20	25 \$
Déplacement d'un bâtiment principal sur un autre lot	20	25 \$
Nouvel ouvrage de captage d'eau souterraine	30	--
Installations sanitaires (fosse septique et l'élément épurateur ou raccordement au réseau municipal)	30	40 \$
Ponceau pour entrée charretière et égout pluvial	30	50 \$
Piscine hors terre	30	20 \$
Clôture ou muret	40	20 \$
Vente de garage		—
Enseigne	30	20 \$
Milieu riverain (travaux milieu riverain)	30	50 \$

Commenté [U10]: Ajout 2011-11-012-C 3 déc.2015

Commenté [VC11]: 100 au lieu de 20 et Bc au lieu de Ap, règlement 2011-11-012A en vigueur le 13 mai 2013

36. **Délai additionnel.** Lorsque l'objet de la demande de permis ou de certificat nécessite des informations additionnelles ou des autorisations de différents ministères en vertu d'une loi ou d'un règlement, le fonctionnaire désigné doit posséder ces informations ou autorisations avant l'émission du permis ou du certificat.

Le délai pour l'émission d'un permis ou d'un certificat est évalué à compter de la journée où l'ensemble des documents requis, selon la nature de la demande, sont déposés au fonctionnaire désigné de la municipalité.

37. *Autres coûts ou informations additionnelles.* En plus de la tarification exigée en vertu de l'article 35, les montants ou les informations suivantes sont également requis :

- 1 *Pour un permis de lotissement:* la somme à verser en vertu du règlement de lotissement à titre de parc et espace vert.
- 2 *Pour le déplacement d'un bâtiment principal:* le requérant doit démontrer qu'il possède une assurance responsabilité.
- 3 *Certificat de localisation:* Pour les projets de construction d'un nouveau bâtiment principal, un dépôt de 200 \$ est exigé au requérant, lors de la demande d'un permis. Ce montant sera remis au demandeur lors du dépôt de son certificat de localisation à la municipalité.
- 4 *Travaux débuté sans permis et certificat:* Lorsque le requérant a omis de demander un permis ou un certificat avant le début des travaux, un montant additionnel de 25 \$ sera ajouté aux coûts prévus en vertu du présent règlement.
- 5 *Certificat de conformité:* Pour les projets de construction d'un système de traitement des eaux usées, un dépôt de 100\$ est exigé au requérant, lors de la demande. Ce montant sera remis au demandeur lors du dépôt de son certificat de conformité à la municipalité.
- 6 *Coupe forestière:* Pour les travaux de coupe forestière, le propriétaire ou le requérant doit remettre, dès la fin des travaux, une lettre signée par un ingénieur forestier attestant que les travaux ont été réalisés conformément aux permis émis.
- 7 *Déplacement d'un bâtiment:* Pour les travaux de déplacement d'un bâtiment sur la voie publique, un dépôt de 500 \$ est exigé. De plus, la municipalité pourrait exiger au requérant le paiement du montant réel des travaux de réparation (voirie ou autres), si le déplacement du bâtiment devait causer des préjudices aux équipements publics.

Partie III : Infractions et recours

38. *Respect des règlements.* Les dispositions des règlements d'urbanisme doivent être respectées sur tout le territoire de la municipalité, qu'il soit ou non nécessaire d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation. Tous les travaux et toutes les activités doivent être réalisés en conformité avec les déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou au certificat.

39. *Infraction. Infraction générale. Sans préjudice aux autres recours de la municipalité, quiconque contrevient à quelque une des dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité commet une infraction et est passible d'une amende, en plus des frais.*

Le montant minimal d'une amende pour une première infraction est de 150 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 300 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximal de l'amende ne peut excéder 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000 \$ s'il est une personne morale.

Infraction en zone BC. Sans préjudice aux autres recours de la municipalité, quiconque effectue une coupe d'arbre non-autorisée en zone BC commet une infraction et est passible d'une amende plus les frais.

Le montant minimal de l'amende pour une première infraction sur une superficie de un (1) hectare et moins est 500\$ plus 100 \$ par arbre abattu jusqu'à un montant maximum de 5 000 \$ (tel que prescrit par l'article 233.1 de LAU). Lors d'une récidive ces montants seront doublés.

Le montant minimal de l'amende pour une première infraction sur une superficie de plus de un (1) hectare est de 5 000 \$ par hectare abattu jusqu'à un montant maximum de 15 000 \$. Lors d'une récidive ce montant sera doublé.

Pour toutes infractions commises en zone BC, les amendes sont accompagnées de l'obligation de reboiser toutes les superficies déboisées dans un délai d'un an suivant le constat de l'infraction. Sans préjudice aux autres recours de la municipalité, quiconque contrevient à quelque une des dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité commet une infraction et est passible d'une amende, en plus des frais.

Commenté [VC12]: Ajout, règlement 2011-11-012-B en date du 25 août 2014

Commenté [VC13]: Ajout, règlement 2011-11-012-B en date du 25 août 2014

Le montant minimal d'une amende pour une première infraction est de 150 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 300 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximal de l'amende ne peut excéder 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000 \$ s'il est une personne morale.

Commenté [VC14]: Ajout, règlement 2011-11-012A en vigueur le 13 mai 2013

39-40. Infraction continue. Si l'infraction continue, elle constitue, jour après jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

40-41. Recours. Outre les recours par action pénale, la municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions de ses règlements d'urbanisme.

Partie IV : Dispositions finales

42. **Plan ou certificat de localisation.** Suite à l'émission d'un permis de construction à l'effet d'ériger ou d'agrandir un bâtiment principal ou suite au déplacement d'un bâtiment principal, le requérant doit remettre au fonctionnaire désigné un certificat de localisation.

Le fonctionnaire désigné peut ainsi remettre au requérant le montant demandé, à titre de dépôt, lors de la demande du permis en vertu du présent règlement.

Les bâtiments agricoles sont soustraits de cette obligation lorsque leur implantation est prévue à une distance de plus de 2 mètres de la marge prescrite au règlement de zonage.

43. **Lettre d'attestation.** Suite à l'émission d'un permis ou d'un certificat à l'effet de réaliser des travaux d'installation d'une fosse septique et de l'élément épurateur, le propriétaire ou le requérant doit remettre au fonctionnaire désigné une lettre de l'ingénieur (ou autres professionnels), attestant qu'ils ont été réalisés conformément aux plans et devis.

Si les travaux réalisés sont différents des plans remis à la municipalité lors de l'émission du permis, cette lettre doit être accompagnée d'une nouvelle série de plans des travaux tels que réalisés.

44. **Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles.** À l'intérieur de la zone agricole désignée, aucun permis de construction ou de lotissement ni aucun certificat d'autorisation ne peut être émis à moins que la demande ne soit accompagnée d'un certificat d'autorisation ou d'un avis de conformité émis par la Commission relativement à une déclaration du requérant.

45. **Lois et règlements.** Le requérant d'un permis ou d'un certificat est responsable des travaux qu'il exécute ou qu'il fait exécuter. Il doit s'assurer que son projet respecte toute loi ou tout règlement applicable.

46. **Modification du projet et validité d'un permis ou d'un certificat.** Toute modification à un projet autorisé en vertu d'un permis ou d'un certificat d'autorisation doit être approuvée par le fonctionnaire désigné avant sa réalisation.

47. **Validité.** Les permis ou les certificats sont valides pour une période de 12 mois, suivant la date d'émission, ou moins selon la durée des travaux. Si les travaux projetés devaient excéder cette période de 12 mois, le requérant doit faire une demande de renouvellement en vertu du présent règlement.
48. **Renouvellement.** Un permis de construction peut être renouvelé pour une seule période de 6 mois (sans frais supplémentaire). Un certificat d'autorisation peut être renouvelé pour une seule période de 6 mois (sans frais supplémentaire).
49. **Non-remboursement.** Le montant versé à titre de tarification pour un permis de construction ou de lotissement, ou pour un certificat d'autorisation n'est pas remboursable.
50. **Entrée en vigueur.** Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Sébastien Raymond
Maire

Nancy Fortier
Directrice générale et secrétaire-trésorière