

MUNICIPALITÉ DE SAINT-BERNARD-DE-LACOLLE



RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

CODIFIÉ 174-3

Ce règlement abroge le règlement relatif aux permis et aux certificats numéro 89, ainsi que tous ses amendements. Le règlement numéro 174 permet d'assurer la conformité au nouveau SADR de la MRC des Jardins-de-Napierville, le règlement numéro URB-205, entré en vigueur le 22 décembre 2014. Il s'agit d'un règlement de concordance.

Le présent règlement relatif aux permis et certificats, règlement numéro 174, est entré en vigueur le 20 juillet 2021, suite à l'émission du certificat de conformité par la MRC des Jardins-de-Napierville.

TABLE DES MATIÈRES

Partie I	Dispositions générales	Page
	Section 1 : Dispositions déclaratoires.....	3
	Section 2 : Dispositions interprétatives	4
	Section 3 : Dispositions administratives	5
Partie II	Conditions relatives à l'émission des permis et des certificats	
	Section 1 : Dispositions générales	7
	Section 2 : Permis de construction.....	9
	Section 3 : Permis de lotissement.....	13
	Section 4 : Certificat d'autorisation	15
	Section 5 : Projet non agricole en zone agricole.....	19
	Section 6 : Parc éolien	20
	Section 7 : Délai d'émission et tarification	24
Partie III	Infractions et recours	28
Partie IV	Dispositions finales.....	29

PARTIE I ◆ **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

SECTION 1 ◆ **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

1. Titre.

Le présent règlement porte le titre de «*Règlement relatif aux permis et aux certificats*».

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 et remplace le règlement numéro 89 ainsi que tous ses amendements.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement émis sous l'autorité de tous règlements antérieurs abrogés par le présent règlement et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

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 la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

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 demeurerait 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 07:00 et 19:00 heures. 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 refusés ;
7. Recommande au Conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme ;
8. Informe les requérants des dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité ;
9. 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 ;
10. Peut demander à toute personne de cesser tout usage ou de suspendre des travaux contrevenant aux règlements d'urbanisme ;
11. Peut exiger que cesse toute activité dangereuse pour la sécurité des personnes ;
12. Peut exiger tout renseignement complémentaire pour l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ;
13. Au plus tard le 31 décembre de chaque année, le fonctionnaire désigné doit transmettre à la MRC des Jardins de Napierville, un rapport relatif au nombre de résidences construites au sein de la limite des îlots déstructurés respectifs, ainsi que les informations pertinentes relatives au suivi de l'entente, tels les numéros de lot et le cadastre.

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 requis 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. Tous types de travaux doivent se conformer aux normes établies par le Code de Construction du Québec ;
7. Il est interdit de débiter les travaux avant l'émission des permis et certificats requis.

PARTIE II ◆ **CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS
ET DES 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.

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée des plans ou autres documents nécessaires à l'inspecteur pour une compréhension claire de la construction ou de l'usage projeté pour s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées.

Des plans d'un technicien en architecture, d'un architecte et/ou d'un ingénieur seront demandés selon la nature du projet. Les plans déposés doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile.

Nonobstant les dispositions des paragraphes qui précèdent, dans le cas de travaux de rénovation intérieure d'une habitation unifamiliale ou de finition d'un sous-sol d'une habitation unifamiliale, la demande de permis de construction peut n'être accompagnée que d'un simple croquis, dessiné à l'échelle, et montrant les travaux projetés, pourvu qu'aucun de ces travaux n'implique :

- a) L'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur ;
- b) L'enlèvement ou la coupe d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne ;
- c) L'enlèvement, le changement ou la fermeture d'un escalier ou autre moyen de sortie ;
- d) L'augmentation du nombre de chambres ou de salles de toilette

15. Procuration.

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

16. P.I.I.A.

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.

17. 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.

18. 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.

En outre, toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, de porter le sol à nu, d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral doivent être accompagnés d'un rapport produit par le professionnel désigné, le cas échéant.

19. 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 garage temporaire.
4. Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements.
5. Les travaux d'entretien d'un bâtiment

PARTIE II ◆ **CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS
ET DES CERTIFICATS**

SECTION 2 ◆ **PERMIS DE CONSTRUCTION**

20. 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. Installation ou modification d'un foyer ou d'un poêle à bois ;
5. Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'une installation d'épuration des eaux usées (champ d'épuration, fosse septique) ;
6. Construction, agrandissement, reconstruction ou transformation d'une piscine creusée ;
7. Construction d'une éolienne commerciale.
8. Travaux ou fermeture de fossés

21. Documents requis.

Outre les informations requises en vertu des articles 13, 14, et 15, et selon la nature du projet, le fonctionnaire désigné peut exiger que la demande soit accompagnée des informations, plans et documents suivants :

1. Un document indiquant la nature des travaux à effectuer, l'usage du bâtiment et l'implantation des bâtiments ;
2. La date du début des travaux et la date prévue de fin des travaux ;
3. L'évaluation du coût projeté (matériaux et main-d'œuvre) des travaux ;
4. La localisation des cours d'eau, des zones inondables, de la zone agricole, d'un lac, d'un cours d'eau, d'un milieu humide et d'un fossé existant ;
5. Pour tout nouveau bâtiment principal, un plan d'implantation du bâtiment principal projeté, préparé par un arpenteur-géomètre, et 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, et avec les limites d'occupation bénéficiant d'un privilège, autorisées ou reconnues par la LPTAA s'il y a lieu ;
6. Pour les usages autres que résidentiels, les aménagements extérieurs prévus et les enseignes projetées ;
7. 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, et/ou un ingénieur membre de l'ordre des Ingénieurs du Québec, lorsqu'applicable;
8. Pour l'agrandissement d'un bâtiment résidentiel, 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, coupes, croquis et cahier des charges permettant une parfaite compréhension de la nature des travaux projetés ;

9. 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, cahier des charges permettant une parfaite compréhension de la nature des travaux projetés ;
10. Pour la construction d'un bâtiment à des fins agricoles, le fonctionnaire désigné peut demander tous les documents requis (rapport d'agronome et autres), afin de s'assurer du respect des dispositions applicables en vertu des règlements d'urbanisme.

De plus, le requérant doit transmettre au fonctionnaire désigné une copie du certificat d'autorisation applicable, en vertu de la nature spécifique du projet, émis par le *Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques du Québec* (MDDELCC);

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

- 1) Description du projet :
 - a) Une description du projet, de la nature des constructions ou ouvrages projetés ;
 - b) Un plan d'implantation de la construction ou de l'ouvrage projeté à une échelle d'au moins 1 :1000 ;
 - c) Les limites du terrain et l'identification cadastrale ;
 - d) La localisation des lacs, cours d'eau et boisés existants situés sur la propriété du demandeur ;
 - e) Le nombre d'unités animales ;
 - f) Les caractéristiques de l'ouvrage d'entreposage ;
 - g) Le type de ventilation ;
 - h) Le mode de gestion des déjections animales.
- 2) Description du milieu environnant dans un rayon d'un minimum de un kilomètre du projet :
 - a) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle ;
 - b) La localisation de l'ensemble des maisons d'habitation , les immeubles protégés ainsi que la limite du périmètre d'urbanisation s'il y a lieu ;
 - c) La localisation des voies de circulation existantes ou projetées ;
 - d) La localisation des lacs et des cours d'eau ;
 - e) La localisation des puits existants ou projetées et les sources d'alimentation en eau potable;
 - f) La topographie ;
 - g) L'identification des vents dominants ;

Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet

En sus des exigences précédentes, pour la construction, la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin le demandeur doit présenter avec sa demande les documents suivants signés par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec comprenant les items suivants:

- 1) Un document attestant si un plan agroenvironnemental de fertilisation a ou non été établi à l'égard de l'élevage faisant l'objet de la demande ;
- 2) Un résumé du plan visé au paragraphe 1), le cas échéant;
- 3) Un document, intégré au résumé prévu au paragraphe 2) le cas échéant, qui mentionne :
 - a) pour chaque parcelle en culture, les doses de matières fertilisantes que l'on projette utiliser et les modes et périodes d'épandage;
 - b) le nom de toute autre municipalité, désignée « autre municipalité intéressée » sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de l'élevage;

- c) la production annuelle d'anhydride phosphorique⁽¹⁾ qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.
- d) une copie des documents rattachés à la demande de certificat d'autorisation déposée au ministère du Développement Durable, de l'Environnement et des Parcs et la copie du certificat d'autorisation de ce ministère le cas échéant.

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

- 11. Pour les installations septiques, le requérant doit produire et transmettre une copie de l'étude de caractérisation du site et l'ensemble des documents requis conformément au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, (Q2, r-22). Suite à la réalisation des travaux, un plan tel que construit et avis de conformité du professionnel qui a conçu les plans et devis, et une copie du contrat d'entretien avec le fabricant, lorsqu'applicable, et ce dans les 30 jours suivant la fin des travaux
- 12. Pour la construction d'usages sensibles à l'intérieur d'un corridor de bruit routier le requérant doit déposer :
 - a) Une étude de pollution sonore réalisée par un professionnel en la matière et comprenant une analyse acoustique permettant d'évaluer avec précision le degré de perturbation à l'intérieur de la zone de projet concerné;
 - b) Un document décrivant les mesures de mitigation prévues afin de réduire les niveaux sonores, aux limites des constructions projetées, à un niveau égal ou inférieur à 55 dBA Leq, 24 h;
 - c) Un engagement écrit du requérant de réaliser les travaux selon les plans et devis soumis.

22. Conditions d'émission.

Le fonctionnaire désigné émet un permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

- 1. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ainsi que les coûts applicables en vertu des articles 50, 51 et 52 du présent règlement ;
- 2. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis ;
- 3. Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et/ou d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la Qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet ;
- 4. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux normes de lotissement ;
- 5. Pour les usages sensibles situés dans un corridor de bruit routier, les mesures de mitigation, lorsque requises, sont réalisées et approuvées.

Les constructions pour des fins agricoles en zone agricole, décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), sont exemptées de l'application des paragraphes 2 et 4 de l'alinéa précédent.

La construction d'une résidence en vertu de l'article 40 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles est exemptée de l'application du paragraphe 2 du 1^{er} alinéa.

La construction d'un bâtiment sommaire d'une éolienne commerciale en zone agricole, est exemptée de l'application des paragraphes 2 et 4 du 1^{er} alinéa.

Les dépendances et les bâtiments accessoires sans fondations permanentes, d'une superficie inférieure à 12 mètres carrés, sont exemptés de l'application du paragraphe 2 du 1^{er} alinéa.

23. Annulation du permis.

Un permis de construction devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1. Les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois suivant la date de l'émission du permis;
2. Le requérant ne respecte pas les conditions relatives à l'émission du permis.

PARTIE II ◆ **CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS
ET DES CERTIFICATS**

SECTION 3 ◆ **PERMIS DE LOTISSEMENT**

24. 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 ministre de l'Énergie et des Ressources.

La réalisation des opérations cadastrales suivantes est autorisée sans l'obtention d'un permis de lotissement :

- 1) une opération d'annulation ou de correction;
- 2) une opération cadastrale effectuée dans le cadre de la préparation d'un plan de rénovation cadastrale du territoire conformément à la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois* (L.R.Q.,c.R-3.1).

25. Documents requis.

Outre les informations requises en vertu des articles 13, 14, 15 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 10% ;
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;
 - d) les opérations de lotissement à l'intérieur d'un îlot déstructuré doivent être conformes aux dispositions applicables en vertu du règlement de lotissement.
8. Les cours d'eau, L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau, d'un milieu humide, la limite de la zone inondable, le cas échéant 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.

26. Conditions d'émission.

Le fonctionnaire désigné émet un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme au règlement de lotissement, au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale lorsque requis au présent règlement ;
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 des articles 51 et 57 ;
4. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées
5. 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 relatif aux les ententes sur les travaux municipaux.

27. 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 de l'Énergie et des Ressources n'est pas identique au plan ayant fait l'objet du permis de lotissement ;
2. Si le plan n'est pas déposé au ministère de l'Énergie et des Ressources dans les 6 mois suivant la date d'émission du permis. Dans ce cas, le requérant doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement à la municipalité s'il désire enregistrer l'opération cadastrale;
3. Si le requérant ne respecte pas les conditions relatives au permis de lotissement, notamment en ce qui concerne les lots transitoires.

28. Demande conforme

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

29. Demande suspendue

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

30. Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, l'inspecteur en bâtiment en avise, par écrit, le requérant dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

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

PARTIE II ◆ **CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS
ET DES CERTIFICATS**

SECTION 4 ◆ **CERTIFICAT D'AUTORISATION**

31. Éléments assujettis.

Les éléments suivants doivent au préalable faire l'objet d'un certificat d'autorisation :

1. L'ouverture d'un établissement de nature commerciale, de services, récréatif ou industriel, à titre d'usage principal;
2. Les travaux de démolition d'un bâtiment;
3. Le déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire ;
4. L'installation d'une piscine hors terre ou piscine démontable, la personne qui a obtenu un certificat d'autorisation pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions;
5. La construction, l'installation ou la modification de toute enseigne, y compris les enseignes temporaires ;
6. La construction, l'installation ou la modification de tout panneau-réclame;
7. Les travaux d'aménagement en milieu riverain de modification de la configuration d'un terrain par des déblais, du remblai ou par l'excavation ;
8. La coupe d'arbres de plus de 10 centimètres à 1 mètre du sol ou les travaux de coupe forestière à l'intérieur d'un boisé ;
9. Les travaux relatifs au captage d'eau souterraine (puits) ;
10. Les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral ;
11. Les travaux de déblai ou de remblai, affectant une superficie de plus de 20 000 mètres carrés, ainsi que les travaux de remblai ou de déblai relatif à un programme de mise en valeur d'une terre agricole, en zone agricole. (Les travaux de déblai ou de remblai, non justifiés dans une perspective de mise en valeur d'une terre agricole sont interdits, conformément au règlement de zonage).

32. Documents requis.

Outre les informations requises en vertu des articles 13, 14 et 15, 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 de nature commerciale, 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. **Une demande d'autorisation de démolition** : d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

- a) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- b) Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- c) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- d) Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
- e) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
- f) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants;
- g) Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- h) Un exposé sur les motifs justifiant la démolition;
- i) Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;
- j) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivants :
 - a. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
 - b. L'usage des constructions projetées;
 - c. Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit;
 - d. Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion;
 - e. Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;
 - f. Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques;

- g. Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- h. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain suite à la démolition;
- k) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;
- l) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- m) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
- n) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- o) Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
- p) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé au paragraphe j) et o) de l'alinéa précédent peut être soumis après que le comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

3. ***Pour le déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire*** : les documents requis en vertu de l'article 22 ;
4. ***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, et les services publics existants (lignes électriques, ...) ;
5. ***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 ;
6. ***Pour les panneaux-réclames*** : un plan du panneau avec mention de la dimension, des matériaux, du lettrage, du mode d'éclairage et un plan indiquant le lieu de son implantation ;
7. ***Pour les milieux riverains, les déblais ou le remblai*** : un plan indiquant précisément la nature des travaux, l'identification des servitudes et les caractéristiques naturelles du site ;
8. ***Pour la construction ou le mise en place d'un nouvel ouvrage de captage d'eau souterraine ou d'un système de géothermie:***
 - a) un plan de localisation de l'ouvrage de captage d'eau souterraine projeté et les travaux doivent être conforme au règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2) ;
 - b) la distance entre l'ouvrage de captage d'eau souterraine et les systèmes de traitement des eaux usées sur l'emplacement et sur les emplacements voisins ;
 - c) la distance entre l'ouvrage de captage d'eau souterraine et toute parcelle de terrain en culture sur l'emplacement et sur les emplacements voisins ;

- d) Les cours d'eau, lacs, milieux humides, lignes naturelles des hautes eaux, bandes de protection et plaines inondables ;
- e) Les activités agricoles incluant les aires de compostage, cours d'exercice, installations d'élevage, ouvrages de stockage de déjections animales, parcelles, pâturages sur le terrain et les terrains contigus, l'exploitation d'un cimetière sur le terrain ; Les distances entre tous les éléments précédents
- f) le nom, prénom et adresse du puisatier ou de l'entrepreneur qui exécutera les travaux ainsi que le numéro de permis qui délivré par la Régie du Bâtiment du Québec ;
- g) la capacité de pompage recherchée.

Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, l'émission d'un rapport de forage dûment complété et attestant que les travaux sont conformes à la LOE et aux règlements édictés sous son empire doit être produite par le puisatier.

9. **Pour la coupe d'arbres:**

Pour les coupes de plus d'un demi-hectare (0.5 hectare) du couvert forestier ou d'un boisé, un plan et documents réalisés par un ingénieur forestier précisant la nature des travaux projetés, les mesures de mitigation, les traversées des cours d'eau et autres éléments pertinents.

33. Conditions d'émission.

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

1. La demande est conforme au règlement de construction, au règlement de zonage et au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale et au présent règlement ;
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.

34. Annulation du certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1. Pour tous travaux n'ayant pas débutés dans les six mois suivants l'émission du permis;
2. Pour les rénovations, les démolitions: si les travaux ne sont pas complétés dans les douze mois suivant la date d'émission du certificat ;
3. Pour l'installation d'un panneau-réclame, d'une enseigne, d'une piscine hors terre : si les travaux ne sont pas complétés dans les douze 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 douze 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 DES CERTIFICATS**

SECTION 5 ◆ **PROJET NON AGRICOLE EN ZONE AGRICOLE**

35. 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 au fonctionnaire désigné, en plus des documents déjà identifiés, les documents suivants lorsque requis par la LPTAA et ses règlements :

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. L'avis de conformité à une déclaration produite en vertu de l'article 32 de la LPTAA.

36. Distances séparatrices.

La demande doit être accompagnée de l'ensemble des informations nécessaires, afin de s'assurer du respect des dispositions applicables en vertu du règlement de zonage en ce qui concerne la gestion des odeurs.

PARTIE II ◆ **CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS
ET DES CERTIFICATS**

SECTION 6 ◆ **PROJET D'AMÉNAGEMENT D'UN PARC ÉOLIEN**

37. Objet et obligation.

Le présent chapitre détermine les conditions spécifiques liées à l'émission des permis pour l'implantation et l'exploitation des éoliennes commerciales sur le territoire de la municipalité, tant en ce qui a trait aux éoliennes elles-mêmes qu'en ce qui a trait aux constructions, structures et infrastructures nécessaires à leur exploitation. La réalisation d'un projet relatif à l'aménagement d'un parc éolien doit préalablement faire l'objet d'un permis et d'un certificat d'autorisation du fonctionnaire désigné.

38. Travaux concernés (projet éolien).

L'obligation d'obtenir un permis s'applique à l'implantation d'une éolienne, le remplacement d'une pale ou de la turbine, le remplacement de l'éolienne ou son démantèlement, et également, à l'aménagement des structures et infrastructures complémentaires. Ces dispositions s'appliquent aussi à l'aménagement et la construction des chemins et voies d'accès.

39. Présentation de la demande.

La demande de permis doit être transmise au fonctionnaire désigné. Elle doit être signée par le requérant ou son représentant autorisé. La demande doit être accompagnée des renseignements et des documents exigés suivant :

- a) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé;
- b) Une copie conforme des lettres patentes de la corporation qui exploitera le parc éolien, si elle n'est pas elle-même la requérante du permis, avec la désignation de son siège social;
- c) L'identification cadastrale des emplacements faisant l'objet de la demande;
- d) Une procuration signée par chaque personne dont l'immeuble est visé par la demande de permis. Cette procuration doit faire mention du nom, de l'adresse et le numéro de téléphone de cette personne et être explicite à l'effet que le signataire autorise le requérant et l'exploitant à requérir un permis pour l'aménagement et l'exploitation d'une éolienne ou d'un parc éolien;
- e) Une copie complète de toute entente entre l'exploitant et le ou les propriétaires fonciers intéressés directement par la demande, y compris l'entente sur l'utilisation de l'espace et tout contrat d'octroi de droit de propriété superficielle ; une copie de l'autorisation (bail) du ministère concerné doit être fournie lorsque la construction est située sur les terrains publics;
- f) La copie de l'entente doit inclure les droits et obligations des parties quant à l'entretien, le démantèlement et la remise en état des lieux à la fin de l'exploitation. Une telle entente doit avoir une durée minimale de 30 ans ou être valable pour toute la durée du contrat d'approvisionnement de Hydro-Québec plus 3 ans;
- g) Lorsque conclue, une copie de toute entente relative aux redevances à être versées, quelque en soit le bénéficiaire;
- h) Une copie conforme du contrat liant l'exploitant à Hydro-Québec pour l'alimentation du réseau électrique;
- i) Une copie conforme de l'autorisation de Hydro-Québec à raccorder le parc éolien au réseau de transport d'électricité. Lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec, une copie conforme des documents présentés à la Commission de protection du territoire agricole à l'appui de la demande d'autorisation ou d'une déclaration de droit acquis;

- j) Une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, incluant, le cas échéant, les avis de conformités émis par la Commission;
- k) Une copie complète des documents soumis du MDDELCC à l'appui d'une demande de certificat d'autorisation lorsque requis;
- l) Une copie conforme du ou des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs;
- m) Une copie conforme de l'autorisation accordée par le ministère des Transports quant à l'utilisation des emprises des routes et à la création des entrées charretières;
- n) Un plan à l'échelle, indiquant : les limites du parc éolien et ses désignations cadastrales, la localisation et les distances, dans un rayon de trois kilomètres, de toute construction, infrastructure, équipement ou autre entité visé par une norme prévue dans le présent règlement;
- o) La description générale du projet doit renfermer des informations à caractère technique. Elles doivent être regroupées en une description générale du projet, puis en une description chronologique de la vie du parc éolien, depuis sa construction, en passant par son fonctionnement, et jusqu'à son démantèlement.
 - ◆ Une présentation générale de l'aire d'étude (Carte échelle maximum 1/5 000).
 - ◆ Une présentation générale de la zone d'implantation des équipements (Carte échelle maximum 1/2 000)
 - ◆ L'illustration du site d'implantation proposé et des emprises requises.
 - ◆ L'information traitant de la puissance électrique et de production escomptée, des débits, etc.
 - ◆ Le nombre, le type, les dimensions et la situation des équipements.
 - ◆ Les acteurs du projet : promoteur, maître d'ouvrage, maître d'œuvre.
 - ◆ L'historique du développement du projet.
 - ◆ Le planning prévisionnel du projet. (Toute documentation doit être déposée en trois copies).

40. Traitement de la demande.

À la réception d'une demande complète, le fonctionnaire désigné rend sa décision dans un délai de 120 jours. Si le requérant a formulé plusieurs demandes de façon simultanée, le délai d'émission est porté à 240 jours. Si la demande ou les documents qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires, dument complétés, soient fournis par le requérant.

Dans ce cas, la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels. Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions des règlements applicables, le fonctionnaire désigné en avise le requérant par écrit. Si le requérant n'apporte pas les correctifs nécessaires à rendre la demande conforme dans les 60 jours, le fonctionnaire désigné émet alors un avis de non-conformité et ferme le dossier.

Le délai de 60 jours est suspendu si la correction requiert une autorisation ou une décision émanant d'une autre personne, à la condition que la demande en ait été formulée à cette personne dans un délai de 30 jours et que le correctif, le cas échéant, soit apporté dans un délai de 60 jours de la décision de cette personne. Toute intervention du requérant subséquente à la fermeture du dossier est traitée dans le cadre d'une nouvelle demande.

41. Condition d'émission du permis.

Le fonctionnaire désigné peut émettre un permis si la demande respecte les conditions suivantes :

- a) La demande et son objet sont conformes au présent règlement et à tout autre règlement municipal applicable;
- b) La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement;
- c) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

42. Validité d'un permis.

Suite à l'émission d'un permis, le requérant dispose d'une période de sept-cent-trente (730) jours pour terminer les travaux et les aménagements qui y sont décrits. Tout permis est nul si les travaux et les aménagements autorisés n'ont pas physiquement débuté dans les 180 jours après son émission ou si les travaux cessent durant une période de plus de 180 jours consécutifs.

Le permis peut être prolongé pour une période sept-cent-trente (730) jours à conditions que la demande de renouvellement soit formulée avant l'échéance du permis. Toute demande produite après cette date commande l'émission d'un nouveau permis et la conformité du projet avec la réglementation en vigueur à ce moment.

43. Cession du permis.

Le permis demeure la propriété de la municipalité et ne peut être cédé à aucun acquéreur ou exploitant ultérieur sans l'autorisation expresse de la municipalité. En cas de cession, l'acquéreur est réputé en avoir accepté les termes et conditions.

44. Éolienne, coût du permis.

Les tarifs des frais d'analyse d'une demande de permis ou de certificat sont les suivants :

- a) Une première éolienne : 15 000,00 \$
- b) Chaque éolienne subséquente à la première éolienne, dans le cas d'une demande multiple: 10 000,00 \$
- c) Une structure ou infrastructure complémentaire : 1 000,00 \$
- d) Un nouveau certificat d'autorisation, exploitation d'un parc éolien : 15 000,00\$

45. Modification des plans des devis et des documents.

Une modification aux plans, devis et documents approuvés par le Fonctionnaire désigné doit être approuvée, à nouveau, par le fonctionnaire désigné avant l'exécution des travaux ou l'occupation des lieux. Toute modification commande un tarif d'analyse de 1 000 \$. Toute modification est unique et ne peut être jumelée à aucune autre.

46. Affichage et conservation.

Le permis doit être affiché de manière à être visible depuis la voie de circulation durant toute la durée des travaux ou des opérations qu'il vise. L'affichage d'un permis périmé, suspendu ou annulé est interdit. La modification, la falsification ou l'altération d'un permis certificat d'autorisation ou sa conservation d'une manière telle qu'il ne peut être lisible sont interdites.

47. Tenue du chantier.

Le titulaire d'un permis ou la personne responsable des travaux doit aviser le Fonctionnaire désigné au moins dix (10) jours ouvrables avant le début des travaux.

48. Certificat d'autorisation.

Au terme de la durée de validité du permis, ou précédemment, et sur demande de l'exploitant, le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation si les travaux ont été effectués en conformité avec les dispositions du permis. Le certificat d'autorisation permet l'exploitation du site aux fins pour lesquelles le permis a été délivré. Le certificat d'autorisation demeure en vigueur si les conditions d'exploitation imposées au nouvel exploitant n'ont pas été modifiées par une instance gouvernementale.

49. Cession du certificat d'autorisation.

Le certificat d'autorisation demeure la propriété de la municipalité. Il ne peut pas être cédé à un autre acquéreur ou à un autre exploitant, sans l'autorisation expresse de la municipalité. En cas de cession, l'acquéreur est réputé en avoir accepté les termes et conditions.

50. Affichage du certificat d'autorisation.

Le certificat d'autorisation doit être tenu dans un bâtiment administratif érigé sur le site durant toute la durée d'exploitation du site. Il doit être mis à la disposition de toute personne en autorité effectuant une inspection du site. La modification, la falsification ou l'altération d'un certificat d'autorisation ou sa conservation d'une manière telle qu'il ne peut être lisible sont interdites.

PARTIE II ◆ **CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS
ET DES CERTIFICATS**

SECTION 7 ◆ **DÉLAI D'ÉMISSION ET TARIFICATION**

51. **Délai d'émission et tarification.** Sous réserve des articles 40 à 45 de la section relative au parc éolien, le fonctionnaire désigné doit émettre ou refuser le permis dans un délai de 30 jours suivant la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement. La tarification reliée aux différents permis et certificats est indiqués aux tableaux 1 et 2 :

Tableau 1

NATURE DU PERMIS	Coûts
Nouvelle Construction – Bâtiment principal	200 \$
Ajout d'un logement	100 \$
Agrandissement — Bâtiment principal	75\$
Construction ou agrandissement — Bâtiment accessoire	50 \$
Construction — Piscine creusée	50 \$
Lotissement	80 \$
Rénovation — Bâtiment principal ou accessoire	60 \$ prin. 40\$ acc.
Fermeture de fossés	50 \$
Permis de colporter	200 \$
Nouvelle construction commercial ou industriel	400 \$
Agrandissement commercial ou industriel	200 \$
Transformation ou rénovation commercial ou industriel	100 \$
Bâtiment accessoire commercial ou industriel	75 \$

Tableau 2

NATURE DU CERTIFICAT	Coûts
Ouverture d'un établissement ou changement d'usage	50 \$
Démolition	60 \$
Déplacement d'un bâtiment principal	75 \$
Ouvrage de captage d'eau souterraine	50 \$
Installations septiques	50 \$
Piscine hors terre, démontable, ou bain à remous (spa)	50 \$
Enseigne – Permanent ou Temporaire	50 \$
Panneau-réclame	50 \$
Clôture, muret, mur de soutènement	30 \$
Ponceau d'entrée d'allée	50 \$
Déblais, remblai, excavation – Milieu riverain	100 \$
Démolition d'immeuble patrimonial	250 \$
Demande préliminaire de démolition d'immeuble patrimonial	200 \$
Coupe d'arbres (10\$ par hectare)	50 \$ + Min 60\$

52. 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.

53. Prolongation et renouvellement

Un permis ou certificat peut être prolongé si la demande de prolongation est produite avant l'échéance du permis et du certificat.

Les dispositions réglementaires prévalant au moment de l'émission du permis ou du certificat s'appliquent à une telle prolongation.

Toutes conditions du permis ou du certificat prolongé, incluant les plans et devis, aux matériaux, à l'implantation, la taille ou le gabarit d'une construction, et d'une manière non limitative au projet tel que soumis à l'origine sont transportées sans possibilité de changement à la

prolongation.

Aucun permis ou certificat d'autorisation ne peut être prolongé ou renouvelé pour des travaux n'ayant pas débuté dans les douze mois suivants l'émission du permis ou du certificat.

54. Nouveau permis ou certificat

Constituent une nouvelle demande de permis ou de certificat les situations suivantes :

- 1° Une demande de prolongation du permis ou du certificat produite après la date d'échéance du permis ou du certificat;
- 2° Une demande de prolongation du permis ou du certificat comportant une modification aux conditions du permis ou du certificat, aux plans et devis, aux matériaux, à l'implantation, la taille, au gabarit d'une construction, à l'usage projeté et d'une manière non limitative au projet tel que soumis à l'origine ;

Les dispositions réglementaires en vigueur au moment de la nouvelle demande s'y appliquent malgré que des travaux entrepris sous l'empire des règlements précédents aient été exécutés.

Malgré le deuxième alinéa, les travaux qui bénéficient d'un droit acquis peuvent être complétés tels qu'autorisés à l'origine.

Pour bénéficier d'un droit acquis, les travaux doivent être complétés dans une proportion supérieure à 50%.

55. Délai de réalisation

La prolongation du permis ou du certificat accorde un délai de réalisation égal au délai prévu au permis initial.

L'émission d'un nouveau permis concernant la situation prévue au troisième alinéa de l'article 54 accorde un délai de réalisation de 365 jours, sans possibilité de prolongation.

56. Tarification

Le tarif applicable à une prolongation de permis ou de certificat est établi au tableau ci-dessous.

Tout nouveau permis ou certificat visant en tout ou en partie des travaux qui n'ont pas été complétés dans le délai prescrit est tarifé comme une première, seconde ou autre prolongation de permis.

TYPE	PROLONGATION 1	PROLONGATION 2
Travaux exclusivement en intérieur	200 \$	200 \$
Travaux en intérieur et en extérieur ou exclusivement en extérieur, incluant des travaux portant sur des portes et fenêtres.	300 \$	300 \$

57. Autres coûts.

En plus de la tarification exigée en vertu de l'article 51, les montants suivants 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. *Travaux débutés sans permis ou certificat* : Lorsque le requérant a omis de demander un permis ou un certificat avant le début des travaux, un montant additionnel de 500\$ sera ajouté aux coûts prévus en vertu du présent règlement.
3. *Travaux de raccordement* : Un dépôt de 300 \$ est exigé au requérant, lors de la demande d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, pour des travaux relatifs au raccordement au réseau d'égout sanitaire de la municipalité lorsqu'applicable.

58. 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 réalisées en conformité aux déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou au certificat.

59. 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.

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 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2 000 \$ s'il est une personne morale.

60. Infraction continue.

Dans les cas où le fonctionnaire désigné constate qu'un immeuble, un ouvrage ou une construction contrevient au présent règlement et à ses amendements, un avis écrit sera envoyé au propriétaire. Celui-ci aura 10 jours, afin de débiter des mesures correctives. L'ensemble des éléments qui contreviennent à la réglementation municipale doivent être corrigés dans un délai maximal de six mois.

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.

61. 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.

62. 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, ou pour l'installation d'un nouvel ouvrage de captage d'eau souterraine, le requérant doit remettre au fonctionnaire désigné une lettre de l'ingénieur ou de l'entrepreneur qui a exécuté les travaux, attestant qu'ils ont été réalisés conformément au certificat émis.

Si les travaux réalisés sont différents des plans remis à la municipalité lors de l'émission du permis, cette lettre doit être accompagnée d'un nouveau plan des travaux tels que réalisés. Cette attestation doit être remise à l'intérieur des 30 jours suivants la fin des travaux.

63. 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 de l'autorisation ou d'un avis de conformité émis par la Commission (CPTAQ) relativement à une déclaration du requérant, lorsqu'applicable.

64. 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.

65. Travaux de raccordement.

À la suite de l'inspection, par le fonctionnaire désigné, des travaux de raccordement au réseau d'égout sanitaire et s'ils sont conformes aux normes applicables, le fonctionnaire désigné doit remettre au requérant le montant demandé à titre de dépôt.

66. Modification du projet.

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.

67. 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.

68. Montant en dépôt.

Les montants déposés auprès de la municipalité, à titre de dépôt, ne soustraient en aucun temps le requérant de l'obligation de transmettre au fonctionnaire désigné les pièces requises (certificats de localisation, lettre d'attestation, ...) dès la fin des travaux et conformément au présent règlement.

En outre, si le requérant omettait de transmettre au fonctionnaire désigné les pièces requises, il s'agit d'une infraction au présent règlement, et conséquemment, la municipalité peut alors entreprendre les démarches légales conformément à la LAU, pour assurer le respect des dispositions en vigueur. Dans une telle situation, la municipalité peut conserver les montants versés à titre de dépôt.

69. Entrée en vigueur. Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Règlement 174 :

Adoption du premier projet :	13 octobre 2020
Assemblée de consultation :	28 octobre au 12 novembre 2020
Adoption du second projet :	11 mai 2021
Adoption du règlement :	18 mai 2021
Approbation :	10 juin 2021
Entrée en vigueur :	20 juillet 2021

Règlement 174-3 :

Date de l'avis de motion:	6 mars 2023
Date du projet de règlement :	6 mars 2023
Date de l'adoption:	3 avril 2023
Date de promulgation:	17 avril 2023
Date d'entrée en vigueur :	3 avril 2023