

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Règlement # 464



Amendements intégrés

<i>Règlements</i>	<i>Entrée en vigueur</i>	<i>Date</i>
489	16 décembre 2013	15 octobre 2015
498	5 septembre 2014	8 octobre 2014
507	10 avril 2015	26 mai 2015
547	3 juillet 2018	20 septembre 2018
587	5 avril 2022	18 juillet 2022
604	12 avril 2023	17 avril 2023
620	7 octobre 2024	18 novembre 2024
630	14 août 2025	26 août 2025

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
SECTION 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1 Titre.....	1
1.2 Territoire assujetti	1
1.3 Autres lois applicables.....	1
1.4 Abrogation des règlements antérieurs	1
SECTION 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
1.5 Système de mesure.....	2
1.6 Divergence entre les règlements de zonage, de lotissement, de construction et de permis et certificats	2
1.7 Interprétation des tableaux	2
1.8 Définitions	2
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
2.1 Application du règlement.....	3
2.2 Pouvoir de la personne en charge de l'application	3
2.3 Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un immeuble	3
2.4 Obligations de l'inspecteur en bâtiment	4
2.5 Infraction et pénalité	4
2.6 Recours civils	4
2.7 Validité des demandes de permis ou certificats, payées et incomplète.....	5
CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT.....	6
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement	6
3.2 Demande de permis de lotissement.....	6
3.3 Documents d'accompagnement.....	6
3.4 Émission du permis de lotissement.....	7
3.5 Délai d'émission du permis de lotissement	7
3.6 Période de validité et caducité du permis de lotissement	7
CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION	8
4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction	8
4.2 Demande de permis de construction.....	8
4.3 Documents d'accompagnement.....	8
4.4 Émission du permis de construction.....	12
4.5 Délai d'émission du permis de construction	12
4.6 Période de validité et caducité du permis de construction	12
4.7 Modification aux plans et devis ou aux autres éléments ayant fait l'objet d'un permis.....	13
4.8 Certificat de localisation.....	13
4.9 Affichage du permis de construction	13
4.10 Travaux d'excavation.....	13
CHAPITRE 5 - CERTIFICATS D'AUTORISATION	15
5.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	15
5.2 Demande de certificat d'autorisation	16
5.3 Documents d'accompagnement et conditions d'émission	16
5.3.1 <i>L'installation d'une piscine.....</i>	16
5.3.2 <i>L'exercice d'un usage secondaire dans une habitation</i>	16

5.3.3 <i>Le changement d'usage ou de destination d'immeuble ou de bâtiment existant</i>	16
5.3.4 <i>Le déplacement d'une construction sur un autre terrain</i>	17
5.3.5 <i>La démolition d'une construction</i>	18
5.3.6 <i>Les travaux effectués sur la rive ou le littoral des lacs et cours d'eau</i>	18
5.3.7 <i>Les travaux d'aménagement d'un lac ou étang artificiel</i>	19
5.3.8 <i>Les travaux et ouvrages dans les zones à risque d'inondation</i>	19
5.3.9 <i>La construction, l'installation, la modification et l'entretien d'une enseigne ou d'un panneau-réclame</i>	19
5.3.10 <i>L'abattage d'arbres</i>	20
5.3.11 <i>La construction, la réparation, la modification d'une installation septique</i>	20
5.3.12 <i>L'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines</i>	21
5.3.13 <i>L'épandage de matières résiduelles fertilisantes</i>	21
5.3.14 <i>L'installation d'un système extérieur de chauffage à combustion</i>	21
5.3.15 <i>L'installation de capteurs solaires</i>	22
5.3.16 <i>L'installation d'éoliennes domestiques</i>	22
5.3.17 <i>L'installation d'éoliennes commerciales</i>	22
5.3.18 <i>l'installation d'un système de géothermie</i>	23
5.3.18.1 <i>L'installation d'un poulailler et d'un enclos pour la garde et l'élevage de poules pondeuses</i>	24
5.3.18.2 <i>Le branchement aux réseaux d'aqueduc et d'égouts</i>	24
5.3.18.3 <i>Le dépôt sur un terrain d'un conteneur ou d'une remorque</i>	24
5.3.19 <i>Tout autre certificat</i>	234
 5.4 <i>Émission du certificat d'autorisation</i>	25
5.5 <i>Délai d'émission du certificat d'autorisation</i>	25
5.6 <i>Période de validité et caducité du certificat d'autorisation</i>	25
 CHAPITRE 6 - CERTIFICAT DE RÉNOVATION	27
6.1 <i>Obligation d'obtenir un certificat de rénovation</i>	27
6.2 <i>Demande de certificat de rénovation</i>	27
6.3 <i>Documents d'accompagnement</i>	27
6.4 <i>Délai d'émission du certificat de rénovation</i>	28
6.5 <i>Période de validité et caducité du certificat de rénovation</i>	28
6.6 <i>Affichage du certificat de rénovation</i>	28
 CHAPITRE 7 - COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS	29
7.1 <i>Tarification des permis et certificats</i>	29
7.2 <i>Renouvellement des permis et certificats</i>	31

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

	<i>TITRE</i>	<i>1.1</i>
Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats »		
	<i>TERRITOIRE ASSUJETTI</i>	<i>1.2</i>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble de territoire de la municipalité de Stoke.		
	<i>AUTRES LOIS APPLICABLES</i>	<i>1.3</i>
Aucun article du présent règlement ne soustrait toute personne à l'application d'un règlement ou d'une Loi.		
	<i>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</i>	<i>1.4</i>
Le présent règlement abroge tout règlement antérieur portant sur les permis et certificats ou sur des dispositions adoptées en vertu des pouvoirs de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et portant sur les permis et certificats dont le règlement 266-91 et ses amendements.		

SECTION 2 **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

	<i>SYSTÈME DE MESURE</i>	1.5
Toute dimension apparaissant dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI). L'équivalent en mesure anglaise est donné à titre indicatif seulement.		
	<i>DIVERGENCE ENTRE LES RÈGLEMENTS DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT, DE CONSTRUCTION ET DE PERMIS ET CERTIFICATS</i>	1.6
S'il y a incompatibilité entre le règlement de zonage, le règlement de construction, le règlement de lotissement et le règlement de permis et certificats, la disposition du règlement de permis et certificats prévaut si elle porte sur les matières qui doivent être visées par ce dernier.		
S'il y a incompatibilité entre une norme générale et une norme particulière, la disposition de la norme particulière prévaut.		
	<i>INTERPRÉTATION DES TABLEAUX</i>	1.7
Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles ou toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement, en font parti intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles ou autres formes d'expression, le texte prévaut.		

	<i>DÉFINITIONS</i>	1.8
Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels, sauf ceux qui sont définis au règlement de zonage.		

CHAPITRE 2 **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

***APPLICATION DU
RÈGLEMENT*** **2.1**

L'inspecteur en bâtiment est chargé d'appliquer le présent règlement.

***POUVOIR DE LA
PERSONNE EN
CHARGE DE
L'APPLICATION*** **2.2**

L'inspecteur en bâtiment exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment peut :

1. visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une loi ou un règlement;
2. dans un territoire décrété zone agricole permanente, recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme séparatrice et être assistée d'un agronome, médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre;
3. émettre une ordonnance d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
4. exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux de construction ou sur la condition des fondations;
5. mettre en demeure de faire exécuter tous travaux qui lui semblent appropriés pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;
6. émettre une ordonnance d'arrêt des travaux et mettre en demeure tout contrevenant de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;
7. recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cessent la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec les règlements d'urbanisme.

***OBLIGATION DU
PROPRIÉTAIRE OU
DE L'OCCUPANT
D'UN IMMEUBLE*** **2.3**

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a l'obligation de laisser pénétrer la personne chargée de l'application de tout règlement et son assistant, le cas échéant, dans tout bâtiment ou lieu pour fins d'examen ou de vérification et de répondre à ses

questions, relativement à l'exécution ou au respect des règlements ou résolutions de la municipalité.

Sur demande, les fonctionnaires ou employés qui procèdent à une inspection doivent établir leur identité et exhiber le certificat délivré par la municipalité, attestant leur qualité.

***OBLIGATIONS DE
L'INSPECTEUR EN
BÂTIMENT***

2.4

Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur en bâtiment doit :

- étudier toutes les demandes de permis et certificats soumises pour approbation;
- délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats selon que la demande est conforme ou non aux différents règlements d'urbanisme;
- donner suite aux plaintes formulées concernant les dispositions des règlements dont il a la responsabilité;
- tenir un registre des permis et certificats délivrés et ceux refusés et en cas de refus, les motifs de ce refus; soumettre le registre à chaque séance du Conseil;
- conserver une copie de chaque demande de permis ou certificat, des permis ou certificats délivrés, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements dont il a la responsabilité;
- procéder à l'inspection des immeubles lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut y exister une infraction aux règlements dont il a la responsabilité;
- procéder à l'inspection de tout bâtiment susceptible d'être dangereux, insalubre ou impropre à l'habitation;
- prendre les mesures nécessaires pour faire corriger toute situation d'infraction aux règlements dont il a la responsabilité et à défaut, faire rapport au conseil.

***INFRACTION ET
PÉNALITÉ***

2.5

Toute personne physique qui agit en contravention avec le présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500 \$) et n'excédant pas mille dollars (1 000\$). En cas de récidive, l'amende minimale est de mille dollars (1 000 \$) et n'excédant pas deux mille dollars (2 000 \$).

Toute personne morale qui agit en contravention avec le présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de six cents dollars (600 \$) et n'excédant pas deux mille dollars (2 000\$). En cas de récidive, l'amende minimale est de mille deux cents dollars (1 200 \$) et n'excédant pas quatre mille dollars (4 000 \$).

Si l'infraction est continue, elle constitue, jour pour jour une offense séparée, et la pénalité édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

RE COURS CIVILS

2.6

Malgré les articles qui précèdent, la municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

***VALIDITÉ DES
DEMANDES DE
PERMIS OU
CERTIFICATS,
PAYÉES ET
INCOMPLÈTES***

2.7

Toute demande de permis ou certificats qui a été payée par le demandeur et qui^{RÈGLEMENT 620} est jugée incomplète par l'inspecteur en bâtiment car certains documents d'accompagnement sont manquants, doit être complétée dans un délai maximal de 12 mois du paiement de la demande.

Dans le cas où la demande est complétée dans le délai de 12 mois du paiement, l'émission du permis ou certificat devient officielle et la date d'émission du permis ou certificat devient celle applicable pour les délais de caducité et les délais de réalisation applicables pour un permis ou un certificat, selon le cas.

Dans le cas où la demande n'est pas complétée dans le délai de 12 mois du paiement, la demande devient caduque et une nouvelle demande doit être remplie et le paiement associé à la demande doit être déboursé de nouveau.

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

***OBLIGATION
D'OBtenir UN
PERMIS DE
LOTISSEMENT***

3.1

Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement.

***DEMANDE DE PERMIS
DE LOTISSEMENT***

3.2

La demande de permis de lotissement doit être faite sur le formulaire de la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

***DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT***

3.3

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre avec le formulaire, les documents suivants :

- a) Nom, prénom, adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- b) Nom, prénom et adresse de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le plan;
- c) Un plan de l'opération cadastrale, préparé par un arpenteur géomètre, à une échelle d'au plus 1 : 1 000;
- d) Lorsque requis par le règlement de lotissement, un plan projet de morcellement préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au plus 1 : 2 000 indiquant :
 - le cadastre identifié conformément aux dispositions de la loi;
 - les lignes de lots existantes;
 - les lignes de lots proposées et leurs dimensions approximatives;
 - la date, le nord, l'échelle et signature de l'arpenteur-géomètre;
 - les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les caractéristiques naturelles telles que les boisés, cours d'eau, lacs, les secteurs de roc en surface, etc.;
 - les zones de danger d'inondation, d'éboulis et de glissement de terrain;
 - les secteurs où les pentes sont de 10% et plus;
 - le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu;
 - un plan de construction des rues signé par un ingénieur si le projet implique l'ouverture d'une nouvelle rue privée;
 - les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, aux commerces, à des parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage ainsi que les superficies prévues pour les divers usages;
 - les densités d'occupation;
 - les sentiers piétonniers, s'il y a lieu;
 - l'emplacement des services d'utilité publique;
 - les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;

- e) Si requis, un plan-type d'implantation du bâtiment principal et secondaire, s'il y a lieu, ainsi que des entrées charretières;
- f) L'échéancier de réalisation du projet de développement si celui-ci doit être réalisé par phases;
- g) L'entente relative aux travaux municipaux.

**ÉMISSION DU PERMIS
DE LOTISSEMENT**

3.4

L'inspecteur émet le permis de lotissement si :

- la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- la redevance pour fins de parc a fait l'objet d'une décision du conseil et le cas échéant, d'une entente avec le propriétaire;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAIS D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT**

3.5

L'inspecteur en bâtiment dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement. Tout refus doit être motivé par écrit dans le même délai.

Dans l'un ou l'autre cas, l'inspecteur doit retourner au propriétaire ou son représentant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande.

L'approbation d'un projet de lotissement ne peut constituer pour la municipalité une obligation d'accepter la cession des emprises de rues, ruelles et sentiers prévus au plan projet, ni d'en décréter l'ouverture, ni de prendre à sa charge les frais de construction ou d'entretien des rues, ruelles et sentiers prévus au plan projet ni d'en assurer la responsabilité.

**PÉRIODE DE VALIDITÉ
ET CADUCITÉ DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT**

3.6

Tout permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère responsable du cadastre dans un délai de six (6) mois de la date d'émission du permis.

Est également caduc, un permis qui ne respecte pas les déclarations faites à l'intérieur de celui-ci.

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

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

***OBLIGATION
D'OBtenir UN
PERMIS DE
CONSTRUCTION***

4.1

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d'agrandissement, de déplacement d'un bâtiment existant ou d'addition de bâtiments, doit, au préalable, obtenir un permis de construction.

Cependant, il n'est pas obligatoire d'obtenir un permis de construction :

- pour les abris temporaires d'automobile érigés pour l'hiver;

***DEMANDE DE PERMIS
DE CONSTRUCTION***

4.2

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire de la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

***DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT***

4.3

RÈGLEMENT 547

La personne qui fait une demande de permis de construction doit soumettre avec le formulaire, les documents suivants :

- a) La description cadastrale du terrain et ses dimensions sauf pour une construction à des fins agricoles en zone agricole permanente;
- b) Un plan d'implantation, fait par un arpenteur géomètre, à une échelle d'au moins 1 :100, montrant :
 - la ou les lignes de rue(s);
 - la projection au sol du ou des bâtiments faisant l'objet de la demande ou déjà existants;
 - la localisation de tout lac situé à moins de 300 mètres et de tout cours d'eau situé à moins de 100 mètres des limites du lot;
 - l'identification de la ligne des hautes eaux;
 - la localisation des zones inondables et/ou du secteur d'application de la cote de zone inondable du lac Stoke s'il y a lieu;
 - la localisation des zones de glissement de terrain s'il y a lieu;
 - la localisation des boisés existants;
 - la direction d'écoulement des eaux de surface;

Malgré ce qui précède, un plan d'implantation n'est pas requis s'il s'agit RÈGLEMENT 604 d'un bâtiment accessoire qui est situé à plus de 4 m d'une ligne latérale ou arrière d'un terrain et à plus de 4 m de la marge avant exigible pour la zone concernée et pourvu qu'il n'y a pas de ligne des hautes eaux d'une cours d'eau ou lac à moins de 20 m du lieu d'implantation du bâtiment accessoire ou qu'il n'y a pas la présence d'une zone inondable ou d'une zone de glissement sur le terrain. Un croquis à l'échelle est tout de même requis, permettant de valider les normes applicables.

- c) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'inspecteur pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction. Dans ces cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et

ceux du terrain. Ils doivent de plus indiquer le niveau du plancher du sous-sol;

- d) Pour un bâtiment assujetti à la *Loi sur les architectes* (L.R.Q.c .A-21), les plans scellés et signés par un membre de l'ordre conformément à cette Loi;

RÈGLEMENT 604

- e) Pour les travaux reliés aux champs de compétences de l'ingénieur selon la *Loi sur les ingénieurs* (L.R.Q.c.l-9), les plans scellés et signés par un membre de l'Ordre conformément à cette Loi;

- f) Dans le cas d'une construction autre qu'un bâtiment accessoire sans fondation continue et permanente, située dans les zones d'inondation de faible courant (référence 20-100 ans) identifiées au règlement de zonage, une attestation d'une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou tout autre professionnel habilité par les lois, à l'effet que les structures ou parties des structures sous le niveau d'inondation applicable (la cote d'inondation doit être indiquée) sont aptes quant à leur imperméabilisation, la stabilité des structures, l'armature, la résistance nécessaire du béton à la compression et à la tension pouvant s'exercer lors d'une inondation ainsi que la capacité de pompage nécessaire pour évacuer les eaux d'infiltration;

- g) Le plan présenté doit aussi fournir des indications sur les cases de stationnement, le système et la direction du drainage de surface du stationnement, les allées d'accès, les aires de chargement et de déchargement, l'emplacement des servitudes, l'aménagement paysager et le niveau d'excavation et du plancher fini du sous-sol par rapport au centre de la rue mesuré de façon perpendiculaire au centre du bâtiment;

En plus du paragraphe précédent, dans le cas d'un terrain dont l'accès donne sur une route publique numérotée à l'extérieur du périmètre d'urbanisation, une autorisation du ministère des Transports, de la mobilité durable et de l'Électrification des transports doit être obtenue. À défaut d'avoir cette autorisation, aucun permis de construction ne pourra être délivré par la municipalité.

- h) Une évaluation du coût probable des travaux;
- i) Le nom de l'entrepreneur et son numéro de licence RBQ;
- j) Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations;
- k) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- l) Un plan préparé par un ingénieur pour la transformation du bâtiment et dans le but de l'adapter au chauffage à l'énergie solaire;
- m) Un plan de localisation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu;

- n) **Supprimé;**

RÈGLEMENT 630

- o) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis porte sur un bâtiment agricole (autre qu'une remise ou un hangar) situé dans la zone agricole permanente et comportant de

RÈGLEMENT 630

l'élevage d'animaux, les informations suivantes sont demandées :

- Un document portant sur l'exploitation agricole du bâtiment visé par la demande de permis indiquant :
 - i) le nom de l'exploitation;
 - ii) le groupe ou catégorie d'animaux;
 - iii) le nombre d'unités animales;
 - iv) le type et le mode de gestion des engrains de ferme (gestion solide ou liquide);
 - v) le type de toiture sur le lieu d'entreposage;
 - vi) le type de ventilation;
 - vii) l'utilisation d'une nouvelle technologie;
 - viii) la capacité d'entreposage (m³);
 - ix) le mode d'épandage.
- Un plan à l'échelle préparé par un agronome indiquant :
 - i) les points cardinaux;
 - ii) la localisation du bâtiment agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - iii) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - iv) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrains de ferme, les sites où les engrains de ferme sont épandus;
 - v) la distance entre le bâtiment non agricole projeté et toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrains de ferme, les sites où les engrains de ferme sont épandus;
 - vi) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - vii) la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrains minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment agricole existant ou projeté;
- p) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis porte sur un bâtiment d'élevage porcin, les informations suivantes sont demandées :
 - i) Tout demandeur d'un permis en vue de la construction, de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment d'élevage porcin doit joindre à sa demande les documents suivants signés par un agronome membre de l'Ordre des agronomes du Québec :
 - i. un document attestant qu'un plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF) a été établi ou non à l'égard de l'élevage visé par la demande;
 - ii. dans le cas où un PAEF existe, un résumé de celui-ci.
 - ii) Ce résumé doit comprendre les renseignements suivants :

- i. les doses de matières fertilisantes prévues sur chaque parcelle qui sera cultivée ainsi que les modes et périodes d'épandage envisagés ;
 - ii. le nom de toute municipalité autre que celle qui accueille le lieu d'élevage, sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de cet élevage; la production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.
- iii) Si aucun PAEF n'a été établi, le demandeur devra fournir cette information dans un document accompagnant sa demande.
- q) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis porte sur un bâtiment destiné à un usage autre qu'agricole situé dans la zone agricole permanente, les informations suivantes sont demandées :
- Un document préparé par un agronome confirmant que le respect des RÈGLEMENT 630 distances séparatrices liées aux odeurs des exploitations agricoles voisines, selon les normes édictées dans le règlement de zonage, ou une confirmation d'un agronome à l'effet que les distances séparatrices liées aux odeurs des exploitations agricoles voisines ne sont pas applicables;

Si applicable, ce document doit comprendre notamment :

- i) le groupe ou catégorie d'animaux;
 - ii) le nombre d'unités animales;
 - iii) le type et le mode de gestion des engrains de ferme (gestion solide ou liquide);
 - iv) le type de toiture sur le lieu d'entreposage;
 - v) le type de ventilation; l'utilisation d'une nouvelle technologie;
 - vi) la capacité d'entreposage (m³); le mode d'épandage (lisier, lance, aéroaspersion, aspersion, incorporation, fumier);
- Le document doit comprendre également un plan à l'échelle montrant : RÈGLEMENT 630
- i) la localisation du bâtiment projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - ii) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - iii) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrains de ferme, les sites où les engrains de ferme sont épandus;
 - iv) la distance entre le bâtiment projeté et toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrains de ferme, les sites où les engrains de ferme sont épandus;
 - v) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - vi) la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrains minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment agricole existant ou projeté.

r) **Supprimé.**

RÈGLEMENT 630

- s) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis concerne une construction résidentielle sur un terrain de 10 hectares et plus situé en zone agricole permanente et dans le secteur admissible retenu dans le cadre de l'article 59 (zones agro-forestières et récréo-forestières), les informations suivantes sont demandées :

- Un document préparé par un agronome confirmant que le respect des distances séparatrices liées aux odeurs des exploitations agricoles voisines, selon les normes édictées dans le règlement de zonage, ou une confirmation d'un agronome à l'effet que les distances séparatrices liées aux odeurs des exploitations agricoles voisines ne sont pas applicables;

RÈGLEMENT 630

Si applicable, ce document doit comprendre un plan à l'échelle indiquant :

- i) la localisation des bâtiments projetés et l'identification des marges de recul s'y rapportant;
- ii) la localisation des champs en culture sur les propriétés voisines; l'identification des secteurs de champs en culture grevés par des contraintes existantes (cours d'eau, épandage, etc.);
- iii) la localisation du puits d'eau potable projeté; la distance entre le puits projeté et les champs en culture ou bien de la partie non grevée des champs en culture;
- iv) l'identification des amas au champ existants; la distance entre l'amas au champ et le puits projeté;
- v) l'identification des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : le bâtiment d'élevage, le type d'élevage, le nombre d'unité animal;
- vi) la distance entre le bâtiment projeté et toute installation d'élevage avoisinante.

**ÉMISSION DU PERMIS
DE CONSTRUCTION**

4.4

L'inspecteur émet un permis de construction si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement, de construction, des conditions d'émission du permis de construction et au règlement sur les permis et certificats;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis de construction a été payé.

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

4.5

L'inspecteur en bâtiment dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de construction à compter de la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement. Tout refus doit être motivé par écrit dans le même délai.

Dans l'un ou l'autre cas, l'inspecteur doit retourner au propriétaire ou son représentant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande.

PÉRIODE DE VALIDITÉ

4.6

**ET CADUCITÉ DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION**

RÈGLEMENT 604

Un permis de construction pour un bâtiment principal est valide (délai de réalisation des travaux) pour une période de douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis. Un renouvellement de permis, tel que régi à l'article 7.2, doit être demandé si les travaux ne sont pas terminés dans ce délai.

Un permis de construction pour un bâtiment accessoire est valide (délai de réalisation des travaux) pour une période de six (6) mois à compter de la date d'émission du permis. Un renouvellement de permis, tel que régi à l'article 7.2, doit être demandé si les travaux ne sont pas terminés dans ce délai.

Le permis de construction est caduc si

1. les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de trois (3) mois à compter de la date d'émission du permis;
2. retiré
3. les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observées;
4. le permis est transféré à une autre personne sans le consentement de l'inspecteur en bâtiment;

RÈGLEMENT 604

Lorsqu'un permis devient caduc, si le propriétaire ou constructeur désire commencer ou continuer la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis de construction qui doit respecter la réglementation en vigueur.

**MODIFICATION AUX
PLANS ET DEVIS OU
AUX AUTRES
ÉLÉMENTS AYANT
FAIT L'OBJET D'UN
PERMIS**

4.7

Toute modification aux plans et devis ou aux autres éléments ayant fait l'objet d'un permis, comme les normes d'implantation, la localisation du puits ou de l'installation septique et toute modification à une construction en cours doit être approuvée au préalable par l'inspecteur en bâtiment.

**CERTIFICAT DE
LOCALISATION**

4.8

À la fin des travaux de construction, pour l'agrandissement ou pour la construction d'un nouveau bâtiment principal, un certificat de localisation, fait par un arpenteur géomètre, doit être remis à la municipalité au plus tard à la date à l'expiration du permis.

**AFFICHAGE DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION**

4.9

Le permis de construction doit être affiché sur les lieux des travaux pendant toute la durée des travaux qu'il autorise.

**TRAVAUX
D'EXCAVATION**

4.10

Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, la transformation, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent débuter avant la délivrance du permis de construction.

CHAPITRE 5 CERTIFICATS D'AUTORISATION

*OBLIGATION
D'OBtenir un
CERTIFICAT
D'AUTORISATION*

5.1

Toute personne désirant réaliser un des projets suivants doit au préalable, *RÈGLEMENT 587* obtenir un certificat d'autorisation :

- 1- L'installation d'une piscine;
- 2- L'exercice d'un usage secondaire dans une habitation ;
- 3- Le changement d'usage ou de destination d'un immeuble;
- 4- Le déplacement d'une construction sur un autre terrain;
- 5- La démolition d'une construction;
- 6- Les travaux effectués sur la rive ou le littoral des lacs et cours d'eau;
- 7- Les travaux d'aménagement d'un lac ou étang artificiel;
- 8- Les travaux et ouvrages dans les zones à risques d'inondation;
- 9- La construction, l'installation, la modification et l'entretien d'une enseigne ou d'un panneau-réclame;
- 10- L'abattage d'arbres :
 - dans la rive;
 - sur les pentes de 30% et plus;
 - sur une bande de trente (30) mètres de chaque côté de l'emprise d'un chemin public;
- 11- La construction, la réparation, la modification d'une installation septique;
- 12- L'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines;
- 13- L'épandage de matières résiduelles fertilisantes;
- 14- L'installation d'un système extérieur de chauffage à combustion;
- 15- L'installation de capteurs solaires;
- 16- L'installation d'éoliennes domestiques;
- 17- L'installation d'éoliennes commerciales;
- 18- L'installation d'un système de géothermie;
- 19- L'installation d'un poulailler et d'un enclos pour la garde et l'élevage de poules pondeuses à des fins récréatives et personnelles.

20- Le branchement aux réseaux d'aqueduc et/ou d'égouts;

RÈGLEMENT 620

21- Le dépôt sur un terrain d'un conteneur ou d'une remorque, pour RÈGLEMENT 630 entreposage remisage, pour des fins agricoles, commerciales ou publiques.

**DEMANDE DE
CERTIFICAT
D'AUTORISATION**

5.2

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur le formulaire de la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du certificat.

**DOCUMENTS
D'ACCOMPAGNEMENT
ET CONDITIONS
D'ÉMISSION**

5.3

Toute personne qui présente une demande de certificat d'autorisation doit soumettre, en une copie, les documents requis en fonction du type de certificat demandé, conformément aux articles suivants :

**L'INSTALLATION
D'UNE PISCINE**

5.3.1

1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;

2) Un plan à l'échelle montrant :

- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- la localisation de la piscine par rapport aux normes d'implantation s'y appliquant;
- la dimension et la forme de la piscine;
- la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
- la limite de l'emprise de rue;
- l'identification et la localisation des dispositifs de sécurité et des clôtures si exigées;

3) Tout autre document exigés permettant la vérification des normes du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles. (R.R.Q. c s-3.02,r1)*

**L'EXERCICE D'UN
USAGE SECONDAIRE
DANS UNE
HABITATION**

5.3.2

1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;

2) La raison sociale de l'établissement et son numéro d'immatriculation;

3) Un plan à l'échelle montrant :

- le logement et sa superficie;
- si l'usage est exercé dans un bâtiment accessoire lorsque permis, la superficie de ce bâtiment;
- la localisation des pièces ou des espaces affectés à l'usage secondaire et leurs superficies;
- l'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation.

**LE CHANGEMENT
D'USAGE OU DE
DESTINATION
D'IMMEUBLE OU DE**

5.3.3

BÂTIMENT EXISTANT**RÈGLEMENT 587**

1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;

2) L'identification précise de l'utilisation actuelle et proposée après le changement d'usage;

3) Un plan à l'échelle montrant :

- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain utilisé en % d'occupation du sol;
- la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain sur lequel la nouvelle utilisation du sol est projetée;
- la limite de l'emprise de rue;
- la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
- la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie dans le cas d'un terrain situé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
- les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

4) Dans le cas d'une demande pour l'aménagement d'une résidence de tourisme ou d'une résidence principale de tourisme, le type de résidence de tourisme ainsi qu'une copie de l'attestation de classification obtenue en vertu de la Loi sur les établissements d'hébergement touristique (E-14.2, r.1), rempli en bonne et due forme et valide pour la période de location. S'il s'agit d'une résidence principale de tourisme, les documents démontrant qu'il s'agit de la résidence principale du demandeur.

**LE DÉPLACEMENT
D'UNE CONSTRUCTION
SUR UN AUTRE
TERRAIN****5.3.4**

1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;

2) Le nom de la personne ou de l'entreprise qui fera le déplacement;

3) La date à laquelle doit avoir lieu le déplacement;

4) Une photo claire et récente des diverses façades du bâtiment à déplacer;

5) Le numéro de lot d'où le bâtiment sera déménagé et celui où il sera implanté;

6) L'utilisation actuelle du bâtiment et celle qui en sera faite;

7) Une description écrite du parcours, des moyens et du temps prévu pour le déménagement;

8) Une approbation des autorités policières concernées et des entreprises d'utilités publiques touchées;

9) Un plan d'implantation du bâtiment sur le terrain sur lequel doit être transporté le bâtiment si le déménagement s'effectue à l'intérieur de la municipalité;

10) Si le bâtiment doit être installé sur une fondation ou si un permis de

construction est requis pour rendre le bâtiment conforme aux règlements, la demande de permis de construction doit être faite simultanément à la demande du certificat d'autorisation de déplacement de la construction.

***LA DÉMOLITION
D'UNE CONSTRUCTION*** **5.3.5**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - l'état du terrain lorsque les travaux de démolition seront terminés;
 - les détails requis pour la bonne compréhension des travaux;
- 4) L'adresse du bâtiment à démolir ainsi qu'une photographie de toutes les façades du bâtiment à être démolie;
- 5) Les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition;
- 6) La durée anticipée des travaux;
- 7) Si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant doit fournir toutes informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible et sécuritaire.

***LES TRAVAUX
EFFECTUÉS SUR LA
RIVE OU LE LITTORAL
DES LACS ET COURS
D'EAU*** **5.3.6**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie de terrain visée par les travaux;
 - la localisation de tous cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux;
 - la ligne des hautes eaux établie par un arpenteur-géomètre ou autres professionnels spécialisés (biologiste, ingénieurs, etc);
 - une description et localisation des travaux à effectuer et les techniques utilisées;
 - tout autre renseignement utile à l'analyse de la demande du certificat d'autorisation;
- 3) La liste des essences végétales devant être plantées s'il y a lieu;
- 4) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

**LES TRAVAUX
D'AMÉNAGEMENT
D'UN LAC OU ÉTANG
ARTIFICIEL**

5.3.7

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie de terrain visé par les travaux;
 - la localisation de tous cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - le profil du terrain après la réalisation des travaux;
- 3) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

**LES TRAVAUX ET
OUVRAGES DANS LES
ZONES À RISQUE
D'INONDATION**

5.3.8

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie de terrain visé par les travaux;
 - la localisation de tous cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - le profil du terrain après la réalisation des travaux;
 - la ligne des hautes eaux établie par un arpenteur-géomètre ou autres professionnels spécialisés (biologiste, ingénieurs, etc);
 - la ligne des zones de récurrence 0-2 ans, de faible courant et de grand courant par un arpenteur;
- 3) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

**LA CONSTRUCTION,
L'INSTALLATION, LA
MODIFICATION ET
L'ENTRETIEN D'UNE
ENSEIGNE OU D'UN
PANNEAU-RÉCLAME**

5.3.9

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - les dimensions de l'enseigne ou du panneau-réclame;
 - la superficie exacte de la face la plus grande de l'enseigne ou du panneau-réclame;
 - la hauteur de l'enseigne ou du panneau-réclame;
 - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne ou du panneau-réclame et le niveau du sol;
 - la description de la structure de l'enseigne ou du panneau-réclame et le moyen de fixation;
 - les couleurs de l'enseigne ou du panneau-réclame et le type d'éclairage;

3) Un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de terrain et aux lignes de rue, ainsi que la localisation de l'établissement commercial identifié par le panneau-réclame s'il n'est pas situé sur le même terrain que l'enseigne;

4) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de construction et de zonage.

**L'ABATTAGE
D'ARBRES**

5.3.10

Sur le territoire exclu de l'application du règlement régional portant sur la *RÈGLEMENT 587* protection et la mise en valeur des milieux boisés du Val-Saint-François, les travaux d'abattage d'arbres doivent faire l'objet, au préalable, d'un certificat d'autorisation.

Un certificat est nécessaire pour l'abattage d'arbres dans les cas suivants :

- L'abattage dans la rive;
- L'abattage sur les pentes de 30% et plus;
- L'abattage sur la bande de 30 mètres de chaque côté d'un chemin public.

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) L'identification des propriétaires du ou des lots où sera effectué l'abattage d'arbres;
- 3) Le ou les types de coupes projetées;
- 4) Un plan d'abattage d'arbres indiquant les numéros de lots, la superficie de ces lots, l'aire de coupe par type de coupe projetée, les voies publiques et privées, les cours d'eau ou lacs, la distance de coupe à la bande minimale de protection, la localisation des peuplements et la voie d'accès au site de coupe à une échelle de 1 :20 000 ou supérieure;
- 5) La spécification des endroits où la pente du terrain est de 30% ou plus;
- 6) Spécifier si le ou les lots ont fait l'objet de coupes dans les 10 dernières années et le type de coupe ainsi que la superficie de cette coupe.

**LA CONSTRUCTION, LA
RÉPARATION, LA
MODIFICATION D'UNE
INSTALLATION
SEPTIQUE**

5.3.11

Les documents à fournir sont ceux exigés par l'article 4.1 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. - Règlement 507 22).

En plus de ces documents, le requérant du permis doit fournir une attestation de l'ingénieur ou du technologue professionnel qui signe les documents prévus au premier alinéa à l'effet que la construction ou la modification de l'installation septique respecte en tous points le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.22).

Le propriétaire doit fournir une attestation de conformité de l'installation septique

tel que construite, dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux. Cette attestation doit être signée par un ingénieur ou un technologue reconnu. Les renseignements consignés au rapport ont un caractère public.

Cette attestation doit être accompagnée des documents suivants :

Un plan de localisation détaillé avec l'élévation de chacune des composantes du système d'épuration, des photos démontrant la construction et l'ensemble de l'installation septique et la conformité des éléments (fosse, tuyaux, élément épurateur). Toute modification à la demande de permis doit être indiquée par addenda.

***L'AMÉNAGEMENT
D'UN OUVRAGE DE
CAPTAGE DES EAUX
SOUTERRAINES***

5.3.12

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Une description de l'ouvrage de captage à aménager et sa capacité;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
 - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des systèmes de traitement des eaux usées;
 - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des parcelles de culture avoisinantes;
 - l'emplacement de l'ouvrage de captage proposé par rapport aux zones à risques inondables de récurrence 0-20 ans et 20-100 ans;
- 4) Toute autre information requise en vertu du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP)* (Q-2, r.35.2) ;
- 5) Dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux, la transmission d'un rapport de forage tel qu'exigé au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP)* (Q-2, r.35.2); Les renseignements consignés au rapport ont un caractère public.

***L'ÉPANDAGE DE
MATIÈRES
RÉSIDUELLES
FERTILISANTES***

5.3.13

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) La nature des M.R.F.;
- 3) La date des travaux d'épandage;
- 4) Le mode d'épandage prévu;
- 5) La localisation des travaux d'épandage;
- 6) Une copie de l'autorisation émise par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

***L'INSTALLATION D'UN
SYSTÈME EXTÉRIEUR
DE CHAUFFAGE À
COMBUSTION***

5.3.14

Les documents à fournir sont les suivants :

1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;

2) Un plan à l'échelle montrant :

- La limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- La localisation projetée du système extérieur de chauffage;
- La dimension du système extérieur de chauffage, la hauteur de la cheminée;
- La projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification des bâtiments devant être alimenté par le système extérieur de chauffage;
- La direction des vents dominants;
- La limite de l'emprise de rue.

3) Le nom de l'entrepreneur avec la preuve de la certification du produit ACNOR (CSA) du système extérieur de chauffage par combustion à être installé.

*L'INSTALLATION DE
CAPTEURS SOLAIRES*

5.3.15

1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;

2) Un plan à l'échelle montrant :

- La limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- La localisation projetée des capteurs solaires;
- La dimension et le modèle des capteurs solaires;
- La projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé, l'identification des bâtiments devant héberger des capteurs solaires et/ou l'endroit au sol où seront installés les capteurs;
- Le plan de modification du bâtiment dans le but de l'adapter au chauffage à l'énergie solaire préparé par un ingénieur doit avoir été déposé dans le cadre d'une demande de permis de construction déjà déposée.

*L'INSTALLATION
D'ÉOLIENNES
DOMESTIQUES*

5.3.16

1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;

2) Un plan à l'échelle montrant :

- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- la localisation projetée de l'éolienne et de sa certification à une norme reconnue;
- la dimension de l'éolienne;
- la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;

3) La direction des vents dominants;

4) Le type d'éolienne;

5) Les caractéristiques techniques de l'éolienne.

*L'INSTALLATION
D'ÉOLIENNES*

5.3.17

- 1) L'identification cadastrale du lot;
- 2) La convention notariée signée entre le propriétaire du terrain et le promoteur du projet ainsi que la durée de concession du terrain pour l'éolienne à construire;
- 3) Un plan effectué par un arpenteur-géomètre localisant l'éolienne sur le terrain visé, sa distance par rapport aux zones d'interdiction énumérées aux articles 4.136 et 4.137, du règlement de zonage ainsi que les distances séparatrices par rapport aux éléments prévus aux 4.138 à 4.140 du règlement de zonage;
- 4) Une description et la localisation des chemins d'accès temporaires et permanents;
- 5) Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne, ainsi que son système de raccordement au réseau électrique;
- 6) Une description et la localisation des postes et lignes de raccordement au réseau électrique;
- 7) La distance entre les éoliennes implantées sur un même terrain;
- 8) L'échéancier prévu de réalisation des travaux;
- 9) Le coût estimé des travaux;
- 10) Une copie du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs;
- 11) Dans le cas d'un projet localisé en zone agricole, une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec devra confirmer la conformité à la LPTAA;
- 12) Une copie du décret gouvernemental autorisant le projet, le cas échéant.

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Une description de l'ouvrage de captage à aménager et sa capacité;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
 - les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation projetée du système de géothermie, comprenant la localisation des composants souterrains;
 - les dimensions de la bouche géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;
 - les résultats des tests de pression effectués sur le système;
- 4) Toute autre information requise en vertu du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP)* (Q-2, r.35.2);
- 5) Le numéro de licence de l'entrepreneur émis par la RBQ

- 6) Une copie du rapport doit aussi être transmise au responsable du système et à la municipalité concernée, dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux. Les renseignements consignés au rapport ont un caractère public.

***L'INSTALLATION D'UN
POULAILLER ET D'UN
ENCLOS POUR LA
GARDE ET L'ÉLEVAGE
DE POULES
PONDEUSES***
RÈGLEMENT 587

5.3.18.1

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Le nombre poules pondeuses élevées et gardées;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
 - le site de l'aménagement, le positionnement et la superficie du bâtiment dédié à l'élevage et la garde des poules ainsi que le positionnement et la superficie de l'enclos extérieur;
 - le respect des différentes marges applicables par rapport aux limites de terrains, aux bâtiments principaux sur les terrains voisins, aux lacs, cours d'eau et milieux humides et à un puit, le cas échéant;
- 4) La hauteur du poulailler s'il est indépendant d'un bâtiment accessoire;
- 5) Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

***LE BRANCHEMENT
AUX RÉSEAUX
D'AQUEDUC ET
D'ÉGOUTS***
RÈGLEMENT 620

5.3.18.2

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant le site de l'aménagement, le positionnement et la façon de se brancher au réseau d'aqueduc et/ou d'égouts;
- 3) Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

***LE DÉPÔT SUR UN
TERRAIN D'UN
CONTENEUR OU
D'UNE REMORQUE***
RÈGLEMENT 630

5.3.18.3

Les documents à fournir sont les suivants :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant le site, le positionnement du conteneur ou de la remorque par rapport au bâtiment principal et par rapport aux limites de terrain;
- 3) La dimension du conteneur (superficie et hauteur) et une photo du conteneur ou de la remorque ainsi que le nombre de conteneur ou de remorque;
- 4) Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

***TOUT AUTRE
CERTIFICAT***

5.3.19

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Une description de l'ouvrage demandé;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
 - les limites du terrain visé et son identification cadastrale.

***ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION***

5.4

L'inspecteur émet un certificat d'autorisation si :

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

***DÉLAI D'ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION***

5.5

L'inspecteur en bâtiment dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation à compter de la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement.

Tout refus doit être motivé par écrit dans le même délai, et dans tous les cas, il doit retourner au demandeur un exemplaire des documents annexés à la demande.

***PÉRIODE DE VALIDITÉ
ET CADUCITÉ DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION
RÈGLEMENT 604***

5.6

Un certificat d'autorisation est valide (délai de réalisation des travaux) pour une période de six (6) mois à compter de la date d'émission du certificat sauf si autrement spécifié dans le tableau de l'article 7.1. Un renouvellement de certificat d'autorisation, tel que régi à l'article 7.2, doit être demandé si les

travaux ne sont pas terminés dans ce délai.

Le certificat d'autorisation est caduc si :

- 1) les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de trois (3) mois à compter de la date d'émission du certificat d'autorisation, sauf si autrement spécifié dans le tableau de l'article 7.1;
- 2) les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas observées;
- 3) le certificat d'autorisation est transféré à une autre personne sans le consentement de l'inspecteur en bâtiment;

Lorsqu'un certificat d'autorisation devient caduc, si le propriétaire ou constructeur désire commencer ou continuer les travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation qui doit respecter la réglementation en vigueur.

CHAPITRE 6

CERTIFICAT DE RÉNOVATION

OBLIGATION D'OBtenir UN CERTIFICAT DE RÉNOVATION

6.1

Toute personne désirant réaliser un projet de rénovation doit au préalable, obtenir un certificat de rénovation relativement à l'objet de la demande.

Les réparations ordinaires et l'entretien peuvent être effectués sans certificat de rénovation telle que la peinture.

Sont également exemptés de l'obligation d'obtenir un certificat les travaux visant à remplacer :

- le recouvrement du toit pour le même matériau;
- les armoires et comptoirs de cuisine;
- les équipements sanitaires de chambre de bain (comptoir, bain, toilette);
- les revêtements de plancher intérieur.

Ces réparations ne comprennent toutefois pas l'enlèvement ou la construction de murs, cloisons portantes, l'enlèvement ou le sectionnement de poutres, solives ou autres supports, enlèvement, remplacement, déplacement ou blocage d'escalier ou galerie, porte ou fenêtre, ou tout changement dans les matériaux extérieurs existants. Dans ce cas, un permis de construction est requis.

DEMANDE DE CERTIFICAT DE RÉNOVATION

6.2

La demande de certificat de rénovation doit être faite par écrit sur le formulaire de la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du certificat.

DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

6.3

La personne qui fait une demande de certificat de rénovation doit soumettre avec le formulaire, les documents suivants :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
localisation du bâtiment (ou pièce) à rénover et sa dimension;
- 4) La durée anticipée des travaux;
- 5) La nature des travaux de rénovation;
- 6) Les moyens techniques qui seront utilisés lors de ces travaux;
- 8) Le nom et le numéro de licence RBQ de l'entrepreneur qui effectuera les travaux, le cas échéant;
- 9) Le montant estimé des travaux.

**DÉLAI D'ÉMISSION DU
CERTIFICAT DE
RÉNOVATION**

6.4

L'inspecteur en bâtiment dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le certificat de rénovation à compter de la date de réception de tous les documents requis par le présent règlement.

Tout refus doit être motivé, par écrit, dans le même délai.

**PÉRIODE DE VALIDITÉ
ET CADUCITÉ DU
CERTIFICAT DE
RÉNOVATION**

6.5

Un certificat de rénovation est valide (délai de réalisation des travaux) pour *RÈGLEMENT 604* une période de douze (12) mois à compter de la date d'émission du certificat. Un renouvellement de certificat de rénovation, tel que régi à l'article 7.2, doit être demandé si les travaux ne sont pas terminés dans ce délai.

Le certificat de rénovation est caduc si :

1. les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission du certificat de rénovation ou les travaux sont interrompus pendant une période continue de six (6) mois;
2. les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat de rénovation ne sont pas observées;
3. le certificat de rénovation est transféré à une autre personne sans le consentement de l'inspecteur en bâtiment;

Lorsqu'un certificat de rénovation devient caduc, si le propriétaire ou constructeur désire commencer ou continuer les travaux de rénovation, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat de rénovation qui doit respecter la réglementation en vigueur.

**AFFICHAGE DU
CERTIFICAT DE
RÉNOVATION**

6.6

Le certificat doit être affiché sur les lieux des travaux pendant toute la durée des travaux qu'il autorise.

CHAPITRE 7

COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS

TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

7.1

La tarification des permis et certificats est établie selon le type de permis et certificat tel qu'indiqué au tableau suivant :

RÈGLEMENT 604
RÈGLEMENT 620
RÈGLEMENT 630

ARTICLE	PERMIS ET CERTIFICAT DE RÉNOVATION (délai d'émission 30 jours)		TARIF	CADUCITÉ	VALIDITÉ
3.1	Permis de lotissement		Voir règlement de tarification	6 mois	Na
4.1	Permis de construction (incluant la transformation, l'agrandissement, le déplacement et l'addition d'un bâtiment)	Résidentiel	Voir règlement de tarification	3 mois	12 mois
		Agricole	Voir règlement de tarification		
		Commercial ou industriel	Voir règlement de tarification		
		Bâtiment accessoire	Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
ARTICLE	AUTRES CERTIFICATS (délai d'émission 30 jours)		TARIF	CADUCITÉ	VALIDITÉ
6.1	Certificat de rénovation		Voir règlement de tarification	6 mois	12 mois
5.3.1	Certificat pour une piscine		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.2	Certificat pour l'exercice d'un usage secondaire dans une habitation		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.3	Certificat pour un changement d'usage ou destination de l'immeuble		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.4	Certificat pour le déplacement d'une construction sur un autre terrain		Voir règlement de tarification	60 jours	Jusqu'à la date prévue du déplacement
5.3.5	Certificat pour la démolition d'une construction		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.6	Certificat pour les travaux effectués sur la rive ou le littoral des lacs et des cours d'eau		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois

ARTICLE	AUTRES CERTIFICATS (délai d'émission 30 jours)		TARIF	CADUCITÉ	VALIDITÉ
5.3.7	Certificat pour travaux d'aménagement d'un lac ou un étang artificiel		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.8	Certificat pour des travaux dans les zones d'inondations ou d'embâcles		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.9	Certificat pour la construction, l'installation, la modification et l'entretien d'une enseigne ou d'un panneau-réclame		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.10	Certificat pour l'abattage d'arbres	Coupe forestière d'une superficie de 1 hectare et moins	Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
		Coupe forestière d'une superficie de 1 à 2 hectares	Voir règlement de tarification		
		Coupe forestière d'une superficie de 2 à 3 hectares	Voir règlement de tarification		
		Coupe forestière d'une superficie de plus de 3 hectares	Voir règlement de tarification		12 mois
		Coupe forestière d'une superficie de plus de 3 hectares	Voir règlement de tarification		
5.3.11	Certificat pour la construction, la réparation, la modification d'une installation septique		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.12	Certificat pour l'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.13	Certificat pour l'épandage de matières résiduelles fertilisantes		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.14	Certificat pour l'installation d'un système extérieur de chauffage à combustion		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.15	Certificat pour l'installation de capteurs solaires		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.16	Certificat pour l'installation d'une éolienne domestique		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.17	Certificat pour l'installation d'une éolienne commerciale		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.18	Certificat pour l'installation d'un système de géothermie		Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois

ARTICLE	AUTRES CERTIFICATS (délai d'émission 30 jours)	TARIF	CADUCITÉ	VALIDITÉ
5.3.18.1	Certificat pour l'installation d'un poulailler et d'un enclos pour la garde et l'élevage de poules pondeuses	Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.18.2	Certificat pour le branchement aux réseaux d'aqueduc et d'égouts	Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois
5.3.18.3	Certificat pour le dépôt sur un terrain d'un conteneur ou d'une remorque	Voir règlement de tarification	3 mois	24 mois
5.3.19	Tout autre certificat	Voir règlement de tarification	3 mois	6 mois

RENOUVELLEMENT

DES PERMIS ET

CERTIFICATS

7.2

Toutes personnes possédant un permis ou certificats, dont la période de validité (délai de réalisation) est échue et dont les travaux ne sont pas terminés, doit obtenir de la municipalité un renouvellement de ce permis ou certificat.

RÈGLEMENT 604

Un seul renouvellement d'un permis ou certificat est autorisé et ce renouvellement est d'une durée de validité équivalent à la moitié du délai de validité du permis ou certificat initialement émis. Le tarif du renouvellement de permis ou certificat est le même que le tarif du permis ou certificat initial.

RÈGLEMENT 630

Malgré ce qui précède, dans le cas d'un certificat pour le dépôt sur un terrain d'un conteneur ou d'une remorque, la période de validité correspond à la période durant laquelle le conteneur ou la remorque peut être maintenu en place. Un renouvellement à chaque 24 mois est requis pour maintenir le droit d'avoir un conteneur ou remorque et le tarif du renouvellement du certificat est le même que le tarif du certificat initial.