

# RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 2008-05

Mise à jour :

- Règ. 2010-01
- Règ. 2011- 04
- Règ. 2011- 06
- Règ. 2011-08
- Règ.2014-02
- Règ.2018-04
- Règ. 2023-01
- Règ 2023-08

*Municipalité du Canton de Melbourne*

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b> .....	<b>1</b>
<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</b> .....	<b>2</b>
<b>SECTION 1</b> .....	<b>2</b>
<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</b> .....	<b>2</b>
1.1 Titre .....	2
1.2 Territoire assujetti .....	2
1.3 Autres lois applicables .....	2
1.4 Abrogation des règlements antérieurs .....	2
<b>SECTION 2</b> .....	<b>3</b>
<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</b> .....	<b>3</b>
1.5 Système de mesure .....	3
1.6 Divergence entre les règlements de zonage, de lotissement, de construction et de permis et certificats .....	3
1.7 Interprétation des tableaux .....	3
1.8 Définitions .....	3
<b>CHAPITRE 2</b> .....	<b>4</b>
<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b> .....	<b>4</b>
2.1 Application du règlement .....	4
2.2 Pouvoir de la personne en charge de l'application .....	4
2.3 Obligation du propriétaire ou de l'occupant d'un immeuble .....	4
2.4 Obligations de l'inspecteur en bâtiment .....	5
2.5 Infraction et pénalité .....	5
2.6 Recours civils .....	5
<b>CHAPITRE 3</b> .....	<b>6</b>
<b>PERMIS DE LOTISSEMENT</b> .....	<b>6</b>
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----- 8**

**PERMIS DE CONSTRUCTION ----- 8**

4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction ..... 8  
4.3 Documents d'accompagnement ..... 8  
4.4 Délai d'émission du permis de construction..... 10  
4.5 Période de validité et caducité du permis de construction..... 10  
4.6 Nécessité de vérification des marges de recul et du certificat de localisation ..... 11  
4.7 Affichage du permis de construction ..... 11  
4.8 Travaux d'excavation ..... 11  
4.9 Modification aux plans et devis ..... 11

**CHAPITRE 5----- 12**

**CERTIFICAT D'AUTORISATION ----- 12**

5.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ..... 12  
5.2 Demande de certificat d'autorisation..... 13  
5.3 Documents d'accompagnement et conditions d'émission ..... 13  
5.3.1 L'installation d'une piscine ..... 13  
5.3.2 Le commerce à domicile ..... 13  
5.3.3 Le changement d'usage..... 14  
5.3.4 le déplacement d'une construction ..... 14  
5.3.5 La démolition d'une construction ..... 14  
5.3.6 Les travaux effectués sur la rive ou le littoral des lacs et cours d'eau..... 15  
5.3.7 Les travaux d'aménagement d'un lac ou étang artificiel..... 15  
5.3.8 Les travaux et ouvrages dans les zones à risque d'inondation ou d'embâcle..... 16  
5.3.9 La construction, l'installation, la modification et l'entretien d'une enseigne..... 16  
5.3.10 L'abattage d'arbres en zone patrimoniale..... 16  
5.3.11 L'abattage d'arbres de plus de 40% des tiges de bois commercial, par période de 10 ans, dans les zones agricoles et agro-forestières, plus de 30% des tiges de bois commercial, par période de 10 ans, dans les zones récréo-forestières, dans la rive, sur les pentes de 30% et plus et sur la bande de 30 mètres de chaque côté d'un chemin public ..... 17  
5.3.12 La construction, la réparation, la modification d'une installation septique..... 18  
5.3.13 L'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines ..... 19  
5.3.14 L'épandage des boues stabilisés..... 19  
5.3.15 L'installation d'un système extérieur de chauffage ..... 20  
5.3. 16 Capteurs solaires ..... 20  
5.3.17 Éoliennes ..... 20  
5.3.18 Vente de garage..... 21  
5.3.19 Information requises lors d'une demande de permis pour un bâtiment d'élevage porcin ..... 21  
5.3.21 Résidence de tourisme..... 20  
5.3.22 Occupation de façon permanente de la voie publique ..... 21  
5.4 Émission du certificat d'autorisation..... 23  
5.5 Délai d'émission du certificat d'autorisation ..... 23  
5.6 Période de validité et caducité du certificat d'autorisation ..... 23

**CHAPITRE 6----- 25**

**COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS----- 25**

6.1 Tarification des permis et certificats..... 25

**CHAPITRE 7 -----257**

**DEMANDES DE MODIFICATION À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME -----257**

7.1 Dispositions des règlements de zonage et de lotissement pouvant faire l'objet d'une demande de modifications réglementaires	
7.2 Procédure requise de demande de modifications réglementaires.....	27
7.3 Frais exigibles	27
7.4 Procédures administratives.....	28

**CHAPITRE 1**  
**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION 1**  
**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats »	<i>TITRE</i>	<b>1.1</b>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble de territoire de la municipalité du canton de Melbourne.	<i>TERRITOIRE ASSUJETTI</i>	<b>1.2</b>
Aucun article du présent règlement ne soustrait toute personne à l'application d'un règlement ou d'une Loi.	<i>AUTRES LOIS APPLICABLES</i>	<b>1.3</b>
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 91-05 et ses amendements.	<i>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</i>	<b>1.4</b>

**SECTION 2**  
**DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

***SYSTÈME DE  
MESURE***

**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.

***DIVERGENCE  
ENTRE LES  
RÈGLEMENTS DE  
ZONAGE, DE  
LOTISSEMENT, DE  
CONSTRUCTION ET  
DE PERMIS ET  
CERTIFICATS***

**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.

S'il y a incompatibilité entre une norme générale et une norme particulière, la disposition de la norme particulière prévaut.

***INTERPRÉTATION  
DES TABLEAUX***

**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 partie 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.

***DÉFINITIONS***

**1.8**

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituel, 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 :

1. Peut 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 par la LPTAA, peut 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. Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
4. Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;
5. Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;
6. Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse 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 du règlement et son assistant, le cas échéant, dans tout bâtiment ou lieu pour fins d'examen ou de vérification, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, des autres 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 toute 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 certificat 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 travaux en cours, dans la mesure du possible, afin de constater s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme;
- 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;
- Peut 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.

***INFRACTION ET  
PÉNALITÉ***

**2.5**

Toute personne qui agit en contravention avec le présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent cinquante dollars (150.00 \$) et n'excédant pas trois cents dollars (300,00 \$).

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.

***RECOURS CIVILS***

**2.6**

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

## 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 fourni par 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, en deux copies, 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 un échelle d'au plus 1 : 1000;
- d) Le 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, 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;
  - 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 accordées aux divers usages;
  - les densités d'occupation;
  - les sentiers piétons, 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.

**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;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI 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.

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, d'addition de bâtiments, doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

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

- pour les abris temporaires d'automobile érigé pour l'hiver;
- pour les menues travaux de réparations, peinture et l'entretien régulier normal de la construction, à la condition qu'il n'y ait pas de modification à la superficie, au volume ou à la forme de la construction et que les travaux n'ont pas pour effet de modifier l'évaluation foncière de la construction.

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

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

***DOCUMENTS  
D'ACCOMPAGNEMENT*** **4.3**

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

*RÈG. 2018-04  
RÈG. 2023-01*

- a) La description cadastrale du terrain et ses dimensions sauf pour des fins agricoles en zone agricole permanente;
- b) Un plan d'implantation exécuté 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;
  - la localisation des boisés existants;
  - la direction d'écoulement des eaux de surface;
  - la localisation, la dimension, la forme de la piscine à ériger et les marges s'y rapportant;
- 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 les deux 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) Copie des servitudes perpétuelles ou entente pour les droits de passage nécessaires aux divers bâtiments faisant l'objet du projet d'ensemble intégré ainsi qu'une entente sur le mode d'entretien et la répartition des coûts pour les aires communes d'utilisation et les passages communs;
- e) La liste des travaux à être exécutés de même que les matériaux utilisés

dans le cas de travaux effectués sur des bâtiments d'intérêt patrimonial identifiés au plan de zonage de la municipalité;

- f) Pour un bâtiment assujéti 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;
- 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;
- h) Une évaluation du coût probable des travaux;
- i) Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations;
- j) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- k) 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;
- l) L'illustration et l'emplacement des clôtures, si requises.;
- m) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis porte sur un bâtiment agricole principal (excluant les garages agricoles ou bâtiments d'entreposage de foin utilisés comme bâtiment principal) situé dans la zone agricole permanente décrétée, les informations suivantes sont demandées :
  - Un document portant sur chaque exploitation agricole voisine 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 engrais 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 (m<sup>3</sup>);
- ix) le mode d'épandage ( lisier, gicleur, lance, aéroaspersion, aspersion, incorporation, fumier);

- Un plan à l'échelle préparé par un agronome indiquant;

- i) les points cardinaux;
- ii) la localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
- iii) la localisation du puit 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 engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
- v) la distance entre le bâtiment non agricole projeté et toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais 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 engrais minéraux des

exploitations agricoles avoisinantes et le puit individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment agricole existant ou projeté;

- n) En plus des documents exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construction pour un usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente doit fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la municipalité de faire les vérifications requises pour vérifier la conformité du projet aux exigences de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ;
- o) En plus des documents exigés précédemment, lorsqu'une demande est formulée dans une zone agricole permanente décrétée, la municipalité exige que l'exploitant agricole situé dans le voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les documents nécessaires à la vérification des dispositions de l'article 79.2.4 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* par la municipalité.
- p) p) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, pour toute construction dont l'accès donne sur une route publique numérotée à l'extérieur du périmètre d'urbanisation et de la zone industrielle, une autorisation du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des Transports doit être déposée pour l'émission d'un permis de construction.

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

**4.4**

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.

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  
ET CADUCITÉ DU  
PERMIS DE  
CONSTRUCTION***

**4.5**

Un permis de construction est valide pour une période de vingt-quatre (24) mois à compter de la date d'émission du permis.

Le permis de construction est caduc si 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;

Le permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas complétés dans les vingt-quatre (24) mois de l'émission du permis;

Le permis de construction est caduc si les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observées;

Le permis de construction est caduc si le permis est transféré à une autre personne sans le consentement de l'inspecteur en bâtiment;

Dans ces cas, si le constructeur ou le propriétaire désire commencer ou continuer la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

	<b><i>NÉCESSITÉ DE VERIFICATION DES MARGES DE REcul ET DU CERTIFICAT DE LOCALISATION</i></b>	<b>4.6</b>
<p>Avant l'érection des fondations ou d'une modification changeant les dimensions d'un bâtiment, le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir à l'inspecteur en bâtiment un certificat de localisation en une copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre.</p>		
	<b><i>AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION</i></b>	<b>4.7</b>
<p>Le permis doit être affiché sur les lieux des travaux pendant toute la durée des travaux qu'il autorise.</p>		
	<b><i>TRAVAUX D'EXCAVATION</i></b>	<b>4.8</b>
<p>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.</p>		
	<b><i>MODIFICATION AUX PLANS ET DEVIS</i></b>	<b>4.9</b>
<p>Toute modification aux plans et devis et toute modification à une construction en cours doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.</p>		

## CHAPITRE 5

### CERTIFICAT D'AUTORISATION

*OBLIGATION  
D'OBTENIR UN  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION*

5.1

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

*RÈG.2010-01  
RÈG.2014-02  
RÈG 2023-08*

- 1- Installation d'une piscine;
- 2- Le commerce à domicile;
- 3- Le changement d'usage ou destination d'immeuble;
- 4- Le déplacement d'une construction;
- 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 ou d'embâcle;
- 9- La construction, l'installation, la modification et l'entretien d'une enseigne;
- 10- L'abattage d'arbres dans les zones patrimoniales;
- 11- L'abattage d'arbres :
  - de plus de 40% des tiges de bois commercial, incluant les chemins de débardage, par période de dix (10) ans, dans les zones agricoles et agro-forestières;
  - de plus de 30 % des tiges de bois commercial, incluant les chemins de débardage, par période de dix (10) ans, dans les zone récréo-forestières;
  - 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;
- 12- La construction, la réparation, la modification d'une installation septique;
- 13- L'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines;
- 14- L'épandage et l'entreposage de matières résiduels fertilisantes (M.R.F);
- 16- Système extérieur de chauffage;
- 17- Capteurs solaires;
- 18- Éoliennes;

19- Vente de garage.

20- Remblais et déblais : Pour tous travaux de remblais ou de déblais de plus de 100 tonnes dans une zone urbaine une demande d'autorisation doit être déposée au canton de Melbourne.

L'autorisation de remblais ou de déblais dans le reste du territoire est requise pour un remblai ou déblai de plus de 500 tonnes sauf pour l'usage a des fins agricoles ou d'extraction.

21-Résidence de tourisme

22-Occupation de façon permanente de la voie publique soit par empiètement, passage aérien ou souterrain, voûte souterraine ou utilisation quelconque.

**DEMANDE DE  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION 5.2**

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

**DOCUMENTS  
D'ACCOMPAGNEMENT  
ET CONDITIONS  
D'ÉMISSION 5.3**

Toute personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation doit soumettre, en deux copies, les informations pertinentes. Ces informations sont établies 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;
- la dimension de la piscine;
- la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
- la limite de l'emprise de rue;
- la localisation des dispositifs de sécurité et des clôtures si exigées.

**LE COMMERCE À  
DOMICILE 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'enregistrement ;

3) Un plan à l'échelle montrant :

- Le logement et sa superficie;
- La localisation des pièces affectées à l'établissement commercial à domicile et leurs superficies;
- L'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation.

**LE CHANGEMENT  
D'USAGE**

**5.3.3**

- 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;
  - 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.

**LE DÉPLACEMENT  
D'UNE CONSTRUCTION**

**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 démoli;
- 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 devra fournir toutes informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible.

***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 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;
- 3) 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;
  - la ligne des hautes eaux;
- 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 OU  
D'EMBÂCLE**

**5.3.8**

*RÈGL. 2011-04*

- 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;
  - Une description et localisation des travaux à effectuer et les techniques utilisées;
  - Tout autre renseignement utile à l'analyse de la demande du certificat;
- 3) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.
- 4) La liste des essences végétales devant être plantées s'il y a lieu;

**LA CONSTRUCTION,  
L'INSTALLATION, LA  
MODIFICATION ET  
L'ENTRETIEN D'UNE  
ENSEIGNE**

**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;
  - la superficie exacte de la face la plus grande de l'enseigne;
  - la hauteur de l'enseigne;
  - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
  - la description de la structure de l'enseigne et le moyen de fixation;
  - les couleurs de l'enseigne 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;
- 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 EN ZONE  
PATRIMONIALE**

**5.3.10**

- 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) L'identification des arbres devant être abattus et la cause justifiant l'abattage.

***L'ABATTAGE  
D'ARBRES DE PLUS DE  
40% DES TIGES DE  
BOIS COMMERCIAL,  
PAR PÉRIODE DE 10  
ANS, DANS LES ZONES  
AGRICOLES ET AGRO-  
FORESTIÈRES, PLUS  
DE 30% DES TIGES DE  
BOIS COMMERCIAL,  
PAR PÉRIODE DE 10  
ANS, DANS LES ZONES  
RÉCRÉO-  
FORESTIÈRES, DANS  
LA RIVE, SUR LES  
PENTES DE 30% ET  
PLUS ET SUR LA  
BANDE DE 30 MÈTRES  
DE CHAQUE CÔTÉ  
D'UN CHEMIN PUBLIC 5.3.11***

- 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;
- 7) Spécifier si la coupe se fait dans une érablière;
- 8) Un plan simple de gestion ou une confirmation écrite par un ingénieur forestier pour l'abattage d'arbres dans une propriété de moins de 800 hectares dans les zones agricoles et agro-forestière;
- 9) Le numéro de producteur forestier, ainsi qu'un plan de l'intervention annuelle et une projection quinquennale sommaire pour l'abattage d'arbres dans une propriété de 800 hectares et plus dans les zones agricole et agro-forestière.

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

*RÈG.2023-01*

2) Les résultats d'un essai de percolation préparé par un laboratoire certifié A.C.L.E. ou un ingénieur ou un technologue membre de l'ordre professionnel des technologues du Québec. Cet essai de percolation doit comprendre :

- la vitesse de percolation (min/cm);
- la capacité de charge du sol ( $m^{3/4}$ /jour);
- un plan d'implantation permettant de vérifier tous les éléments prévus au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22);
- un plan à l'échelle et une coupe du système d'évacuation des eaux usées;

### **Inspection des installations septiques**

À la fin des travaux, l'installation septique ne peut être recouverte ni fermée, tant et aussi longtemps qu'une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière ne l'a pas visité. Tout entrepreneur, sous-entrepreneur, propriétaire ou occupant, procédant à des travaux d'installation septique, doit obéir aux instructions données sur place par le professionnel compétent, y compris la suspension immédiate des travaux, si l'installation septique en construction n'est pas conforme au présent règlement ou au règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22).

### **Attestation des travaux des installations septiques**

Dans le cas d'une construction d'un système de traitement des eaux usées, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents mentionnés aux articles 4 et 4.1 du règlement sur le traitement des eaux usées des résidences isolées Q-2, r.22 et ses amendements. Dans les trente (30) jours suivants les travaux de construction ou de modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées d'une résidence isolée ou de tout autre bâtiment y étant assimilable au sens du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées Q-2, r.22 :

- un rapport d'inspection signé et scellé attestant la conformité des travaux par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, relatif à la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées comprenant :
- un plan, tel que construit et réalisé à l'échelle, identifiant le dispositif concerné, la résidence isolée desservie, la localisation de tous les puits, lacs et cours d'eau dans un périmètre d'au moins trente (30) mètres et tout autre élément pertinent:

- S'il y a lieu, une description détaillée des modifications apportées au dispositif lors de sa construction ou de ses modifications.

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

**5.3.13**

- 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 captage des eaux souterraines* (Q-2, r.1.3) ;
- 5) Dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux un rapport de forage tel qu'exigé au *Règlement sur le captage des eaux souterraines* (Q-2, r.1.3).

**L'ÉPANDAGE DES  
M.R.F**

**5.3.14**

Tout demandeur d'un certificat d'autorisation pour l'épandage de M.R.F doit joindre à sa demande les documents et informations suivantes :

*RÈGL. 2011-04*

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) La localisation des puits pour la consommation humaine et les distances séparatrices à respecter pour l'épandage et l'entreposage. La localisation doit inclure les sites d'entreposage de M.R.F.;
- 3) La date des travaux d'épandage;
- 4) Le mode d'épandage prévu.
- 5) Les documents supplémentaires suivants signés par un agronome membre de l'ordre des agronomes du Québec :
  - a) Un document attestant qu'un plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF) a été établi à l'égard de l'épandage visé par la demande;
  - b) Dans le cas où un PAEF existe, un résumé de celui-ci. Ce résumé doit comprendre les doses et type de M.R.F prévues pour l'entreposage et l'épandage;

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 visée 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 dominant;
  - La limite de l'emprise de rue;

3) Nom de l'entrepreneur avec la licence RBQ

*CAPTEURS SOLAIRES* **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 visée et son identification cadastrale;
  - La localisation projetée des capteur solaires;
  - La dimension 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 ou seront installer les capteurs;

*ÉOLIENNES* **5.3.17**

1) Toute demande d'un certificat d'autorisation commerciale devra être signée, datée par le requérant et accompagnée des documents suivants : *RÈG.2011-08*

- l'identification cadastrale du lot ;
- 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 commerciale à ériger ;
- 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 4.142, 4.144, 4.144.1, 4.145.1
- Une description et la localisation des chemins d'accès temporaires et permanent.
- 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.
- Une description et la localisation des postes et lignes de raccordement au réseau électrique ;
- La distance entre les éoliennes implantées sur un même terrain ;
- L'échéancier prévu de réalisation des travaux ;

- Le coût estimé des travaux ;
- Une copie du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'environnement et des Parcs ;
- 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
- Une copie du décret gouvernemental autorisant le projet ;

Par ailleurs toute demande de certificat d'autorisation pour éolienne domestique devra inclure ce qui suit :

- Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- Un plan à l'échelle montrant :
  - La limite du terrain visée et son identification cadastrale;
  - La localisation projetée de l'éolienne;
  - La dimension de l'éolienne;
  - La projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé
  - Le type d'éolienne
  - Les caractéristiques techniques de l'éolienne

***VENTE DE GARAGE 5.3.18***

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) La durée de la vente de garage;
- 3) Le type d'objet qui seront vendus;
- 4) L'endroit où les affiches de promotion seront apposées.

***INFORMATION  
REQUISES LORS D'UNE  
DEMANDE DE PERMIS  
POUR UN BÂTIMENT  
D'ÉLEVAGE PORCIN 5.3.19***

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 supplémentaire suivants signés par un agronome membre de l'ordre des agronomes du Québec :

- 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;
- Dans le cas où un PAEF existe, un résumé de celui-ci.

Ce résumé doit comprendre les renseignements suivants :

- Les doses de matières fertilisantes prévues sur chaque parcelle qui sera cultivée ainsi que les modes et périodes d'épandage envisagés;

- 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.

Si aucun PAEF n'a été établi, le demandeur devra fournir cette information dans un document accompagnant sa demande.

**RÉSIDENCE DE  
TOURISME**

**5.3.21**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
  - L'adresse de l'immeuble, 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;
  - la projection au sol de chaque bâtiment et construction existants sur le terrain;
  - 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 de toute haie et de toute clôture;
  - la distance entre le bâtiment du nouvel usage et le bâtiment d'habitation le plus près.
- 3) une copie de l'attestation de classification délivrée par la Corporation de l'industrie touristique du Québec;
- 4) un plan de la superficie de la résidence indiquant le nombre chambres qui seront mises en location et la capacité d'accueil de la propriété ;
- 5) la date prévue du début des activités;
- 6) une attestation de conformité des installations septiques au règlement Q-2, r. 22 en lien avec le nombre de chambres proposées par la résidence de tourisme;
- 7) un engagement écrit du propriétaire de la résidence de tourisme à informer les locataires des règlements municipaux applicables, notamment concernant les nuisances;
- 8) pour une résidence principale de tourisme, une preuve de résidence principale (titre de propriété, permis de conduire, compte de taxes ou tout autre document jugé pertinent pour en faire la démonstration) et un engagement écrit et signé par le propriétaire comme étant son lieu de résidence principale.

**OCCUPATION DE  
FAÇON PERMANENTE  
DE LA VOIE PUBLIQUE  
SOIT PAR  
EMPIÈTEMENT,  
PASSAGE AÉRIEN OU  
SOUTERRAIN, VOÛTE  
SOUTERRAINE OU  
UTILISATION  
QUELCONQUE**

**5.3.22**

- 1) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé;
- 2) la désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet
- 3) la date du début et de la fin prévue des travaux (si travaux non débutés) et l'estimation du coût des travaux, incluant les matériaux et la main-d'œuvre;
- 4) Le type d'occupation projetée ou existante, et l'identification de la zone conformément au règlement de zonage en vigueur;
- 5) un plan d'implantation des constructions qui existent sur le terrain et de leurs dimensions;
- 6) La localisation de l'occupation prévue de la voie publique et de milieux humides et hydriques avoisinants;
- 7) Tout document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet.

**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 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**

**5.6**

Un certificat d'autorisation est valide pour une période de douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis.

Le certificat d'autorisation est caduc si 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 permis.

Le certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction est valide pour une période de soixante (60) jours tandis que pour la démolition d'une construction, le certificat est valide pour une période de 3 mois.

**CHAPITRE 6**  
**COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS**

*TARIFICATION DES  
PERMIS ET  
CERTIFICATS*

**6.1**

*RÈG.2023-08*

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

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	TARIF	
Permis de lotissement	25 \$ pour le premier lot 5 \$ pour chaque lot additionnel	
Permis de construction :	Résidentiel ou agricole	10 \$ pour 5 000 \$ et moins 1 \$ par 1 000 \$ additionnel jusqu'à concurrence de 100 \$
	Industriel ou commercial	75 \$ pour le premier 10 000 \$ 1 \$ pour chaque 1 000 \$ additionnel
Certificat pour agrandissement, réparation et modification d'un bâtiment	25 \$	
Certificat de changement d'usage ou de destination de l'immeuble	Bâtiment principal : 50 \$ Bâtiment accessoire : 10\$	
Certificat pour le déménagement d'une construction	25 \$	
Commerce à domicile	gratuit	
Certificat pour la démolition d'une construction	Bâtiment principal : 10 \$ Bâtiment accessoire : 5 \$	
Certificat pour les travaux effectués sur la rive ou le littoral des lacs et cours d'eau	10 \$ si inférieur à 5 000 \$ 1 \$ pour chaque tranche additionnelle de 1 000\$ jusqu'à concurrence de 100\$	
Certificat pour les travaux d'aménagement d'un lac ou étang artificiel	25 \$	
Certificat pour les travaux dans les zones d'inondation	25 \$	
Certificat pour la construction, l'installation, la modification et l'entretien d'une enseigne	20 \$	

Piscine	15 \$	
Certificat pour l'abattage d'arbres	25 \$	moins de un hectare
	50 \$	entre un et deux hectares
	75 \$	entre deux et trois hectares
	100 \$	entre trois et quatre hectares
Certificat pour l'abattage d'arbres en zone patrimoniale	100 \$	
Vente de garage	gratuit	
Certificat pour la construction, la réparation, la modification d'une installation septique	75 \$ pour l'installation complète	
	50 \$ pour une fosse septique uniquement	
	50 \$ pour le champ d'épuration uniquement	
Certificat pour l'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines	20 \$	
certificat d'autorisation pour l'épandage et l'entreposage de M.R.F	25 \$	
Certificat pour l'installation d'une fournaise extérieure	25 \$	
Éoliennes	25 \$	
Capteurs solaires	25 \$	
Certificat de remblais et déblais	25 \$	
Certificat pour l'occupation de façon permanente de la voie publique soit par empiètement, passage aérien ou souterrain, voûte souterraine ou utilisation quelconque	100 \$ +1 000 \$ de dépôt	

## CHAPITRE 7

### DEMANDES DE MODIFICATION À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME

RÈG.2023-08

***DISPOSITIONS DES  
RÈGLEMENTS DE  
ZONAGE ET DE  
LOTISSEMENT  
POUVANT FAIRE  
L'OBJET D'UNE  
DEMANDE DE  
MODIFICATIONS  
RÉGLEMENTAIRES***

**7.1**

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement suivantes peuvent faire l'objet d'une demande de modifications réglementaires :

- Les usages et constructions autorisés par zone,
- Les limites des zones,
- Les superficies et dimensions des terrains,
- La densité d'occupation du sol

Toutefois, aucune demande de modifications réglementaires ne peut être accordée dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

***PROCÉDURE REQUISE  
DE DEMANDE DE  
MODIFICATIONS  
RÉGLEMENTAIRES***

**7.2**

Toute personne qui désire demander une ou des modifications réglementaires doit fournir les informations et documents suivants :

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- b) Une description sommaire du secteur visé et la nature des modifications réglementaires proposées;
- c) La description du projet proposé, accompagné des titres de propriété et une description du terrain signée par un arpenteur-géomètre;
- d) Toutes informations supplémentaires demandées par le fonctionnaire désigné permettant une bonne compréhension de la requête proposée.

***FRAIS EXIGIBLES***

**7.3**

Le requérant doit, au moment du dépôt de la demande de modification réglementaire et des documents demandés, acquitter les frais de 150 \$ dollars, non remboursable en cas de refus de modification.

Si la demande de modification réglementaire est acceptée par le conseil municipal, des frais additionnels de 500 \$ sont également exigés.

Après la vérification par le fonctionnaire désigné, la demande de modification réglementaire doit respecter la procédure suivante :

- a) La demande est transmise au Comité consultatif d'urbanisme pour étude et recommandation sous forme d'avis (favorable ou défavorable) au Conseil municipal.
  - a. Malgré les documents demandés par le présent règlement, le Comité consultatif d'urbanisme et/ou le Conseil municipal peuvent demander tout autre document pouvant apporter des informations supplémentaires afin d'évaluer la demande de modification réglementaire.
- b) Le Conseil municipal rend sa décision par résolution, suite à la réception de l'avis du comité consultatif d'urbanisme.
- c) Une copie de la résolution du Conseil municipal est transmise au requérant qui a demandé la modification réglementaire.
- d) La municipalité effectue une modification de ses règlements d'urbanisme en lien avec la demande.
- e) À la suite de l'entrée en vigueur des règlements adoptés conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le fonctionnaire désigné délivre au requérant le permis ou le certificat demandé le cas échéant;

Il est à noter que la demande de modification réglementaire accordée en vertu du présent règlement n'a pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions de la réglementation d'urbanisme.