

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	2
SECTION 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	2
1.1 TITRE	2
1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI	2
1.3 AUTRES LOIS APPLICABLES	2
1.4 ABROGATION DES RÉGLEMENTS ANTÉRIEURS	2
SECTION 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	3
1.5 SYSTÈME DE MESURES	3
1.6 DIVERGENCE ENTRE LES RÉGLEMENTS DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT, DE CONSTRUCTION ET DE PERMIS ET CERTIFICAT	3
1.7 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX	3
1.8 DÉFINITIONS	3
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
2.1 APPLICATION DU RÉGLEMENT	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 PROCÉDURE RELATIVE AUX INFRACTIONS	5
2.6 INFRACTION ET PÉNALITÉ	6
2.7 RECOURS CIVILS	6
CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT	7
3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT	7
3.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	7
3.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT	7
3.4 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	8
3.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	8
3.6 PÉRIODE DE VALIDITÉ ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	8
CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION	9
4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	9
4.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	9
4.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT	9
4.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	11
4.5 PÉRIODE DE VALIDITÉ ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	11
4.6 AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	11
4.7 TRAVAUX D'EXCAVATION	11
4.8 MODIFICATION AUX PLANS ET DEVIS	12
4.9 CERTIFICAT DE LOCALISATION	12
CHAPITRE 5 - PERMIS DE RÉNOVATION	13
5.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE RÉNOVATION	13
5.2 DEMANDE DE PERMIS DE RÉNOVATION	13
5.3 DOCUMENT D'ACCOMPAGNEMENT	13
5.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE RÉNOVATION	14
5.5 PÉRIODE DE VALIDITÉ ET CADUCITÉ DU PERMIS DE RÉNOVATION	14
5.6 AFFICHAGE DU PERMIS DE RÉNOVATION	14
CHAPITRE 6 - CERTIFICAT D'AUTORISATION	15
6.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	15
6.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	16
6.3 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT ET CONDITIONS D'ÉMISSION	16
6.3.1 LE CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE	16
6.3.2 D'OCCUPATION (POUR BÂTIMENT TEMPORAIRE)	17
6.3.3 LA DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION	17
6.3.4 DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	17
6.3.5 LA CONSTRUCTION, L'INSTALLATION, LA MODIFICATION D'UNE ENSEIGNE, D'UNE ENSEIGNE TEMPORAIRE	17

ET D'UN PANNEAU-RÉCLAME	18
6.3.6 L'ABATTAGE D'ARBRES	18
6.3.7 LA CONSTRUCTION, LA RÉPARATION, LA MODIFICATION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE	19
6.3.8 L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES	19
6.3.9 LES TRAVAUX EFFECTUÉS SUR LA RIVE, LE LITTORAL ET LES PLAINES INONDABLES DES LACS ET COURS D'EAU	19
6.3.10 L'INSTALLATION D'UNE PISCINE HORS TERRE OU CREUSÉ	20
6.3.11 L'INSTALLATION D'UNE PISCINE GONFLABLE DE PLUS DE 3.6 MÈTRES DE DIAMÈTRE	20
6.3.12 LES TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT D'UN LAC OU ÉTANG ARTIFICIEL	20
6.3.13 L'ÉPANDAGE DE MATIÈRES RÉSIDUELLES FERTILISANTES	21
6.3.14 INSTALLATION D'UN PONCEAU	21
6.3.15 ÉOLIENNE DOMESTIQUE	21
6.3.16 PANNEAUX PHOTO VOLTAÏQUES	21
6.3.17 SYSTÈMES EXTÉRIEUR DE CHAUFFAGE À COMBUSTION	22
6.3.18 SYSTÈME DE GÉOTHERMIE	22
6.3.19 TRAVAUX DANS UNE ZONE DE CONSERVATION	22
6.3.20 VENTE DE GARAGE	22
6.3.21 FEUX DE CAMPS, FEUX DE JOIE ET FEUX PYROTECHNIQUES	23
6.3.22 RACCORDEMENT AU RÉSEAU D'ÉGOUT	23
6.4 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	23
6.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	23
6.6 PÉRIODE DE VALIDITÉ ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	23
CHAPITRE 7 - COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS	25
7.1 TARIFICATION DES PERMIS	25
7.2 TARIFICATION DES CERTIFICATS	26

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats »	<i>TITRE</i>	<i>1.1</i>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble de territoire de la municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton	<i>TERRITOIRE ASSUJETTI</i>	<i>1.2</i>
Aucun article du présent règlement ne soustrait toute personne à l'application d'un règlement ou d'une Loi.	<i>AUTRES LOIS APPLICABLES</i>	<i>1.3</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 ainsi que les amendements subséquents.	<i>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</i>	<i>1.4</i>

SECTION 2
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

***SYSTÈME DE
MESURES*** **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 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 :

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 LPTAAQ, 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 émettre des constats d'infraction pour toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme
7. 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.
8. 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.

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.

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 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;

Lorsque l'inspecteur en bâtiment constate une infraction aux règlements d'urbanisme, il peut exiger la suspension des travaux ou que cesse un usage ou une activité, en transmettant un avis au propriétaire. Cet avis lui demande de procéder à toute démolition ou modification nécessaire afin de se conformer aux règlements d'urbanisme de la municipalité.

À défaut de se conformer, la municipalité peut exiger les recours judiciaires afin d'obliger le propriétaire à prendre les mesures nécessaires pour que cesse l'objet de l'infraction, et ainsi se conformer aux règlements d'urbanisme de la municipalité.

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

1. Si le contrevenant est une personne physique :

En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 100 \$ et d'une amende maximale de 1 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, l'amende minimale est de 200\$ et l'amende maximale est de 2 000\$ et les frais pour chaque infraction.

2- Si le contrevenant est une personne morale :

En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 200 \$ et d'une amende maximale de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, l'amende minimale est de 400\$ et l'amende maximale est de 4 000\$ et les frais pour chaque infraction.

Toute personne qui accomplit ou omet d'accomplir quelque chose qui aide une autre personne à agir en contravention du présent règlement ou qui encourage, par un conseil, une permission, un consentement, une autorisation, une ratification, une tolérance ou autrement, une autre personne à agir en contravention du présent règlement, commet une infraction et est passible de la même pénalité que la personne qui contrevient au règlement.

Si une contravention est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

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 2 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) La date, le nord, l'échelle et la signature du propriétaire;
- d) Un plan de l'opération cadastrale, préparé par un arpenteur géomètre, à une échelle d'au plus 1 : 1000, incluant la délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale du ou des lots projetés;
- e) La localisation des rues actuelles;
- f) La localisation et l'identification des servitudes réelles, actives, apparentes ou non apparentes, existantes ou projetées, en particulier pour les sentiers de piéton et les lignes de transport d'énergie et de transmission de communication;
- g) La localisation des cours d'eau, lacs et étangs;
- h) 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;
 - la délimitation et l'identification cadastrale des lots ayant une limite avec les lots projetés;
 - la localisation des rues actuelles avec lesquelles les rues projetées communiquent;
 - le tracé et l'emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes;
 - les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les caractéristiques naturelles telles que les cours d'eau, lacs, etc.;

- les zones de danger d'inondation, d'éboulis, de glissement de terrain;
- les sources d'approvisionnement en eau et les installations sanitaires;
- 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;

i) L'échéancier de réalisation.

**ÉMISSION DU PERMIS
DE LOTISSEMENT 3.4**

L'inspecteur en bâtiment 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 quarante (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.

**PÉRIODE DE VALIDITÉ
ET CADUCITÉ DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.6**

Tout permis de lotissement est nul et sans effet si le plan de l'opération cadastrale pour lequel 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 nul et sans effet, 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, d'agrandissement, d'addition de bâtiments, doit au préalable, obtenir un permis de construction relativement à l'objet de la demande.

***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 1 copie, les documents suivants :

- a) La description cadastrale du terrain et ses dimensions sauf pour des fins agricoles en zone agricole permanente;
- b) Un certificat d'implantation, préparé 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 ainsi que leur dimension (ceci n'est pas requis pour les bâtiments accessoires de moins de 75 m² sur tout le territoire excepté le périmètre d'urbanisation. Dans le cas du bâtiment situé dans le périmètre d'urbanisation, un plan d'implantation n'est pas requis pour les bâtiments accessoires de moins de 30 m²) ;
 - 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;
- c) Les plans de l'élévation proposée du bâtiment principal ou secondaire;
- d) Les plans d'architecte ou d'un technologue pour la construction neuve d'un bâtiment principal incluant toute habitation unifamiliale;
- e) Dans le cas de bâtiments qui ne sont pas inclus dans la partie 9 du Code national du bâtiment, un plan d'architecte scellé et signé par un membre de l'Ordre ;
- f) Un certificat de localisation, si le propriétaire en possède un;
- g) Dans le cas d'une construction autre qu'un bâtiment accessoire sans fondation continue et permanente, dans les zones d'inondation identifiées au règlement de zonage, la demande doit localiser la limite des zones inondables et être accompagnée d'une attestation donnée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou tout autre professionnel habilité par les Lois, à effet que les structures sous le niveau d'inondation applicable 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;

- h) 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;
- i) Pour les travaux reliés aux champs de compétences de l'ingénieur selon la *Loi sur les ingénieurs* (L.R.Q.c.I-9), les plans scellés et signés par un membre de l'Ordre conformément à cette Loi;
- j) 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;
- k) Le nom de l'entrepreneur et son numéro de licence RBQ;
- l) Une évaluation du coût probable des travaux;
- m) Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations;
- n) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- o) 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;
- p) L'illustration et l'emplacement des clôtures, si requises;
- q) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis porte sur un bâtiment agricole 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 (m³);
 - 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 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 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 puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment agricole existant ou projeté;

- r) 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 doivent 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* ;
- s) 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.

***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.

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

***PÉRIODE DE VALIDITÉ
ET CADUCITÉ DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION*** **4.5**

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

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

***AFFICHAGE DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION*** **4.6**

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

***TRAVAUX
D'EXCAVATION*** **4.7**

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.

***MODIFICATION AUX
PLANS ET DEVIS*** **4.8**

Toute modification aux plans et devis et toute modification à une construction en cours doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.

***CERTIFICAT DE
LOCALISATION*** **4.9**

Un certificat de localisation doit être fourni à la municipalité suite aux travaux

CHAPITRE 5

PERMIS DE RÉNOVATION

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE RÉNOVATION

5.1

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

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

Sont également exempté de l'obligation d'obtenir un permis les travaux de moins de 4000\$ et 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.

DEMANDE DE PERMIS DE RÉNOVATION

5.2

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

DOCUMENTS

D'ACCOMPAGNEMENT

5.3

La personne qui fait une demande de permis de rénovation doit soumettre avec le formulaire, en 1 copie, 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 de l'entrepreneur qui effectuera les travaux
- 9) Le montant estimé des travaux

**DÉLAI D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
RÉNOVATION 5.4**

L'inspecteur en bâtiment dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis 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 ou oralement, dans le même délai.

**PÉRIODE DE VALIDITÉ
ET CADUCITÉ DU
PERMIS DE
RÉNOVATION 5.5**

Un permis de rénovation est nul et sans effet dans les cas suivants :

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

**AFFICHAGE DU
PERMIS DE
RÉNOVATION 5.6**

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

CHAPITRE 6

CERTIFICAT D'AUTORISATION

***OBLIGATION
D'OBTENIR UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION***

6.1

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

1. Le changement d'usage ou de destination d'immeuble (pour les changements d'usage);
2. Un certificat d'occupation (pour bâtiment temporaire)
3. La démolition d'une construction;
4. Le déplacement d'une construction;
5. La construction, l'installation et la modification d'une enseigne et/ou d'un panneau-réclame;
6. L'abattage d'arbres :
 - l'abattage de plus de 40% des tiges de bois commercial, incluant les chemins de débardage, par période de 10 ans dans les zones agricoles, agro-forestières;
 - l'abattage de plus de 30% des tiges de bois commercial, incluant les chemins de débardage, par période de 10 ans, dans les zones récréo-forestières et d'intérêts écologiques;
 - l'abattage de plus de 10% des tiges de bois commercial, incluant les chemins de débardage, par période de 10 ans, dans les zones d'intérêt écologique et de conservation;
 - 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;
7. La construction, la réparation, la modification d'une installation septique (fosse septique, champ d'épuration);
8. L'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines;
9. Les travaux effectués sur la rive, le littoral ou les plaines inondables des lacs et cours d'eau;
10. L'installation d'une piscine hors terre ou creusée;
11. L'installation d'une piscine gonflable de plus de 3,6 mètres de diamètre (première installation ou changement d'emplacement);
12. Les travaux d'aménagement d'un lac ou étang artificiel;
13. L'épandage de matières résiduelles fertilisantes;

14. Installation d'un ponceau;
15. Éolienne domestique;
16. Panneaux photo voltaïques;
17. Système extérieur de chauffage à combustion;
18. Système de géothermie;
19. Tous les travaux dans une zone de conservation;
20. Vente de garage;
21. Feux de camp, feux de joie et feux pyrotechniques;
22. Raccordement au réseau d'égout;

**DEMANDE DE
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 6.2**

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 6.3**

Toute personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation doit soumettre, à l'inspecteur en bâtiment, les informations pertinentes. Ces informations sont établies en fonction du type de certificat demandé, conformément aux articles suivants :

**LE CHANGEMENT
D'USAGE OU DE
DESTINATION D'UN
IMMEUBLE 6.3.1**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) La raison sociale de l'établissement et son numéro d'enregistrement ;
- 3) Localisation de l'établissement :
 - superficie en mètres carrés occupée;
 - copie du bail de location;
- 4) Pour le commerce à domicile, 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.

**UN CERTIFICAT
D'OCCUPATION POUR LES
BÂTIMENTS
TEMPORAIRES**

6.3.2

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Tous les détails requis pour vérifier la conformité de la construction relatif au permis de construction délivré et au règlement de construction.

**LA DÉMOLITION D'UNE
CONSTRUCTION**

6.3.3

- 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;
 - localisation du bâtiment à démolir et la dimension extérieure;
 - les détails requis pour la bonne compréhension des travaux;
- 4) Les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition;
- 5) La durée anticipée des travaux;
- 6) 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;
- 7) Une copie du certificat d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité;
- 8) Photos récentes des diverses façades.

**DÉPLACEMENT D'UNE
CONSTRUCTION**

6.3.4

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée;
- 3) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
 - le nouvel emplacement du bâtiment si le déplacement est prévu sur le même terrain;
- 4) La date à laquelle doit avoir lieu le déplacement;
- 5) Pour une arrivée :
 - un permis de construction de la municipalité;
 - un projet d'itinéraire à suivre pour le déplacement;
- 6) Pour un départ :

- un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement;
- 7) Une copie des autorisations requises par les divers services publics et para-publics;
- 8) Une copie du certificat d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité;
- 9) Une photographie récente des diverses façades du bâtiment à déplacer.

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

6.3.5

- 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

6.3.6

- 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-forestières;

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 agricoles et agro-forestières.

**LA CONSTRUCTION, LA
RÉPARATION, LA
MODIFICATION D'UNE
INSTALLATION SEPTIQUE 6.3.7**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 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 (m³/m²/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.8);
 - un plan à l'échelle et une coupe du système d'évacuation des eaux usées;
- 3) Une attestation du requérant du permis, de l'ingénieur ou du technologue professionnel à l'effet que la construction ou la modification de l'installation septique respectera en tous points le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.8);
- 4) Toute autre information requise en vertu du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.8);

**L'AMÉNAGEMENT D'UN
OUVRAGE DE CAPTAGE
DES EAUX
SOUTERRAINES 6.3.8**

- 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);
- 6) Le numéro de licence de l'entrepreneur émis par la RBQ

**LES TRAVAUX
EFFECTUÉS SUR LA RIVE,
LE LITTORAL ET LES
PLAINES INONDABLES
DES LACS ET COURS
D'EAU**

6.3.9

- 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 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.

**L'INSTALLATION D'UNE
PISCINE HORS TERRE OU
CREUSÉE**

6.3.10

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé;
 - l'implantation projetée de la piscine;
 - les dimensions de la piscine;
 - l'identification des bâtiments existants.

**L'INSTALLATION D'UNE
PISCINE GONFLABLE DE
PLUS DE 3,6 MÈTRES DE
DIAMÈTRE**

6.3.11

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé;
 - l'implantation projetée de la piscine;
 - les dimensions de la piscine;
 - l'identification des bâtiments existants.

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

6.3.12

- 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;
 - localisation des installations septiques;
- 3) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, dont le MDDEP et/ou de la CPTAQ s'il y a lieu.

***L'ÉPANDAGE DE
MATIÈRES RÉSIDUELLES
FERTILISANTES*** **6.3.13**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) La localisation des travaux d'épandage;
- 3) La date des travaux d'épandage;
- 4) Le mode d'épandage prévu.

***INSTALLATION D'UN
PONCEAU
SUPPLÉMENTAIRE*** **6.3.14**

- 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 du ponceau ;
 la localisation des ponceaux les plus proches de part et d'autre du ponceau projeté
- 3) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, dont le MTQ s'il y a lieu.

ÉOLIENNE DOMESTIQUE **6.3.15**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - les limites du terrain visé 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
- 3) La direction des vents dominants;
- 4) Le type d'éolienne;
- 5) Les caractéristiques techniques de l'éolienne.

***PANNEAUX PHOTO
VOLTAÏQUES*** **6.3.16**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - les limites du terrain visé 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, l'identification des bâtiments devant héberger des panneaux photovoltaïques et/ou l'endroit au sol où ils seront installés.

**SYSTÈME EXTÉRIEUR DE
CHAUFFAGE À
COMBUSTION 6.3.17**

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) Un plan à l'échelle montrant :
 - les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation projetée du système extérieur de chauffage à combustion;
 - la dimension du système extérieur de chauffage à combustion, 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 à combustion;
- 3) La direction des vents dominants
- 4) La limite de l'emprise de la rue

**SYSTÈME DE
GÉOTHERMIE 6.3.18**

- 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;
- 4) Toute autre information requise en vertu du *Règlement sur le captage des eaux souterraines* (Q-2, r.1.3) ;
- 5) Le numéro de licence de l'entrepreneur émis par la RBQ

**TRAVAUX DANS UNE
ZONE DE CONSERVATION 6.3.19**

- 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 construction existante 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) Description détaillée des travaux
- 4) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu

VENTE DE GARAGE 6.3.20

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

- 2) La localisation de la vente
- 3) La date prévue de la vente de garage

*FEUX DE CAMPS, FEUX
DE JOIE ET FEUX
PYROTECHNIQUES*

6.3.21

- 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 l'autorisation;
 - la localisation de tous cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants;
 - la projection au sol de chaque construction existante ou projetée sur le terrain visé;
 - la limite de l'emprise de rue;
- 3) Description des mesures de sécurité et du site où aura lieu le feu.
- 4) Si applicable, la date prévue du feu et les matériaux brûlés
- 5) Le formulaire rempli prévu à cet effet

*RACCORDEMENT AU
RÉSEAU D'ÉGOUT*

6.3.22

- 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 construction existante ou projetée sur le terrain visé;
 - la limite de l'emprise de rue;
- 3) Description détaillée des travaux incluant le diamètre et le type de tuyau à installer
- 4) Dans le cas d'une institution, d'une industrie ou d'un commerce, une évaluation des débits et des caractéristiques de ses eaux.

*ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION*

6.4

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*

6.5

L'inspecteur dispose du délai indiqué au tableau sur les tarifs des divers certificats d'autorisation 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 ou oralement, dans le même délai.

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

6.6

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

- 1) Si les travaux ne sont pas commencés dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'émission du certificat;
- 3) Pour l'installation d'un panneau-réclame, d'une enseigne, d'une piscine hors-terre ou gonflable : si les travaux ne sont pas complétés dans les trois (3) mois suivant la date d'émission du certificat;
- 4) Pour le déplacement d'une construction : si le déplacement n'a pas été effectué dans les quarante-cinq (45) jours suivants la date d'émission du certificat;
- 5) Pour l'ouverture d'un établissement commercial, de services, récréatif ou industriel : si les activités n'ont pas débuté dans les six (6) mois suivant la date d'émission du certificat;
- 6) Si les travaux ne sont pas complétés dans les six (6) mois suivant la date d'émission du certificat;
- 7) Si le requérant ne respecte pas les conditions relatives à l'émission du certificat d'autorisation.
- 8) Dans le cas d'un certificat d'autorisation pour l'exploitation d'un kiosque (bâtiment temporaire), les délais sont les suivants :

Les kiosques sont autorisés suite à l'émission d'un permis de la municipalité et ce pour les kiosques suivants :

- Blé d'inde pour une période n'excédant pas 30 jours;
 - Fruits, légumes et produits de la ferme pour une période n'excédant pas 150 jours;
 - Vente de fleurs pour une période de 7 jours
 - Comptoir de ventes d'éléments artisanaux produits dans la municipalité : 90 jours maximum;
 - Cantine pour une période entre mai et octobre respectant les normes de la restauration sans service intérieur et n'étant pas constituée de véhicules non immatriculés;
 - Vente d'arbres de Noël pour une période n'excédant pas 45 jours;
- 9) Pour un certificat d'autorisation pour les feux de camps, feux de joie et feux pyrotechniques, la durée du certificat d'autorisation est de 1 an.

CHAPITRE 7
COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS

*TARIFICATION DES
PERMIS*

7.1

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

TYPE DE PERMIS		TARIF
Permis de lotissement	Par nouveau lot crée	25 \$
Permis de construction : Bâtiment principal	Usage résidentiel <ul style="list-style-type: none"> • 1 logement • par logement additionnel • maximum 	100 \$ 100 \$ 500 \$
	Usage commercial	1\$ du mètre ² jusqu'à concurrence de 3000 \$
	Usage industriel	1\$ du mètre ² jusqu'à concurrence de 3000 \$
	Usage agricole	100 \$
Permis de construction : Bâtiment accessoire	Tous les usages	
	<25m ²	20 \$
	>25m ²	50\$
Agrandissement Bâtiment principal	Usage résidentiel	50 \$
	Usage commercial	80 \$
	Usage industriel	80 \$
	Usage agricole	50 \$

Agrandissement : Bâtiment accessoire	Usage résidentiel	10 \$
	Usage commercial	20 \$
	Usage industriel	20 \$
	Usage agricole	20 \$
Rénovation Bâtiment principal et accessoire	Tous les usages	
	-Sans modification du nombre de chambre à coucher	10\$
	-Avec modification du nombre de chambre à coucher	50\$

**TARIFICATION DES
CERTIFICATS**

7.2

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

TYPE DE CERTIFICATS	TARIF	Délai d'émission (jours)
Certificat de changement d'usage ou de destination de l'immeuble	50 \$	30
Certificat d'occupation pour les bâtiments temporaires	50 \$	30
Certificat pour la démolition d'une construction	Bâtiment principal = 50 \$ Bâtiment accessoire = 25 \$ Accompagné d'une demande de permis de construction= Gratuit	30
Certificat pour le déménagement d'une construction	Bâtiment principal = 50 \$ Bâtiment accessoire = 10 \$	30
Certificat pour la construction, l'installation, la modification d'une enseigne permanente et d'un panneau-réclame	50 \$	30
Abattages d'arbres – coupe commerciale	25 \$ pour coupe de moins de 1 hectare; 50 \$ pour coupe de 1 à 2 hectares; 75 \$ pour coupe de 2 à 3 hectares; 100 \$ pour coupe de plus de 3 hectares	30
Installations septiques	100 \$	30
L'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines	30 \$	30

Raccordement au système d'égout	300 \$ de frais pour un nouveau branchement privé + les frais réels encourus par la municipalité pour le travail sur son emprise (machinerie et matériaux)	30
Certificat pour les travaux effectués sur la rive, le littoral ou les plaines inondables des lacs et cours d'eau	Gratuit	30
Travaux dans une zone de conservation	Gratuit	30
Certificat pour l'installation d'une piscine hors terre ou creusée	50 \$	30
Certificat pour l'installation d'une piscine gonflable de plus de 3.6 mètres de diamètre (1 ^{ère} installation ou modification de l'emplacement)	10 \$	30
Certificat pour les travaux d'aménagement d'un lac ou étang artificiel	50 \$	30
Certificat pour l'épandage de matières résiduelles fertilisantes	100 \$	30
Certificat pour l'installation d'une éolienne domestique	20\$	30
Certificat pour l'installation de panneaux photo-voltaïques	20\$	30
Certificat pour l'installation d'un système extérieur de chauffage à combustion	20\$	30
Certificat pour l'installation d'un système géothermique	20\$	30
Certificat pour l'installation d'un ponceau supplémentaire	Gratuit	20
Vente de garage		
-Fin de semaine de la fête de la reine et de la fête du travail	Gratuit	10
-Autre	25\$	
Feux de camps, feux de joie et feux pyrotechniques	Gratuit	10