

# **RÈGLEMENT 2009-07 CONCERNANT LES PERMIS ET CERTIFICATS**

## **VILLAGE D'AYER'S CLIFF**



**l'Esprit des Cantons  
the Spirit of the Townships**

**Le présent document est une version administrative du règlement. Cette version administrative intègre les amendements qui ont été apportés à ce règlement depuis son entrée en vigueur. Cette version n'a aucune valeur légale. En cas de contradiction entre cette version et l'original, l'original prévaut.**

**Comprend le règlement d'amendement :  
Règ. Sécurité piscines résidentielles (MJ1 – Août 2010)  
#2013-08 (MJ6 – Mai 2013)  
#2014-04 (MJ7 – Septembre 2014)  
#2015-05 (MJ8 – Décembre 2016)  
#2016-11 (MJ9 – Décembre 2017)  
#2020-03 (MJ10 – Mai 2021)**

**Septembre 2009**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I .....</b>	<b>5</b>
<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>5</b>
<i>Section I : Dispositions déclaratoires .....</i>	<i>5</i>
TITRE .....	5
TERRITOIRE ASSUJETTI .....	5
ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS .....	5
<i>Section II : Dispositions interprétatives .....</i>	<i>6</i>
SYSTÈME DE MESURE .....	6
TERMINOLOGIE .....	6
INTERPRÉTATION DES TABLEAUX .....	6
DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES .....	6
<b>CHAPITRE II.....</b>	<b>8</b>
<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>8</b>
<i>Section I : Administration et application du règlement.....</i>	<i>8</i>
ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT .....	8
APPLICATION DU RÈGLEMENT .....	8
POUVOIRS DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION .....	8
OBLIGATION DE LAISSER VISITER .....	9
OBLIGATIONS LIÉES AU PERMIS OU CERTIFICATS D'AUTORISATION .....	9
<i>Section II : Contraventions et sanctions.....</i>	<i>12</i>
INFRACTIONS ET PEINES .....	12
INFRACTION CONTINUE .....	12
RÉCIDIVE .....	12
RECOURS CIVILS .....	12
FRAIS .....	12
<b>CHAPITRE III .....</b>	<b>13</b>
<b>PERMIS ET CERTIFICATS.....</b>	<b>13</b>
<i>Section I : Modalités liées aux permis et certificats.....</i>	<i>13</i>
DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET RÈGLES D'INTERPRÉTATION (TABLEAU I) .....	13
TRAVAUX NON SOUMIS À L'OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION....	20
ENSEIGNES NON SOUMISES À L'OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	21
CONDITIONS D'ÉMISSION .....	22
<i>Section II : Documents d'accompagnement .....</i>	<i>24</i>
DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	24
PERMIS DE LOTISSEMENT .....	24
PERMIS DE CONSTRUIRE .....	26
ATTESTATION DE CONFORMITÉ AUX CODES .....	31
CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL .....	32
CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION EN GÉNÉRAL .....	33
COMMERCES À DOMICILE .....	34
PENSIONS, FAMILLES ET RÉSIDENCES D'ACCUEIL DE MOINS DE NEUF PERSONNES ET GARDERIES EN MILIEU FAMILIAL .....	34

DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION.....	35
DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION .....	36
RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION .....	37
TRAVAUX EFFECTUÉS SUR LA RIVE DES LACS, MILIEUX HUMIDES ET COURS D'EAU ET LE LITTORAL AINSI QUE DANS LES ZONES D'INONDATION .....	37
CONSTRUCTION. INSTALLATION ET MODIFICATION D'ENSEIGNE .....	38
INSTALLATION, CONSTRUCTION OU REMPLACEMENT D'UNE PISCINE OU D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT .....	39
ABATTAGE D'ARBRES POUR FINS COMMERCIALES.....	40
ABATTAGE D'ARBRES POUR D'AUTRES FINS.....	41
INSTALLATION SEPTIQUE OU CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES.....	41
ACTIVITÉS AGRICOLES.....	42
TRAVAUX DE REMBLAI OU DE DÉBLAI ET D'EXCAVATION DU SOL .....	44
INSTALLATION D'UNE CLÔTURE.....	45
INSTALLATION D'UN POULAILLER ET D'UN ENCLOS .....	45
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>46</b>

**PROVINCE DE QUÉBEC  
M.R.C. MEMPHRÉMAGOG  
VILLAGE D'AYER'S CLIFF**

**RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS**

À une séance spéciale du conseil de la Municipalité tenue à l'École Saint-Barthélemy, le 8 septembre 2009, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents les conseillers Patrick Proulx, Roger Dumouchel, Isabel Marcotte et France Coulombe-Goodsell, formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire Vincent Gérin.

**RÈGLEMENT # 2009-07**

**CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la Loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant la construction sur son territoire ;

**CONSIDÉRANT QUE** le schéma d'aménagement révisé est en cours de refonte et qu'un document portant sur les objets de la révision a été produit ;

**CONSIDÉRANT QU'** il est opportun de procéder à une refonte du règlement régissant les permis et certificats dans le cadre de la révision du plan d'urbanisme ;

**CONSIDÉRANT QUE** la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie ;

**POUR CES MOTIFS**, le conseil décrète ce qui suit :

## CHAPITRE I

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### Section I : Dispositions déclaratoires

	<b>TITRE</b>	<b>1</b>
Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats »		
	<b>TERRITOIRE ASSUJETTI</b>	<b>2</b>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité du village d'Ayer's Cliff.		
	<b>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</b>	<b>3</b>
Toute disposition incompatible avec le présent règlement contenue dans tous les règlements municipaux antérieurs est, par la présente, abrogée.		
Sans restreindre la généralité de ce qui précède le présent règlement abroge et remplace le règlement #98-011 et ses amendements.		

## Section II : Dispositions interprétatives

	<b>SYSTÈME DE MESURE</b>	<b>4</b>
Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).		
	<b>TERMINOLOGIE</b>	<b>5</b>
Les mots et expressions utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne dans l'ordre de primauté :		
1° Le présent règlement ;		
2° Le règlement de zonage ;		
3° Le règlement de lotissement ;		
4° Le règlement de construction ;		
5° Le règlement de conditions d'émission du permis de construire.		
	<b>INTERPRÉTATION DES TABLEAUX</b>	<b>6</b>
Les tableaux, diagrammes graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il est référé, en font parties intégrantes à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expressions, le texte prévaut.		
	<b>DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES</b>	<b>7</b>
À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :		
« <i>Caducité</i> » Délai au-delà duquel un permis ou certificat devient périmé ou invalide du fait que les travaux pour lesquels le permis ou certificat a été émis n'ont pas été amorcé.		
« <i>Plan agronomique</i> » Avis écrit et signé par un agronome membre de l'Ordre des agronomes du Québec portant sur la pertinence et le bien fondé de la mise en culture.		

«**Plan de renaturalisation**» : Plan à l'échelle indiquant la nature et l'emplacement des différents travaux destinés à renaturaliser les rives dégradées ou artificielles.

**Plan projet d'implantation**» Plan à l'échelle préparé par l'arpenteur-géomètre montrant la position projetée du bâtiment sur le terrain faisant l'objet de la demande de permis.

«**Prescription sylvicole**» : Document préparé et signé par un ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

«**Réparation d'une construction**» : Signifie le remplacement de certains éléments détériorés d'une construction par des éléments identiques, de même nature ou équivalents et ayant pour effet la conservation ou l'entretien de ladite construction.

«**Superficie brute totale des planchers**» : La superficie totale de tous les étages au-dessus du niveau du sol, calculée entre les faces externes des murs extérieurs.

## CHAPITRE II

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### **Section I : Administration et application du règlement**

#### **ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT 8**

Le secrétaire-trésorier et directeur général de la municipalité est chargé de l'administration du règlement.

#### **APPLICATION DU RÈGLEMENT 9**

L'inspecteur est chargé d'appliquer le présent règlement. Il est notamment autorisé à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

Le conseil peut, par résolution ou par règlement, autoriser toute autre personne à délivrer un constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement.

#### **POUVOIRS DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION 10**

La personne chargée d'appliquer le règlement exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment :

1° Peut visiter et examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi qu'à l'intérieur et l'extérieur de toute maison, de tout bâtiment ou de tout édifice pour constater si ce règlement et les autres règlements municipaux ou les résolutions du conseil y sont respectés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir, qui lui est conféré par une Loi ou un règlement, de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission. Dans ce cadre, la personne chargée d'appliquer le règlement peut prendre des mesures, photographier les lieux et effectuer des prélèvements au besoin. Dans un territoire décrété zone agricole permanente par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec*



(LPTAAQ), pour y recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme séparatrice, l'inspecteur peut être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre ;

2° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger ;

3° 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 ;

4° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement ;

5° 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 le présent règlement.

**OBLIGATION DE  
LAISSER VISITER 11**

Le propriétaire, locataire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice a l'obligation de recevoir l'inspecteur ou son assistant, le cas échéant, pour fins d'examen ou de vérification entre 7 heures et 19 heures, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, des autres règlements ou des résolutions du conseil.

**OBLIGATIONS LIÉES AU  
PERMIS OU  
CERTIFICATS  
D'AUTORISATION 12**

Le détenteur du permis ou certificat d'autorisation, le propriétaire ou l'occupant doit :

1° Lorsque qu'un plan projet d'implantation est exigé pour une demande de permis de construction visant un bâtiment, avant de faire les fondations, l'arpenteur-géomètre doit procéder à l'implantation de ce bâtiment sur le terrain selon les indications du plan projet d'implantation accompagnant le permis de construction

émis ;

2° Dans le cas où un permis de construire d'un bâtiment a été émis, incluant les projets d'agrandissement ou de transformation de même qu'un certificat d'autorisation pour fins de réparation, il doit y avoir un conteneur à déchets d'une capacité minimale de 5,6 m<sup>3</sup> sur le site. Tous les rebuts de construction et vieux matériaux doivent être déposés dans ce conteneur. Malgré ce qui précède, il est permis de se soustraire à cette obligation si le terrain est maintenu libre de tout débris de construction au fur et à mesure de manière à ce que le terrain soit libéré de ces débris à la fin de chaque journée ;

3° S'assurer qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit entrepris et qu'il n'y ait aucune occupation en tout ou en partie sur le domaine public à moins qu'une autorisation expresse ne soit obtenue de la municipalité ou du gouvernement concerné ;

4° Respecter les conditions du permis ou certificat émis et le délai réglementaire pour compléter les travaux ;

5° En aucun cas modifier ou s'écarter des conditions du permis ou certificat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'inspecteur ;

6° Informer l'inspecteur lorsque le permis est transféré d'un propriétaire à un autre ;

7° Tenir disponibles les plans et devis approuvés par l'inspecteur auxquels s'applique le permis de construire ou le certificat d'autorisation à tout moment durant les heures de travail, sur les lieux des travaux ;

8° Afficher le permis ou le certificat à un endroit bien visible de la rue sur les lieux des travaux pendant toute la durée de ces derniers ;

9° Fournir des plans «tels que construits» à l'inspecteur à la fin des travaux lorsque des modifications importantes aux plans et devis originaux ont été apportées après l'émission du permis ou certificat ;

10° Lorsque les travaux d'abattage d'arbres à des fins commerciales dûment autorisés sont terminés, l'ingénieur forestier signataire de la prescription sylvicole ou plan

d'aménagement forestier, lorsque requise lors de la demande d'un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres, doit transmettre à l'inspecteur dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, une attestation signée indiquant si les travaux effectués sont conformes à ceux qui avaient été autorisés et le cas échéant, en quoi ils diffèrent.

## Section II : Contraventions et sanctions

	<b>INFRACTIONS ET PEINES</b>	<b>13</b>
<p>Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :</p> <p>1° Pour une première infraction, d'une amende de 500\$ à 1 000\$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 1 000\$ à 2 000\$ dans le cas d'une personne morale ;</p> <p>2° En cas de récidive, d'une amende de 1 000\$ à 2 000\$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 2 000\$ à 4 000\$ dans le cas d'une personne morale.</p>		
	<b>INFRACTION CONTINUE</b>	<b>14</b>
<p>Lorsqu'une infraction a duré plus d'un jour, la peine est appliquée pour chacun des jours ou des fractions de jour qu'a duré l'infraction.</p>		
	<b>RÉCIDIVE</b>	<b>15</b>
<p>Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.</p>		
	<b>RECOURS CIVILS</b>	<b>16</b>
<p>En plus des recours pénaux, la municipalité peut exercer devant les tribunaux tous recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.</p>		
	<b>FRAIS</b>	<b>17</b>
<p>Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.</p>		

## CHAPITRE III

### PERMIS ET CERTIFICATS

#### Section I : Modalités liées aux permis et certificats

#### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET RÈGLES D'INTERPRÉTATION (TABLEAU I)**

**18**

Le tableau I intitulé « Modalités liées aux différents permis et certificats d'autorisation » qui suit, énumère les différents projets ou travaux devant faire l'objet de l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation ainsi que les modalités s'y rapportant notamment la tarification, le délai d'émission, la caducité de même que le délai de réalisation des travaux. Le tableau indique également pour chaque type de projets ou travaux visés, l'article décrivant les documents requis devant accompagner la demande.

Toute personne désirant procéder à des projets ou à des travaux énumérés au tableau I, doit au préalable obtenir de l'inspecteur, un permis ou un certificat d'autorisation à cet effet. Malgré ce qui précède, certains menus travaux et certaines enseignes ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation et sont énumérés respectivement aux articles 19 et 20.

La demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et être accompagnée des documents prescrits dans la section II du présent chapitre.

Le tableau I concernant les modalités liées aux différents permis et certificat d'autorisation, s'interprète comme suit :

1° La 1<sup>ère</sup> colonne intitulée « obligation de permis ou certificat d'autorisation » liste les projets ou travaux nécessitant l'obtention, au préalable, d'un permis ou certificat d'autorisation sous réserve d'exception ;

2° La 2<sup>e</sup> colonne concerne les documents requis devant accompagner la demande. Le tableau réfère aux différents articles décrivant précisément les documents

exigés et les informations pertinentes à fournir pour les travaux visés ;

3° La 3<sup>e</sup> colonne concerne la tarification. Le coût indiqué dans cette colonne varie en fonction des différents types de projets ou travaux. L'évaluation des travaux servant à établir le coût, le cas échéant, ne comprend pas les taxes applicables ;

4° La 4<sup>e</sup> colonne indique le délai d'émission du permis ou certificat d'autorisation. L'inspecteur doit émettre ou refuser, le cas échéant, à l'intérieur de ce délai, le permis ou certificat d'autorisation demandé. Ce délai débute à compter de la date de réception de la demande dûment complétée ;

5° La 5<sup>e</sup> colonne indique la caducité du permis ou certificat d'autorisation. Le permis ou certificat d'autorisation qui a été émis devient caduc si les projets ou travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans le délai prescrit dans cette colonne. Toutefois, dans le cas d'un permis de lotissement, ce permis devient caduc si le plan de l'opération cadastrale n'a pas été transmis pour dépôt au ministère des Ressources naturelles division du cadastre. Ce délai débute à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation ;

6° La 6<sup>e</sup> colonne indique le délai de réalisation des projets ou travaux. Ces délais varient selon le type de projets ou de travaux. Une fois commencés, le détenteur du permis ou certificat d'autorisation doit compléter les projets ou les travaux prévus à l'intérieur du délai fixé. Ce délai débute à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation.

**TABLEAU I : MODALITÉS LIÉES AUX DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION**

Règl 2020-03

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<b>PERMIS DE LOTISSEMENT</b> (pour toute opération cadastrale)	<a href="#">Article 23</a>	<b>25\$ / lot</b>	<b>30 jours</b>	<b>9 mois</b>	<b>N/A</b>
<b>PERMIS DE CONSTRUIRE</b> (pour tous projets de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments)  * Ces montants représentent la valeur estimée des travaux.	<a href="#">Article 24</a>	<b>Gratuit</b> *(0 à 2 999\$)  <b>25\$</b> *(3 000\$ à 49 999\$)  <b>50\$</b> *(50 000\$ à 99 999\$)  <b>150\$</b> *(100 000\$ et plus)	<b>30 jours</b> ( <b>60 jours</b> si assujetti au PIIA, dérogation mineure ou usage conditionnel)	<b>6 mois</b> (début des travaux)	<b>24 mois</b>
<b>CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL</b> (sur demande du propriétaire seulement)	<a href="#">Article 26</a>	<b>25\$</b>	<b>30 jours</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>
<b>CHANGEMENT D'USAGE OU DESTINATION D'IMMEUBLE</b> (qui ne nécessite pas de permis de construire ou un certificat d'autorisation pour fin de réparation)  (incluant les commerces à domicile, y compris ceux s'exerçant dans un logement, les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial)	<a href="#">Article 27</a> (général)  <a href="#">Article 28</a> (commerces à domicile)  <a href="#">Article 29</a> (pensions et résidences d'accueil)	<b>25\$</b>	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>12 mois</b>

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<b>DÉMOLITION D'UNE CONSTRUCTION</b>	<a href="#">Article 30</a>	<b>15\$</b> (gratuit pour les bâtiments accessoires)	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>6 mois</b>
<b>DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION SUR UN AUTRE TERRAIN NÉCESSITANT UN TRANSPORT ROUTIER</b>  (exception maison mobile, modulaire ou préfabriquée)	<a href="#">Article 31</a>	<b>100\$</b>	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>6 mois</b>
<b>RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION</b> (ou des travaux de peinture visant à recouvrir le revêtement extérieur de bâtiments par une autre couleur pour les bâtiments couverts par le règlement de PIIA)  Certains menus travaux ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation. Référez à l' <a href="#">article 19</a> pour l'énumération de ces travaux.  * Ces montants représentent la valeur estimée des travaux	<a href="#">Article 32</a>	<b>Gratuit</b> *(0 à 2 999\$)  <b>25\$</b> *(3 000\$ à 49 999\$)  <b>50\$</b> *(50 000\$ à 99 999\$)  <b>150\$</b> *(100 000\$ et plus)	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>12 mois</b>
<b>TRAVAUX SUR LA RIVE, LE LITTORAL DES LACS, COURS D'EAU ET MILIEUX HUMIDES OU DANS UNE ZONE D'INONDATION</b> (qui ne nécessite pas de permis de construire)  (travaux, ouvrages et constructions effectués dans ou au-dessus de la rive ou du littoral d'un cours d'eau ou d'un lac et comprend, entre autres, les plates-formes flottantes, quais privés, quais à emplacements multiples et les travaux de renaturalisation) <b>Règl 2016-11</b>	<a href="#">Article 33</a>	<b>15\$</b>  <b>Gratuit</b> (travaux de renaturalisation)	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>6 mois</b>



Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarifification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<p><b>CONSTRUCTION, INSTALLATION ET MODIFICATION D'UNE ENSEIGNE</b></p> <p><b>INSTALLATION D'UNE MURALE (fresque)</b></p> <p>Certaines enseignes ne sont pas soumises à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation. Référez à l'<a href="#">article 20</a> pour l'énumération de ces enseignes.</p>	<a href="#">Article 34</a>	<p><b>15\$</b></p> <p><b>Gratuit</b> (installation d'une murale (fresque))</p>	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>6 mois</b>
<p><b>INSTALLATION, CONSTRUCTION ET REMPLACEMENT D'UNE PISCINE</b> (ainsi que l'érection d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine) <b>Règ Sécurité piscine</b></p> <p><b>CONSTRUCTION D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT</b></p> <p>(uniquement les murs de soutènement de plus de 1,2 m de hauteur)</p>	<a href="#">Article 35</a>	<b>15\$</b>	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>6 mois</b>
<p><b>ABATTAGE D'ARBRES POUR FINS COMMERCIALES</b> (abattage de plus de 10% sur une superficie de 5 000 m<sup>2</sup> ou plus par année)</p> <p>(uniquement pour l'abattage d'arbres ayant un diamètre d'au moins 10 cm au DHP (diamètre à la hauteur de poitrine) soit à 1,3 m au-dessus du sol)</p>	<a href="#">Article 36</a>	<b>50\$</b>	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>18 mois</b>

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<p><b>ABATTAGE D'ARBRES POUR D'AUTRES FINS</b> (abattage hors de la zone agricole)</p> <p>(uniquement pour l'abattage d'arbres ayant un diamètre d'au moins 10 cm au DHP (diamètre à la hauteur de poitrine) soit à 1,3 m au-dessus du sol et la coupe de branches ou tronc ayant un diamètre de plus de 5 cm.)</p>	<a href="#">Article 37</a>	<b>Gratuit</b>	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>6 mois</b>
<b>INSTALLATION SEPTIQUE</b>	<a href="#">Article 38</a>	<b>50\$</b>	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>18 mois</b>
<b>OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES</b>	<a href="#">Article 38</a>	<b>25\$</b>	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>18 mois</b>
<p><b>ACTIVITÉS AGRICOLES</b></p> <p>(comprend l'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'un enclos d'élevage, l'augmentation du nombre d'unités animales sans que cette augmentation n'implique une intervention en matière de construction au niveau des bâtiments d'élevage ou des ouvrages d'entreposage, un changement de catégorie d'animaux, un changement de mode de gestion des fumiers, une modification de l'unité d'élevage pour y modifier une technologie d'atténuation et l'épandage des engrais de ferme découlant d'une gestion sur fumier solide ou liquide)</p>	<a href="#">Article 39</a>	<b>25\$</b>	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>18 mois</b>
<b>TRAVAUX DE REMBLAI OU DÉBLAI ET EXCAVATION DU SOL</b>	<a href="#">Article 40</a>	<b>15\$</b>	<b>30 jours</b>	<b>6 mois</b>	<b>18 mois</b>

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<b>INSTALLATION D'UNE CLÔTURE</b> (à l'intérieur du périmètre d'urbanisation et des zones industrielles)	<a href="#">Article 41</a>	Gratuit	30 jours	6 mois	6 mois
<b>INSTALLATION D'UN POULAILLER ET D'UN ENCLOS</b> <b>Règl 2020-03</b>	<a href="#">Article 42</a>	25\$	30 jours	6 mois	6 mois

**TRAVAUX NON SOUMIS  
À L'OBLIGATION  
D'OBTENIR UN  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION**

**19**

Certains travaux d'entretien et de rénovation d'un immeuble ne sont pas soumis à l'obligation de se procurer un certificat d'autorisation pourvu que les fondations, les cloisons et la charpente ne soient pas modifiées ou que l'aire de plancher et le volume ne soient pas augmentés.

Cette exemption s'applique pour les menus travaux pris séparément à raison d'une seule exemption par année. Pour un ensemble (2 travaux ou plus) de menus travaux, un certificat d'autorisation est requis.

Tous les menus travaux bénéficiant d'une exemption d'obtenir un certificat d'autorisation ne sont pas soustraits à l'obligation de se conformer aux différentes dispositions réglementaires applicables.

Les travaux non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation sont les suivants :

1° Les travaux de peinture, sauf s'il y a un changement de couleur extérieure et que ces travaux sont assujettis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale ;

2° La réparation des joints de mortier ;

3° La réparation ou le remplacement des petits équipements électriques (radiateur, thermostat,...) ;

4° Le remplacement ou la réparation partielle (moins de 25%) d'une installation de chauffage ;

5° L'ajout ou le remplacement d'une installation de ventilation mécanique pour fins résidentielles (ventilateur de salle de bain, hotte de cuisine), pourvu qu'elle soit au moins équivalente à celle existante.

[Retour au tableau](#)

**ENSEIGNES NON  
SOUMISES À  
L'OBLIGATION  
D'OBTENIR UN  
CERTIFICAT  
D'AUTORISATION****20**

Certaines enseignes ne sont pas soumises à l'obligation de se procurer un certificat d'autorisation.

Ces enseignes bénéficiant d'une exemption d'obtenir un certificat d'autorisation ne sont pas soustraites à l'obligation de se conformer aux différentes dispositions réglementaires applicables.

Les enseignes non soumises à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation sont les suivantes :

1° Les poteaux de barbier ;

2° Les enseignes émanant d'une autorité publique et ayant trait à la circulation automobile, piétonnière, cyclable, ferroviaire ou nautique ou informant la population (ex. : information touristique, classification des établissements (étoiles, fourchettes, soleil, etc.) ;

3° Les enseignes d'identification ;

4° Les plaques commémoratives ou les inscriptions historiques portant le nom d'un bâtiment ou l'année de construction ;

5° Les plaques professionnelles et les plaques d'affaires posées à plat sur un bâtiment ;

6° Les enseignes indiquant une reconnaissance d'un organisme reconnu pour la qualité de sa production ou de ses méthodes de production (ex. : ISO9000) ;

7° Les enseignes annonçant une mise en location ou une vente d'un immeuble ou d'un local de cet immeuble ;

8° Les enseignes sur poteau annonçant la vente ou la location d'un terrain, d'un immeuble ou d'un local de cet immeuble ;

9° Les drapeaux, fanions, emblèmes d'un organisme politique, civique, philanthropique, éducatif ou religieux ;

10° Les enseignes identifiant un service public tel (téléphone, poste) ;

11° Les placards publicitaires et toute enseigne de type bannière ou banderole ;

12° Les panneaux de signalisation sur lesquels l'identification de l'établissement ou du lieu occupe moins de 20% de la superficie du panneau ;

13° Les enseignes placées à l'intérieur d'un bâtiment autres que celles dans une fenêtre ou utilisant la surface vitrée comme support ;

14° Les babillards placés du côté intérieur des ouvertures (vitrines, portes, fenêtres) ;

15° Les enseignes de type bannière ou banderole ou de type placard cartonné ou affiche annonçant un événement ou une activité. On entend par événement ou activité des festivals de tous genres comme l'exposition agricole d'Ayer's Cliff, campagne de souscription ou autre de même nature ;

16° Les enseignes de type bannière ou banderole ou placard cartonné ou affiche pour les commerces temporaires.

[Retour au tableau](#)

## CONDITIONS D'ÉMISSION

21

L'inspecteur émet le permis ou le certificat d'autorisation si :

1° La demande est conforme aux normes applicables contenues dans les règlements d'urbanisme s'y rapportant (zonage, lotissement, construction, [condition d'émission du permis de construire \(tableau I\)](#), usages conditionnels, plans d'implantation et d'intégration architecturale et projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, résolution de contrôle intérimaire locale et règlement de contrôle intérimaire local) ou si tel n'est pas le cas, le permis ou certificat d'autorisation a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil ou bénéficie de privilège en vertu de la LAU (lotissement art. 256.1, 256.2 et 256.3);

**Règ. 2015-05**

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par les règlements applicables ou par la Loi ;

3° La demande, le cas échéant, a fait l'objet d'une recommandation du comité consultatif d'urbanisme (CCU) et est accompagnée d'une résolution du conseil municipal ;

4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

## Section II : Documents d'accompagnement

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES 22

Tous les permis et certificats doivent être accompagnés des documents spécifiques prescrits dans les articles suivants selon la nature des différents travaux, ouvrages ou activités.

Tous les documents d'accompagnement exigés doivent être fournis, à moins d'indication contraire, en 2 copies.

Lorsque le demandeur n'est pas le propriétaire de l'immeuble, il doit déposer une procuration du propriétaire l'autorisant à effectuer ces travaux sur l'immeuble.

### PERMIS DE LOTISSEMENT 23

La demande de permis de lotissement doit être accompagnée des documents suivants :

1° Un plan du projet de l'opération cadastrale en trois copies sur support papier et une version informatique compatible, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1 000;

2° Un plan global du projet en deux copies, préparé par un arpenteur-géomètre à l'échelle montrant :

- a) Les lignes de lots existantes;
- b) Les lignes de lots proposées, leurs dimensions approximatives, la superficie de chaque lot ainsi que les angles d'intersection avec les rues;
- c) La superficie de terrain allouée pour chaque fonction (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- d) Le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude de 2,5 m d'intervalle ou moins;
- e) La localisation de tous les cours d'eau et lacs sur le



terrain ou sur les lots ou terrains contigus;

- f) Les cotes d'inondation et de milieu humide, le cas échéant;
- g) Les constructions existantes sises sur ou en périphérie (moins de 100 m) du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
- h) Les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet;
- i) Le tracé et l'emprise des rues proposées et leur pente de même que des rues existantes;
- j) L'emplacement approximatif des services publics existants;
- k) L'assiette des servitudes requises pour l'installation des services publics tels que l'électricité, le câble, le téléphone, l'aqueduc et l'égout;
- l) Les servitudes grevant déjà l'immeuble visé par la demande de lotissement;
- m) L'espace réservé pour les parcs, terrains de jeux ou espaces naturels, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- n) La date, le nord et la signature du requérant
- o) L'usage pour lequel le ou les lots est ou sont destiné(s);
- p) Les accidents naturels de terrain tels que les marécages, le roc en surface, la délimitation des boisés;
- q) Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

3° Une promesse pure et simple de céder gratuitement à la municipalité l'assiette des rues prévues au plan et destinées à être publiques, franche et quitte quand bon

semblera à la municipalité;

4° Le propriétaire du terrain situé dans une zone autre que la zone agricole montrée au décret adopté en vertu de la Loi de la protection du territoire et des activités agricoles, doit présenter un plan projet de morcellement du terrain portant sur un territoire plus large que le terrain visé au plan à savoir les terrains lui appartenant qui sont contigus à celui pour lequel une opération cadastrale est projetée;

5° Un document démontrant, le cas échéant, que le terrain bénéficie d'un privilège en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (art. 256.1, 256.2, 256.3), selon le cas applicable.

[Retour au tableau](#)

## **PERMIS DE CONSTRUIRE**

**24**

La demande de permis de construire doit être accompagnée des documents suivants :

1° Le plan cadastral du terrain sur lequel est projetée la construction sauf pour les demandes de permis de construire qui ne nécessitent pas l'obligation d'être constitués d'un ou plusieurs lots distincts selon le règlement sur les conditions d'émission des permis de construire, auquel cas un plan à l'échelle d'au moins 1 : 1 000 montrant la délimitation du terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée;

2° Lorsque le bâtiment projeté se situe à l'intérieur du périmètre d'urbanisation et qu'il est à moins de 1 m de toute marge minimale exigée, un plan projet d'implantation à une échelle d'au moins 1:200 est exigé.

Dans tous les cas non couverts par le paragraphe précédent, il est exigé un plan projet d'implantation à une échelle d'au moins 1:1 000 ou un croquis à l'échelle d'au moins 1:1 000 indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et des bâtiments à ériger.

Dans tous les cas, le demandeur doit également indiquer sur le plan déposé la localisation projetée du puits, du réservoir septique et du champs d'épuration, des constructions accessoires ainsi que la localisation de tous cours d'eau situés sur le terrain ou sur les terrains

contigus situés à 100 m des limites du terrain et tous les lacs situés à moins de 300 m des limites du terrain, ainsi que la ligne naturelle des hautes eaux et la ligne déterminant la bande riveraine applicable, le cas échéant.

Dans le cas d'un terrain situé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau, la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle doivent également être montrées sur le plan;

3° Pour les bâtiments assujettis à la Loi sur les architectes L.R.Q.c.A-21, des plans scellés et signés par un membre de l'ordre conformément à cette Loi. Pour les autres bâtiments, des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet.

Dans les deux cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages projetés du bâtiment et ceux du terrain. Ils doivent indiquer entre autres le niveau du plancher de cave ou du sous-sol;

4° La forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;

5° Un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins 1 :200 du terrain de stationnement pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes :

- a) Le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les normes sont respectées;
- b) La forme et les dimensions des espaces de stationnement (stalles) et des allées d'accès;
- c) L'emplacement des entrées et des sorties;
- d) Le système de drainage de surface;
- e) Le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures, si requises ;

6° Lorsqu'un quai de chargement et déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins 1 :200 du terrain montrant le quai de chargement et déchargement, les voies d'accès et indiquant les rayons

de courbures et les manœuvres des véhicules de livraison;

7° En plus, des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui désirent faire une demande de permis pour les bâtiments agricoles dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), doivent soumettre les informations et documents suivants:

- a) Un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant:
  - i) leur nom, prénom et adresse;
  - ii) groupe ou catégorie d'animaux;
  - iii) nombre d'unités animales;
  - iv) type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
  - v) type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
  - vi) type de ventilation;
  - vii) toute 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 simultanée, fumier: frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé) ;
  
- b) Un plan à l'échelle préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et 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 non agricole existant ou projeté;
- c) Pour l'implantation d'une entreprise d'élevage de 600 unités animales ou plus, une étude d'impact telle que définie dans la Loi sur la qualité de l'environnement;

8° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, la personne qui demande un permis de construire pour un usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la LPTAA doit fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la municipalité de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA. En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construire est formulée dans une zone de type « Af2 », il est exigé des documents supplémentaires permettant de vérifier les normes spécifiques applicables dans ces zones. Ces normes spécifiques sont, notamment et selon le cas : les marges par rapport à une propriété voisine non résidentielle, la distance séparatrice entre la résidence et un champ en culture ou un champ en friche susceptible d'être remis en culture, la superficie d'occupation résidentielle sur un terrain, la date de la vacance de l'unité foncière, la superficie de l'unité foncière, les distances séparatrices en lien avec la gestion des odeurs, la distance entre un puits et un champ cultivé ou un champ en friche susceptible d'être remis en culture, etc. ;

#### **Règl 2014-04**

9° En plus des documents requis exigés dans l'alinéa et les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construire est formulée dans une zone verte

décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), la municipalité exige que l'exploitant agricole comme défini dans la LPTAA ( article 79.2.4 ) situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 20 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement ;

10° Pour un projet d'ensemble, en plus des informations et documents exigés ci-avant, le cas échéant, on doit déposer un plan à l'échelle préparé par un professionnel de l'aménagement (architecte, ingénieur, urbaniste, géographe, aménagiste, ....) montrant l'ensemble du projet avec les informations suivantes :

- a) La topographie du terrain avec des courbes de niveau équidistantes de 3 m ;
- b) L'emplacement des cours d'eau existants ainsi qu'une caractérisation des milieux humides ;
- c) L'emplacement des boisés existants et l'identification des aires qui seront conservées et celles qui feront l'objet de déboisement. L'indication des plantations proposées (espèces, nombres, calibre) ;
- d) Le tracé des voies de circulation ou d'accès véhiculaire, piétonnier et cyclable ;
- e) La localisation et la superficie des espaces verts et destinés à des fins de parcs et terrains de jeux ;
- f) L'emplacement des services d'utilités publiques ;
- g) Une étude de la desserte en infrastructure d'aqueduc et d'égouts ;
- h) Une étude de caractérisation du milieu physique ;
- i) Une étude des principes de répartition des vocations (résidentielle, commerciale, industrielle, ....) ;
- j) Une indication des différentes phases de construction avec une indication des échéanciers de réalisation de ces différentes phases ;
- k) Le plan d'aménagement doit montrer tous les bâtiments principaux projetés sur l'ensemble du projet ;

11° Lorsque la construction est situé dans une zone inondable, la demande doit être accompagné des informations et documents exigés dans le règlement de zonage à l'article concernant les zones inondables ;

12° Dans le cas des bâtiments qui se construisent sur le remblayage d'un cours d'eau ou d'un lac, sur un sol dont la composition renferme du gypse ou autres matériaux similaires, sur un marécage ou maris ou sur tout autre sol dont la nature diffère des sols de construction conformes, un document doit être fourni par une personne spécialisée et reconnue dans les études de sol. Ce document doit décrire la nature du sol à l'endroit précis de la construction et la méthode de construction en relation avec la capacité du sol s'y rattachant ;

13° Lorsqu'il y a construction dans un escarpement, une étude doit être produite par un professionnel dans le domaine et démontrer la stabilité des structures qui sont projetés dans l'escarpement ;

14° Toute autre information nécessaire pour une bonne compréhension du projet en fonction des dispositions applicables dans les règlements de zonage et de construction.

[Retour au tableau](#)

**ATTESTATION DE  
CONFORMITÉ AUX  
CODES**

**25**

Lorsque les plans et devis de travaux d'architecture doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec, conformément à la Loi sur les architectes (L.R.Q.c.A-21), les plans doivent comporter une attestation à l'effet qu'ils sont conformes aux Codes applicables selon le règlement de construction. Dans tous les cas, cette attestation doit apparaître sur les plans et porter la signature requise.

Cette attestation des plans ne s'appliquent toutefois pas :

1° Pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification de l'un des édifices suivants :

- a) Une habitation unifamiliale isolée;
- b) Une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée, une habitation multifamiliale d'au plus quatre unités, un établissement commercial, un établissement d'affaires, un établissement industriel ou une



combinaison de ces habitations ou établissements lorsque, après réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux étages et 300 m<sup>2</sup> de superficie brute totale des planchers et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol;

2° Pour une modification ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout édifice ou partie d'édifice, qui n'en change pas l'usage, ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs, ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure.

### **CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL**

**26**

Sur preuve que la localisation des fondations de l'immeuble en construction est conforme aux exigences des règlements de zonage, de construction et, le cas échéant, au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) ou des usages conditionnels ou sur les projets particuliers de construction ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) et aux plans et documents dûment approuvés en regard d'un de ces règlements, le titulaire d'un permis de construire peut obtenir de l'inspecteur un certificat d'occupation partiel attestant de la conformité de la localisation des fondations moyennant le paiement du coût établi au tableau I de l'article 18 du présent règlement.

La preuve que doit présenter le titulaire du permis pour obtenir le certificat mentionné à l'alinéa précédent se fait par la présentation d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation doit montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que l'inspecteur puisse s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que se poursuivent les travaux de construction.

Les alinéas précédents ne s'appliquent pas à la construction d'un bâtiment accessoire ne comportant pas de fondations permanentes, ni à la construction d'un bâtiment temporaire ne comportant pas de fondations.

[Retour au tableau](#)

**CHANGEMENT  
D'USAGE OU DE  
DESTINATION EN  
GÉNÉRAL****27**

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour le changement d'usage ou de destination d'un immeuble en général doit soumettre les informations et les documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation actuelle de l'immeuble et de l'utilisation proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés ;
- d) La projection au sol du ou des bâtiments existants sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;
- e) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- f) La localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande;
- g) La localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas des terrains situés en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
- h) Un plan à l'échelle montrant les stationnements liés à cet usage;
- i) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

3° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, une personne qui demande un certificat d'autorisation pour un changement d'usage à une fin autre qu'agricole dans une zone agricole

permanente décrétée par la LPTAA, doit fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la municipalité de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA ;

4° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, une personne qui demande un certificat d'autorisation pour un changement d'usage pour des fins d'exploitation d'une carrière, sablière, gravière et de dépôts meubles, doit fournir une copie de la demande de certificat d'autorisation dûment complétée et déposée au ministère de l'environnement, du développement durable et des parcs.

[Retour au tableau](#)

## **COMMERCES À DOMICILE 28**

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour un changement d'usage en vue d'y exploiter un commerce à domicile (usage secondaire) doit soumettre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, de même que la raison sociale de l'établissement et son numéro d'enregistrement ainsi que les noms des répondants dûment autorisés;

2° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé;

3° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie ;
- b) La localisation des pièces affectées à l'établissement commercial à domicile et leurs superficies.

[Retour au tableau](#)

## **PENSIONS, FAMILLES ET RÉSIDENCES D'ACCUEIL DE MOINS DE NEUF PERSONNES ET GARDERIES EN MILIEU FAMILIAL 29**

La personne qui désire faire une demande de certificat

d'autorisation pour un changement d'usage pour y exercer une pension de moins de neuf personnes, une famille d'accueil de moins de neuf personnes, une résidence d'accueil de moins de neuf personnes et une garderie en milieu familial, doit soumettre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, ainsi que le nom des deux principaux répondants;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie;
- b) La localisation des pièces affectées.

[Retour au tableau](#)

**DÉMOLITION D'UNE  
CONSTRUCTION**

**30**

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour la démolition ou l'enlèvement d'une construction doit soumettre les informations et documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construit(s) sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement;
- d) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- e) La localisation de tous les cours d'eau situés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au lot ou terrain visé;
- f) Les détails requis pour assurer la bonne

compréhension des travaux ;

3° L'identification de la personne ou de l'entrepreneur responsable de la démolition, le temps probable de la durée des travaux et la destination des matériaux secs;

4° Une déclaration à l'effet que la construction est couverte par une assurance responsabilité;

5° Une déclaration à l'effet que l'immeuble en question ne constitue pas un bien culturel et qu'il n'est pas situé à l'intérieur d'un arrondissement historique au sens de la Loi sur les biens culturels.

[Retour au tableau](#)

## DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

31

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction doit soumettre les informations et les documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construit(s) sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement ;

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

4° Pour une arrivée :

- a) Un permis de construire émis par la municipalité;
- b) Un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile;

5° Pour un départ, un projet d'itinéraire à suivre lors du

déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile;

6° Les pièces justificatives attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les compagnies d'utilités publiques pour la date du déplacement inscrite sur la demande du certificat;

7° Une preuve d'assurance responsabilité.

[Retour au tableau](#)

## **RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION** 32

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour la réparation d'une construction, doit soumettre les informations et les documents suivants :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions, la nature des réparations visées par la demande ainsi que les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain;

2° Une évaluation du coût des travaux prévus.

[Retour au tableau](#)

### **Règl 2016-11**

## **TRAVAUX EFFECTUÉS SUR LA RIVE DES LACS, MILIEUX HUMIDES ET COURS D'EAU ET LE LITTORAL AINSI QUE DANS LES ZONES D'INONDATION** 33

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour effectuer des travaux sur la rive ou le littoral, milieux humides ou dans les zones d'inondation qui ne nécessite pas un permis de construire doit soumettre les informations et les documents suivants :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation de la partie de terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;

- d) La localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus;
- e) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construit(s) sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus ;
- f) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- g) Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
- h) La ligne naturelle des hautes eaux;
- i) Une description des travaux projetés et les fins pour lesquels ils sont projetés ;
- j) Les cotes d'inondation le cas échéant ;
- k) Pour les travaux prévus au règlement de zonage concernant les travaux de stabilisation de la rive, le demandeur doit déposer un rapport préparé par un ingénieur justifiant la technique la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle ;

2° Pour les travaux de renaturation de la rive, en plus des informations précédentes, le demandeur doit fournir un plan de renaturation accompagné d'un calendrier des travaux.

3° Pour des ouvrages dans le littoral d'une superficie supérieure à 20 m<sup>2</sup> ou occupant plus de 1/10 de la largeur du lit d'un cours d'eau, le demandeur doit fournir un permis d'occupation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques (MDDELCC) lorsque situés dans le milieu hydrique public. (**Règl 2016-11**).

[Retour au tableau](#)

**CONSTRUCTION.  
INSTALLATION ET  
MODIFICATION  
D'ENSEIGNE**

**34**

La personne qui désire faire une demande de certificat

d'autorisation pour la construction, l'installation ou la modification d'une enseigne doit soumettre les informations et les documents suivants :

1° Un plan à l'échelle d'au moins 1 : 20 montrant :

- a) Les dimensions de l'enseigne ;
- b) La superficie exacte de sa face la plus grande ;
- c) La hauteur de l'enseigne ;
- d) La hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol ;
- e) La description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne ;
- f) Les couleurs et le type d'éclairage ;

2° Un plan de localisation d'au moins 1 : 200 par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue ;

3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

[Retour au tableau](#)

### **Règ Sécurité piscine**

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'installation, la construction ou le remplacement d'une piscine ainsi que toutes constructions s'y rapportant ou la construction d'un mur de soutènement ayant une hauteur égale ou supérieure à 1,2 m doit soumettre les informations et les documents suivants :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions de l'ouvrage, la limite du terrain, les bâtiments existants et toutes les informations pertinentes pour l'application des règlements y compris notamment les mesures pour contrôler l'accès à la piscine ;

**INSTALLATION,  
CONSTRUCTION OU  
REMPACEMENT  
D'UNE PISCINE OU D'UN  
MUR DE SOUTÈNEMENT** 35  
**Règ Sécurité piscine**

**Règ Sécurité piscine**



2° Un devis descriptif pour un mur de soutènement d'une hauteur de 1,2 m ou plus préparé par un ingénieur ou un professionnel habilité par une Loi ;

3° Pour une piscine creusée, un plan de construction complet.

Jusqu'à ce que les travaux concernant la piscine et construction s'y rapportant soient dûment complétés, la personne à qui est délivré le certificat d'autorisation est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir, s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine.

#### **Règ Sécurité piscine**

Toute personne qui a obtenu un certificat d'autorisation pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions.

#### **Règ Sécurité piscine**

[Retour au tableau](#)

### **ABATTAGE D'ARBRES POUR FINS COMMERCIALES**

**36**

La personne qui désire effectuer un abattage pour fins commerciales de plus de 10% des tiges sur une superficie de 5 000 m<sup>2</sup> ou plus, doit obtenir un certificat

d'autorisation à cet effet. La demande d'autorisation doit comprendre les informations suivantes :

1° Mention de l'entrepreneur qui procédera à la coupe, ou du titulaire du droit de coupe et de l'ingénieur forestier qui a prescrit les travaux s'il y a lieu ;

2° Localisation du terrain faisant l'objet de la demande et description des travaux d'abattage d'arbres pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite ainsi que ceux réalisés antérieurement ;

3° Une prescription sylvicole concernant les travaux forestiers pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite, lorsque disponible ;

4° Dans le cas d'abattage de plus de 20% des tiges de bois commercial d'un terrain, un plan simple de gestion préparé par un ingénieur forestier comportant notamment les informations suivantes :

- a) Localisation (lots, rangs, cantons) du terrain visé par la demande et description des peuplements qui s'y trouvent ;
- b) Localisation et description des travaux forestiers effectués sur le terrain en question au cours des douze (12) dernières années ;
- c) Identification des peuplements malades ou attaqués par les insectes (s'il y a lieu) ;
- d) Détermination et localisation du bois renversé par le vent (chablis) ;
- e) Description des travaux prévus sur le terrain visé au cours des cinq (5) prochaines années ;

5° Une confirmation écrite par un ingénieur forestier dans le cas d'arbres dépérissants, malades ou morts nécessitant une coupe sanitaire ou dans les cas d'arbres nécessitant une coupe de récupération ;

6° Un plan d'aménagement forestier ou une prescription sylvicole lorsque les prélèvements sont situés sur le terrain dont 4 hectares ou plus sont à vocation forestière.

[Retour au tableau](#)**ABATTAGE D'ARBRES  
POUR D'AUTRES FINS 37**

La personne qui désire effectuer un abattage pour d'autres fins que commerciales hors des zones agricoles, doit obtenir un certificat d'autorisation à cet effet. La demande d'autorisation doit comprendre les informations suivantes :

1° Localisation du terrain faisant l'objet de la demande et l'identification des arbres à abattre pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite ;

2° Les raisons appuyant la demande et toutes informations venant appuyer ces raisons (photos, confirmation d'un expert, ...) lorsque nécessaire.

[Retour au tableau](#)**INSTALLATION  
SEPTIQUE OU CAPTAGE  
DES EAUX  
SOUTERRAINES 38**

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour une installation septique ou un ouvrage de captage des eaux souterraines doit soumettre les informations et documents suivants:

1° Pour une installation septique :

- a) Un plan d'implantation à l'échelle d'au moins 1 :200 indiquant le site des installations, le puits, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, les propriétés voisines (distance) ainsi que leur puits;
- b) En fournissant une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisée(s) pour établir le niveau de perméabilité du sol préparée par un ingénieur ou un technologue membre d'un ordre professionnel, prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette attestation est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'une ou de plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du règlement relatif à l'évacuation et le

traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;

- c) Un plan de construction montrant tous les détails de l'installation proposée et toute autre information nécessaire pour vérifier la conformité aux normes édictées au règlement municipal traitant des installations septiques;
- d) Toute autre information requise en vertu du règlement provincial applicable;
- e) Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, un certificat de conformité de l'entrepreneur qui atteste que les travaux ont été effectués conformément au règlement provincial applicable

**Règl 2013-08**

**Règl 2013-08**

2° Pour un ouvrage de captage des eaux souterraines :

- a) Un plan de localisation indiquant le site du projet de captage (puits) des eaux souterraines, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, la cote d'inondation le cas échéant, les installations septiques et les parcelles en culture situées à moins de 30 m de l'ouvrage projeté;
- b) Toute autre information requise en vertu du règlement provincial applicable sur les ouvrages de captage des eaux souterraines adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ;
- c) Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux un rapport de forage comme exigé par l'article 20 du règlement sur les ouvrages de captage des eaux souterraines.

**Règl 2013-08**

[Retour au tableau](#)

**ACTIVITÉS AGRICOLES 39**

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour les activités agricoles doit soumettre les informations et documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que l'utilisation projetée;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Les limites du terrain;
- b) L'identification cadastrale du terrain;
- c) La localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage, soit les bâtiments d'élevage, les enclos d'élevage et les ouvrages d'entreposage ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres;

3° La distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

4° La distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

5° La distance séparant l'unité d'élevage des limites des périmètres d'urbanisation situées dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

6° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

7° Une copie dûment complétée de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement ainsi que toutes les annexes et documents afférents;

8° Une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis de projet exigé en vertu du règlement sur les exploitations agricoles édicté sous l'empire de la Loi sur la qualité de l'Environnement;

9° La municipalité exige en plus, comme défini dans la LPTAA (article 79.2.4), que l'exploitant de l'exploitation agricole, faisant l'objet de la demande de certificat, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de

20 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'officier municipal en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement ;

10° La déclaration, le cas échéant, déposée avant le 21 juin 2002 conformément à l'article 79.2.6 de la LPTAA.

[Retour au tableau](#)

**TRAVAUX DE REMBLAI  
OU DE DÉBLAI ET  
D'EXCAVATION DU SOL 40**

La personne qui désire faire une demande d'autorisation pour réaliser des travaux de remblai ou de déblai et d'excavation du sol doit soumettre les informations et documents suivants :

1° La limite du terrain visé ;

2° La localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés ;

3° La localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots contigus ;

4° La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus, la ligne ou les lignes de rue ou chemin ;

5° Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés ;

6° La ligne des hautes eaux (s'il y a lieu) ;

7° L'identification des différentes mesures prises pour contrôler l'érosion sur le site et au pourtour immédiat des aires de remblai ou déblai ;

8° Toute autre information nécessaire pour assurer une bonne compréhension des travaux.

[Retour au tableau](#)

## **INSTALLATION D'UNE CLÔTURE** **41**

La personne qui désire faire une demande d'autorisation pour l'installation d'une clôture à l'intérieur du périmètre d'urbanisation et des zones industrielles, doit soumettre les informations et documents suivants :

1° La localisation de la clôture projetée sur le terrain et l'utilisation actuelle des lieux ainsi que toutes les caractéristiques s'y rapportant : hauteur, type de clôture, matériaux, couleur, ... Le tout accompagné de dépliant du fabricant montrant le type de clôture ou un échantillon ;

2° Toute autre information nécessaire pour assurer une bonne compréhension des travaux.

[Retour au tableau](#)

### **Règl 2020-03**

## **INSTALLATION D'UN POULAILLER ET D'UN ENCLOS** **42**

La personne qui désire faire une demande d'autorisation pour l'installation d'un poulailler et d'un enclos pour la garde de poules à des fins personnelles, doit soumettre les informations et documents suivants :

1° L'usage principal du terrain;

2° Les dimensions du poulailler et de l'enclos, les matériaux de construction et l'aménagement des lieux ainsi que le nombre de poules;

3° Un plan localisant le bâtiment principal, les bâtiments accessoires existants, le poulailler et l'enclos;

4° Les distances entre chaque bâtiment incluant celles avec l'enclos;

5° Les distances entre le poulailler, l'enclos et les lignes de lot;

6° Les normes d'hygiène qui seront appliquées sur les lieux;

7° Toute autre information pour permettre la compréhension claire des travaux ainsi que toute autre


information requise en vertu des règlements d'urbanisme pour permettre l'analyse adéquate de la demande et la vérification de leur conformité, eu égard aux normes applicables.

[Retour au tableau](#)

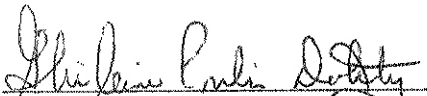


## ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.



Vincent Gerin, maire



Ghislaine Poulin-Doherty, directrice-générale et secrétaire-trésorière

Certifiée copie conforme

Avis de motion : 6 juillet 2009 et 3 août 2009

Adoption du règlement : 8 septembre 2009

Avis d'entrée en vigueur : 4 novembre 2009