

*Règlement sur les permis
et certificats*

Règlement N° 64

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Les articles 1 à 18 du *Règlement de zonage* de la Municipalité s'appliquent intégralement à ce règlement.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION I

INSPECTION DES BÂTIMENTS

2. FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

L'application, la surveillance et le contrôle des règlements d'urbanisme ayant trait au zonage, au lotissement et à la construction, ainsi que l'émission des permis et certificats afférents sont confiés à l'Inspecteur des bâtiments de la Municipalité ci-après dénommé l'Inspecteur.

Le Conseil peut nommer un ou des adjoint(s) à l'Inspecteur, pour l'aider ou le remplacer s'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

L'Inspecteur dispose d'un pouvoir décisionnel absolu sur toute décision rendue par un de ses adjoints dans l'application, la surveillance et le contrôle des règlements mentionnés ci-haut.

3. DEVOIRS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX DE L'INSPECTEUR

L'inspecteur :

- 1° doit exercer le contrôle et la surveillance des bâtiments et des terrains ainsi que leur occupation ;
- 2° doit émettre les permis de lotissement et de construction, les certificats d'occupation et les certificats d'autorisation prévus par le présent règlement lorsque le requérant s'est conformé en tout point aux règlements ;
- 3° peut visiter et inspecter toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour lesquels un permis ou un certificat a été émis et peut visiter et inspecter toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices pour constater si les règlements y sont observés. Le propriétaire ou l'occupant de ces propriétés, bâtiments et édifices est obligé d'y laisser pénétrer l'Inspecteur ou son représentant et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements municipaux dont la surveillance incombe à l'Inspecteur ;
- 4° doit prendre les mesures mises à sa disposition pour faire empêcher ou suspendre toute construction en contravention aux règlements et doit aviser le propriétaire de toute construction projetée ou en cours d'érection contrevenant aux règlements et en faire rapport au secrétaire-trésorier de la Municipalité ;

- 5° doit prendre les mesures mises à sa disposition pour faire évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction;
- 6° peut porter plainte à la Cour pour et au nom de la Municipalité pour toute infraction relative aux règlements visés à l'article 2 et doit être autorisé par le Conseil pour toute plainte référée à d'autres niveaux de cour;
- 7° 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 ;
- 8° doit refuser un permis :
- a) lorsque les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux exigences du présent règlement ;
 - b) lorsque les renseignements fournis sont inexacts ;
 - c) lorsque le requérant ne s'est pas conformé en tout point aux règlements.
- 9° doit révoquer un permis :
- a) lorsque l'une des conditions de délivrance d'un permis constitue une infraction ou n'a pas été respectée ;
 - b) lorsqu'il a été émis par erreur ;
 - c) lorsqu'il a été accordé sur la foi de renseignements inexacts, ou ;
 - d) lorsque le raccordement de l'entrée de service (aqueduc et égouts) n'a pas été inspecté par le responsable du service d'aqueduc et d'égouts de la Municipalité avant le recouvrement des ouvrages.
(2008-10-07, r.189, a.1)
(2014-10-31, r. 326, a.1)

4. AVIS POUR INSPECTION PRÉALABLE

Le propriétaire doit aviser l'Inspecteur dans un délai préalable de 48 heures de :

- 1° son intention d'compléter des travaux pour lesquels une inspection est exigée pendant la construction ;
- 2° son intention de couvrir un ouvrage pour lequel une inspection est exigée avant de le couvrir ;
- 3° la fin des travaux, afin que l'Inspecteur ou son représentant puisse procéder à une inspection finale.

5. INFRACTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

1° Avis d'infraction

Lorsque l'Inspecteur constate une infraction aux règlements d'urbanisme, il doit aviser de cette infraction le contrevenant.

Cet avis peut être transmis par un huissier ou par courrier recommandé. L'avis doit indiquer les objets suivants :

- a) l'objet de la non-conformité ;
- b) les dispositions réglementaires afférentes ;
- c) le délai pour se rendre conforme.

Dans le cas où l'Inspecteur doit ordonner l'arrêt immédiat des travaux ou de l'occupation, l'avis doit en plus intimer l'ordre au propriétaire ainsi qu'au détenteur du permis de cesser tous travaux ou toute occupation.

Lorsque l'Inspecteur ordonne l'arrêt des travaux, il doit faire rapport au secrétaire-trésorier de la Municipalité.

Dans l'éventualité où il n'est pas donné suite à l'avis dans le délai imparti, l'Inspecteur signifie au propriétaire ainsi qu'au détenteur de permis ou de certificat, un avis d'infraction. Pour être valablement signifié, l'avis doit être remis en main propre, transmis par courrier recommandé ou encore signifié par huissier ou un policier en service agissant pour la Municipalité.

Dans le cas de signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date de l'expédition.

2° Contenu de l'avis d'infraction

L'avis d'infraction doit indiquer :

- a) la date de transmission du premier avis ;
- b) le délai accordé ainsi que l'énumération des travaux nécessitant des correctifs, le cas échéant ;
- c) la date à laquelle les infractions ont été constatées ;
- d) la teneur et la référence aux règlements enfreints.

L'avis d'infraction peut indiquer l'ordre d'arrêter les travaux ou de cesser l'occupation.

3° Arrêt des travaux ou de l'occupation

L'Inspecteur doit ordonner l'arrêt immédiat des travaux ou de l'occupation :

- a) lorsqu'il constate qu'un permis ou certificat n'a pas été émis pour des travaux qui sont en cours et lorsqu'un tel permis ou certificat est requis en vertu des règlements de la Municipalité ;
- b) lorsqu'il constate qu'un immeuble nouvellement érigé, ou dont on a changé la destination ou l'usage et requérant l'émission d'un certificat d'occupation est occupé sans qu'un tel certificat n'ait été émis ;
- c) lorsqu'il constate que les travaux de correction n'ont pas été complétés par le requérant ou le propriétaire dans le délai imparti ;
- d) lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire que l'infraction est de nature telle qu'il ne peut y être remédié que par la démolition de la construction ou la cessation de l'usage ou de l'occupation.

Lorsqu'il donne un avis d'infraction, somme une personne d'arrêter les travaux ou de cesser l'usage ou l'occupation d'un immeuble, l'Inspecteur conserve au dossier une copie de l'avis ou de l'ordre visé.

SECTION II

ÉMISSION DES PERMIS, AMENDEMENTS ET RESPONSABILITÉS

6. MÉTHODE D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Toute demande de permis et de certificat doit être présentée par écrit à l'Inspecteur sur des formules fournies à cet effet par la Municipalité et accompagnée des documents requis selon la nature du permis ou du certificat. L'Inspecteur, si la formule est dûment remplie, doit :

- 1° estampiller les documents reçus ;
- 2° s'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande et pour vérifier la parfaite observance des dispositions des règlements municipaux ;
- 3° étudier la conformité de la demande avec les dispositions des règlements de la Municipalité ;
- 4° délivrer au requérant soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme; dans le cas contraire, le permis ou le certificat est refusé.

7. PROCÉDURES EN CAS D'AMENDEMENT

L'initiative d'un amendement aux différents règlements municipaux en matière d'urbanisme de même qu'au présent règlement peut être le fait d'un contribuable, de l'Inspecteur, du Comité consultatif d'urbanisme ou du Conseil.

1° Sur l'initiative d'un contribuable

Lorsqu'un contribuable ou son représentant dûment autorisé désire faire amender les règlements mentionnés au présent article, il doit présenter sa requête par écrit à l'Inspecteur en expliquant les motifs de sa requête. Lorsqu'une requête pour amendement est transmise directement au Conseil par un contribuable, le Conseil la transmet à l'Inspecteur.

Sur réception d'une telle requête, l'Inspecteur doit en faire l'étude et transmettre ses recommandations au Comité.

Le Comité étudie le rapport et adresse un avis au Conseil, lequel adopte un règlement d'amendement, s'il y a lieu.

2° Sur l'initiative de l'Inspecteur

Lorsque l'Inspecteur désire faire amender les règlements mentionnés au présent article, une recommandation à cet effet doit être acheminée au Comité consultatif d'urbanisme. Le Comité, après étude, fait rapport au Conseil. Le Conseil, après examen de l'avis du Comité, peut adopter un règlement d'amendement, s'il y a lieu.

3° Sur l'initiative du Comité

Lorsque le Comité désire, de sa propre initiative, faire amender les règlements mentionnés au présent article, il doit adresser un avis en ce sens au Conseil en donnant les motifs favorables à l'amendement souhaité. Sur réception de l'avis du Comité et du rapport écrit de l'Inspecteur, le Conseil peut, après examen de l'avis et du rapport de l'Inspecteur, adopter un règlement d'amendement, s'il y a lieu.

4° Sur l'initiative du Conseil

Lorsque le Conseil désire amender les règlements mentionnés au présent article, il en avise le Comité consultatif d'urbanisme et exige, dans le délai qu'il assigne, un avis sur le règlement d'amendement qu'il entend adopter.

8. AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le permis de construction ainsi que le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain ou la construction où ces travaux sont complétés.

9. RESPONSABILITÉ DU DÉTENTEUR DE PERMIS OU DE CERTIFICAT (REQUÉRANT) ET DU PROPRIÉTAIRE

Tous actes, travaux ou activités doivent être réalisés par le requérant et le propriétaire en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou au certificat émis. Les dispositions des règlements d'urbanisme ainsi que les exigences des diverses

lois, contrainte physique ou restriction contractuelle et règlements applicables susceptibles d'affecter son immeuble ou son projet doivent en outre, être respectées par ces personnes.

Le propriétaire a l'entière responsabilité de faire signer ses plans par un professionnel membre en règle d'un ordre ou en fonction de la Loi qui régit leurs champs professionnels respectifs.

Le requérant et le propriétaire doivent faire approuver par l'Inspecteur avant leur exécution toute modification à des actes, travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat.

Les dispositions des règlements doivent être satisfaites non seulement au moment de l'émission du permis ou du certificat, mais en tout temps après leur délivrance.

Le requérant et le propriétaire doivent s'assurer de la portée des règlements d'urbanisme de la Municipalité et le fait pour la Municipalité d'exiger un permis ou certificat ne les dispense pas de cette obligation.

(2014-10-31, r. 326, a.2)

10. RESPONSABILITÉ DE LA MUNICIPALITÉ

Aucune information ou directive donnée par les officiers ou les employés de la Municipalité n'engage la responsabilité de la Municipalité à moins que telles information ou directive ne soient conformes aux dispositions prévues aux règlements d'urbanisme.

CHAPITRE III

PERMIS DE LOTISSEMENT

11. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement.

12. FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

1° Toute demande de permis de lotissement doit être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

- a) un plan définitif d'opération cadastrale en 2 exemplaires, à une échelle d'au moins 1:2 500, préparé par un arpenteur-géomètre et indiquant :
 - les noms, prénoms et adresse du professionnel qui a préparé le plan ;
 - le cadastre identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent ;
 - la date, le nord et l'échelle ;
- b) les limites du territoire faisant l'objet de la demande ;
- c) la localisation de tout lac ou cours d'eau assujettis aux dispositions des règlements d'urbanisme de la Municipalité situés à moins de 100 mètres du terrain visé ;
- d) le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu ;
- e) le tracé et l'emprise des voies ferrées existantes et les traverses de chemins de fer existantes ou projetées, s'il y a lieu ;
- f) les dimensions, la superficie et les lignes de lot ;
- g) les servitudes existantes ou à réserver, s'il y a lieu ;
- h) les sentiers piétons, s'il y a lieu.

2° l'opération cadastrale projetée doit être conforme aux règlements de la Municipalité s'y rapportant ;

3° les conditions préalables définies au Règlement de lotissement de la Municipalité doivent être remplies ;

4° le tarif requis pour le permis de lotissement doit être acquitté.

13. MODALITÉS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

1° Plan définitif d'opération cadastrale conforme au plan-projet approuvé par la Municipalité

Lorsque le plan définitif est conforme au plan-projet déjà présenté et approuvé par la Municipalité, l'Inspecteur délivre le permis de lotissement si toutes les conditions définies à l'article 12 ont été remplies.

2° Plan définitif d'opération cadastrale non conforme au plan-projet approuvé par la Municipalité

Lorsque le plan définitif n'est pas conforme au plan-projet déjà présenté et approuvé par la Municipalité, l'Inspecteur doit, avant de délivrer le permis, présenter la demande au Comité consultatif d'urbanisme, lequel doit faire rapport au Conseil. Lorsque le plan définitif est approuvé par la Municipalité, l'Inspecteur délivre le permis de lotissement si toutes les conditions définies à l'article 12 ont été remplies.

3° Plan définitif d'opération cadastrale non conforme

Pour ces demandes, l'Inspecteur doit différer la décision et transmettre le cas au Comité consultatif d'urbanisme. Il ne délivrera le permis qu'après étude du Comité consultatif d'urbanisme et autorisation du Conseil, lorsque les procédures d'amendement du ou des règlements en vigueur auront été complétées et lorsque les conditions définies à l'article 12 auront été remplies.

4° Délai d'émission du permis de lotissement

Dans un délai maximum de 60 jours à compter de la date du dépôt de la demande conforme, l'Inspecteur doit délivrer le permis ou aviser du refus le requérant selon que la demande est conforme ou non aux règlements. Dans les deux cas, une copie des documents accompagnant la demande devra être retournée au requérant.

14. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement est nul si :

1° dans les 12 mois de l'émission du permis, l'opération cadastrale n'a pas été effectuée et enregistrée au ministère des Ressources naturelles. Lors de l'enregistrement des lots par le ministère, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis ;

2° le lotissement n'est pas conforme aux exigences du *Règlement de lotissement*, du *Règlement de zonage* ou du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* de la Municipalité, et aux plans et documents dûment approuvés.

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

CHAPITRE IV

PERMIS DE CONSTRUCTION

15. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout projet d'érection, de transformation, de réparation, d'agrandissement ou d'addition de construction est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

16. CAS OÙ UN PERMIS DE CONSTRUCTION N'EST PAS REQUIS

Un permis de construction n'est pas requis pour le peinturage et les menues réparations à condition qu'il n'y ait pas de modification à la superficie, au volume ou à la forme d'une construction et que les travaux n'aient pas pour effet de modifier l'évaluation foncière de la construction.

17. ÉDIFICES PUBLICS, ÉTABLISSEMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX

Aucun permis de construction relatif à des travaux de construction, d'agrandissement, de reconstruction, de rénovation ou de modification d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment visé par la *Loi sur la sécurité dans les édifices publics* et la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* ne peut être délivré avant que les travaux soient approuvés par l'autorité provinciale compétente.

18. FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être présentée en 1 copie à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° la description cadastrale du terrain et ses dimensions sauf pour des fins agricoles sur des terres en culture ;
- 2° un certificat d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre, daté de moins de 6 mois précédant la demande de permis de construction et comprenant un plan d'implantation exécuté à une échelle convenable (1:250, 1:500 ou 1:1000) montrant :
 - a) les dimensions et la superficie du terrain ;
 - b) les lignes de terrain et les rues adjacentes ;
 - c) la localisation et la projection au sol du bâtiment faisant l'objet de la demande ou déjà existant ;

- d) la localisation de tout lac ou cours d'eau assujettis aux dispositions des règlements d'urbanisme de la Municipalité situés à moins de 15 mètres des limites du terrain visé ;
 - e) la localisation des boisés existants ;
 - f) la direction d'écoulement des eaux de surface ;
 - g) la localisation des travaux par rapport au littoral, aux rives et aux plaines inondables.
- 3°
- a) les plans à l'échelle, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer une compréhension claire du projet de construction et de son usage ;
 - b) les plans illustrant les mesures d'immunisation qui seront appliquées pour les travaux exécutés dans les plaines inondables si requis ;
 - c) les plans à l'échelle, élévation par rapport au niveau de la rue, coupes, croquis requis pour assurer une compréhension claire du projet de construction dans toutes les zones identifiées au Règlement de zonage de la Municipalité où une hauteur maximale en mètres est indiquée à la grille de spécifications. (2003-09-02, r. 94, a. 1) (2008-04-01, r.174, a.1)
- 4°
- un plan d'aménagement du terrain indiquant :
- a) les accès à la propriété ;
 - b) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors rue et des allées de stationnement, dans le cas des aires de stationnement hors-rue de 4 cases et plus ;
 - c) le plan de drainage de surface d'une aire de stationnement hors-rue, lorsque requis ;
 - d) les aires de chargement et de déchargement, s'il y a lieu ;
 - e) les niveaux d'excavation ;
 - f) l'illustration et l'emplacement des clôtures, si requis ;
 - g) les déblais et les remblais ;
 - h) pour un projet d'habitations de type condominiums regroupant plus d'un bâtiment, l'emplacement de la conduite maîtresse ainsi que l'identification de chacune des conduites (aqueduc, égout sanitaire et d'égout pluvial) reliant chaque unité de logement à la conduite maîtresse. (2010-12-14, r.136, a.1)
- 5°
- 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 ;
- 6°
- si la demande porte sur un terrain susceptible d'être contaminé, un profil environnemental fait par une personne dûment habilitée, conformément aux lignes directrices du Ministère de l'Environnement décrites dans la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés* ;
- 7°
- une estimation du coût probable des travaux ;

- 8° un échancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations ;
- 9° les certificats concernant les travaux de captage des eaux souterraines, ainsi que les travaux d'installation septique si requis ;
- 10° les ententes notariées si requises par le règlement de zonage ;
- 11° les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu ;
- 12° toute autre information requise pour juger de la conformité de la demande à la réglementation d'urbanisme incluant des plans d'ingénieurs dans le cas de travaux touchant la protection de l'environnement et tout autre renseignement jugé nécessaire par l'Inspecteur.

Note : Le demandeur devra également se conformer, s'il y a lieu, aux dispositions des lois et règlements applicables sur le territoire telles que :

- la *Loi sur la protection du territoire agricole* ;
- la *Loi sur la qualité de l'environnement* ;
- la *Loi sur les biens culturels* ;
- la *Loi sur les architectes* ;
- la *Loi sur les ingénieurs* ;
- la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
- toutes autres lois et tous autres règlements pouvant avoir des conséquences sur l'émission du permis.

Les paragraphes 1°, 2°, 3° et 5° ne s'appliquent pas aux projets de transformation et de réparation n'ayant pas pour effet de modifier le volume extérieur d'une construction existante et aux bâtiments complémentaires de 15 mètres² et moins dont la fondation n'est pas en béton ou sur pieux.

Pour la construction, l'agrandissement ou la modification d'une installation d'élevage ou un lieu d'entreposage des engrais de ferme, le plan d'implantation doit indiquer, en plus des renseignements exigés au paragraphe 2°, les renseignements suivants :

- a) la localisation précise de l'installation d'élevage et le lieu d'entreposage des engrais de ferme ;
- b) la localisation de toute maison d'habitation au sens de la norme spéciale sur les pratiques agricoles contenues dans le *Règlement de zonage* de la Municipalité ;
- c) la localisation de tout immeuble protégé au sens de la norme spéciale sur les pratiques agricoles contenues dans le *Règlement de zonage* de la Municipalité.

(2014-10-31, r. 326, a.3) (2014-11-04, r. 334, a. 1)

19. MODALITÉS D'ÉMISSION DU PERMIS

L'Inspecteur délivre le permis si :

- 1° la demande est conforme au Règlement de zonage, au Règlement de construction, au Règlement sur les conditions d'émission du permis de construction et au Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la Municipalité ;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;
- 3° le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

20. DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Dans un délai d'au plus 30 jours à compter de la date du dépôt de la demande conforme, l'Inspecteur doit émettre le permis et, dans le cas contraire, doit aviser le requérant du refus.

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

21. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction devient nul si :

- 1° la construction n'est pas commencée dans les 6 mois de la date d'émission du permis ;
- 2° les travaux sont discontinués pendant une période de 6 mois consécutifs ;
- 3° les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois suivant la date d'émission du permis de construction ;
- 4° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

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

22. NÉCESSITÉ DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

Tout détenteur d'un permis autorisant la construction d'un bâtiment principal doit fournir, au plus tard à la date d'échéance de son permis, un certificat de localisation signé et scellé. Ce certificat de localisation doit être préparé et signé par l'arpenteur-géomètre.

(2014-10-31, r. 326, a.4)

23. NÉCESSITÉ DE FOURNIR UN CERTIFICAT D'ÉLÉVATION

Dès l'érection de la toiture de l'immeuble ou d'une modification à l'élévation d'une construction, à l'exception d'une construction complémentaire isolée, le titulaire du permis doit faire parvenir, sur demande, un certificat d'élévation à l'Inspecteur. Ce certificat d'élévation doit être préparé et signé par un professionnel habilité à délivrer de tels certificats et présenté en 2 copies.

(2008-04-01, r.174, a.2)

24. OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le titulaire d'un permis de construction doit :

- 1° afficher le permis de construction, bien en évidence, sur l'immeuble pour lequel ce permis a été émis ;
- 2° conserver sur le chantier de construction une copie des plans et devis approuvés par l'Inspecteur ;
- 3° donner au moins 48 heures d'avis à l'Inspecteur de son intention de commencer les travaux de raccordement aux infrastructures municipales ;
- 4° fournir et utiliser un contenant métallique pour y déposer ses rebuts de construction lorsque le bâtiment a une superficie supérieure à 15 mètres carrés ; (2009-05-05, r.208, a.1)
- 5° fournir et utiliser un contenant métallique pour y séparer les matériaux pouvant être recyclés et les acheminer dans un site prévu à cet effet, de ceux devant être transportés au site d'enfouissement. (2009-05-05, r.208, a.1) (2010-12-14, r.236, a.2) (2014-10-31, r. 326, a.5)

25. NÉCESSITÉ DE PIQUETAGE DU LOT

Tout détenteur d'un permis de construction doit, avant de débiter les travaux d'excavation, faire piqueter le ou les lots visés, par un arpenteur-géomètre.

26. MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS

Les plans et devis pour lesquels un permis de construction est délivré ne peuvent être modifiés sans l'autorisation écrite de l'Inspecteur. Une telle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la validité du permis de construction.

27. PERMIS NON TRANSFÉRABLE

Un permis de construction n'est pas transférable et seul son détenteur peut l'utiliser.

CHAPITRE V

CERTIFICAT D'OCCUPATION

28. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Un immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage ne peut être occupé sans l'obtention d'un certificat d'occupation.

29. CONDITIONS D'ÉMISSION DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

- 1° L'Inspecteur émet le certificat d'occupation si l'immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux règlements de la Municipalité, aux plans et documents dûment approuvés et si les accès à la propriété et les aires de stationnement hors rue requises sont utilisables;
- 2° pour être occupé, un immeuble doit comporter tous les éléments de fondation, de charpente, d'isolation, de mécanique, d'électricité, de plomberie, de chauffage et de finition extérieure prévus par les plans faisant partie de la demande de permis de construction;
- 3° pour être occupé, un immeuble doit être raccordé aux services d'aqueduc et d'égout sanitaire ou à un puits et à une installation septique conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire, selon le cas;
- 4° le requérant doit fournir les preuves d'acceptabilité obtenues lors de l'inspection finale par les inspecteurs du ministère du Travail du Québec concernant les installations de tuyauterie, les installations électriques et le bâtiment, s'il y a lieu.

CHAPITRE VI

CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION I

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

30. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

Un projet de changement d'usage, d'extension d'un usage existant ou de destination d'un immeuble est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation si ce changement d'usage, d'extension d'un usage existant ou de destination n'est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à la réparation, à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments.

31. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

1° Toute demande de certificat d'autorisation de changement d'usage doit être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) l'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;
- b) dans le cas d'une construction, les plans et devis requis pour assurer une compréhension claire du projet de changement d'usage ou de destination;
- c) dans le cas d'un terrain, un plan à l'échelle montrant:
 - les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain visé;
 - les lignes de rues;
 - la localisation de tout cours d'eau protégé;
 - la localisation des boisés existants sur le terrain;
- d) si la demande porte sur un terrain susceptible d'être contaminé, un profil environnemental fait par une personne dûment habilitée, conformément aux lignes directrices du Ministère de l'Environnement décrites dans la *Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés*;

e) les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;

2° l'usage projeté doit être conforme aux règlements de la Municipalité;

3° la construction projetée doit être conforme aux règlements de la Municipalité;

4° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation de changement d'usage doit être acquitté.

32. DÉLAIS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Dans un délai d'au plus 30 jours à compter de la date du dépôt de la demande conforme, l'inspecteur doit émettre le certificat d'autorisation, et dans le cas contraire, doit aviser le requérant du refus.

(2014-10-31, r. 326, a.6)

33. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

Un certificat d'autorisation de changement d'usage devient nul si:

1° le changement d'usage ou de destination de l'immeuble n'a pas été effectué dans les 6 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;

2° si le règlement ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement d'usage ou de destination de l'immeuble, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION II

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

34. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

Tout usage temporaire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation, à l'exception :

1° d'un abri, roulotte ou maison mobile sur un chantier de construction conformément au *Règlement de zonage* de la Municipalité ;

- 2° des abris d'hiver pour automobiles et piétons et des clôtures à neige, conformément au *Règlement de zonage* de la Municipalité ;
- 3° de l'exposition et de la vente à l'extérieur pour les établissements de vente au détail, conformément au *Règlement de zonage* de la Municipalité ;(2014-10-31, r. 326, a.7)
- 4° de la vente occasionnelle de fleurs et de plantes conformément au *Règlement de zonage* de la Municipalité;
- 5° les ventes de garage pour les usages résidentiels conformément au *Règlement de zonage* de la Municipalité ;
- 6° la vente de bois de chauffage conformément au *Règlement de zonage* de la Municipalité ;
- 7° les kiosques de vente de produit de la ferme en zone d'exploitation primaire.

(2015-08-04, r.351, a.1)

35. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

- 1° Toute demande de certificat d'autorisation d'usage temporaire doit être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:
 - a) l'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés;
 - b) la date et la durée prévue de l'usage temporaire;
 - c) un plan à l'échelle montrant les lignes de rue et la localisation et l'importance relative de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du terrain visé;
 - d) les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée;
 - e) l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire;
- 2° l'usage temporaire projeté doit être autorisé et effectué conformément aux règlements de la Municipalité;
- 3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation d'usage temporaire doit être acquitté.

36. DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'Inspecteur doit délivrer le certificat demandé dans un délai d'au plus 30 jours de la date de la demande conforme. Dans le cas d'un refus, l'Inspecteur doit en aviser le requérant dans le même délai, et dans tous les cas, il doit retourner au demandeur l'exemplaire des documents annexés à la demande.

(2014-10-31, r. 326, a.8)

37. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

Un certificat d'autorisation d'usage temporaire devient nul si :

- 1° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés;
- 2° l'usage n'a pas débuté dans les 30 jours de la date d'émission du certificat.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer l'usage temporaire, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION III

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT

38. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT

Le transport d'un bâtiment, autre qu'une maison mobile ou un bâtiment modulaire, sectionnel ou usiné d'une largeur maximum de 4,3 mètres, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

39. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT

- 1° Toute demande de certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment devra être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) le trajet que doit emprunter, à l'intérieur des limites de la Municipalité, le bâtiment depuis son lieu de départ jusqu'au lieu de sa destination;
 - b) les détails techniques requis pour la compréhension du projet;
 - c) une photographie du bâtiment;
 - d) un dépôt en garantie d'un montant estimé provisoirement suffisant en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la Municipalité en raison de ce déplacement. Ce dépôt ne doit pas être inférieur à 200 \$;
- 2° le bâtiment transporté doit être conforme aux normes prévalant dans la zone où il sera installé;
- 3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation de transport doit être acquitté.

40. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT

Un certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment devient nul si :

- 1° le transport du bâtiment n'a pas été complété dans les 90 jours de la date d'émission du certificat;
- 2° le transport du bâtiment, à l'intérieur des limites de la Municipalité, prend plus de 48 heures;
- 3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le transport du bâtiment, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

41. DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'Inspecteur doit délivrer le certificat demandé dans un délai d'au plus 30 jours de la date de la demande conforme. Dans le cas d'un refus, l'Inspecteur doit en aviser le requérant dans le même délai, et dans tous les cas, il doit retourner au demandeur l'exemplaire des documents annexés à la demande.

(2014-10-31, r. 326, a.9)

SECTION IV

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

42. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

La démolition d'une construction est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

43. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

1° Toute demande de certificat d'autorisation de démolition devra être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande devra être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) une photographie de toutes les façades du bâtiment à être démoli, si requis;
- b) l'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
- c) les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition;
- d) la durée anticipée des travaux;
- e) Un plan démontrant l'état du terrain lorsque les travaux de démolition seront terminés;
- f) les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

2° le requérant doit obtenir de l'Inspecteur ou de son représentant, un certificat par lequel sera établie la distance d'empiètement permise sur le trottoir et la voie publique au cours de la démolition;

3° le tarif requis pour le certificat d'autorisation de démolition doit être acquitté.

44. OBLIGATION DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE DÉMOLITION

Le titulaire d'un permis de démolition doit fournir et utiliser un contenant métallique pour y déposer les débris provenant de sa démolition. Dans tous les cas, un contenant doit être utilisé lorsque la quantité de débris est supérieure à ce que générerait la démolition d'un bâtiment de plus de 15 mètres carrés.

Le titulaire du permis doit également fournir et utiliser un contenant métallique pour y séparer les matériaux pouvant être recyclés, et les acheminer dans un site prévu à cet effet, de ceux devant être transportés au site d'enfouissement.

(2009-05-05, r.208, a.2) (2010-12-14, r.236, a.3)

45. DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'Inspecteur doit délivrer le certificat demandé dans un délai d'au plus 30 jours de la date de la demande conforme. Dans le cas d'un refus, l'Inspecteur doit en aviser le requérant dans le même délai, et dans tous les cas, il doit retourner au demandeur l'exemplaire des documents annexés à la demande.

46. DURÉE DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Le certificat d'autorisation de démolition n'est valide que pour une période de 90 jours à compter de la date de son émission. Si les travaux n'ont pas été complétés dans ce délai, le requérant devra se munir d'un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

SECTION V

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

47. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Sous réserve des cas d'exception prévus au règlement de zonage, un projet de construction, d'installation, de déplacement, de remplacement, d'agrandissement et de modification d'une enseigne est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat est requis pour chaque enseigne.

48. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

1° Toute demande de certificat d'autorisation d'affichage devra être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé, et doit être accompagné des documents suivants:

- a) un plan à l'échelle en 2 exemplaires montrant :
- la limite du lot ou du terrain visé;
 - la localisation de l'enseigne projetée;
 - la (les) ligne(s) de rue;
 - la projection au sol du (des) bâtiment(s) sur le lot ou terrain visé;
 - la (les) couleur(s) de l'enseigne et du support;
 - les plans et textes de l'enseigne;
 - la dimension et la hauteur de l'enseigne;
 - la méthode d'ancrage de l'enseigne.

b) une évaluation du coût de l'enseigne;

2° l'enseigne projetée doit être conforme aux dispositions des règlements de la Municipalité s'y rapportant;

3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation d'affichage doit être acquitté.

49. CAS PARTICULIERS

Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation concernant les enseignes au-dessus d'un trottoir, le requérant devra fournir à l'Inspecteur, en plus des plans et documents mentionnés à

l'article précédent, un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité et la tenant indemne de toute poursuite ou de tous recours en dommage, par suite de l'installation et du maintien d'une telle enseigne.

Les enseignes au-dessus d'un trottoir doivent être installées de façon sécuritaire et les détails de l'installation doivent être spécifiés lors de la demande de certificat d'autorisation. Un montant de 100 \$ remboursable une fois que les enseignes auront été enlevées, doit être versé par le requérant lors de la demande de certificat d'autorisation.

50. DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Dans un délai d'au plus 30 jours de la date de la demande conforme, l'Inspecteur doit délivrer le certificat demandé. Dans le cas d'un refus, l'Inspecteur doit en aviser le requérant dans le même délai, et dans tous les cas, il doit retourner au demandeur l'exemplaire des documents annexés à la demande.

51. DURÉE DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Tout certificat d'autorisation d'affichage est nul si les travaux visés par la demande de certificat ne sont pas commencés dans les 6 mois de la date d'émission du certificat.

SECTION VI

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

52. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

La plantation de haie, l'érection d'une clôture ou d'un muret de plus de 1 mètre de hauteur, l'aménagement de stationnement hors rue est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

(2014-10-31, r. 326, a.10)

53. CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN N'EST PAS REQUIS

Un certificat d'autorisation d'aménagement de terrain n'est pas requis lorsque les ouvrages et travaux visés à l'article 47 ont déjà été approuvés lors de l'émission d'un permis de construction.

54. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

- 1° Toute demande de certificat d'autorisation d'aménagement de terrain doit être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité.
Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:
- a) un plan de localisation des aménagements projetés à une échelle d'au moins 1:500;
 - b) les plans à l'échelle, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer la bonne compréhension des travaux projetés;
- 2° les travaux et ouvrages projetés doivent être conformes aux règlements de la Municipalité;
- 3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation d'aménagement de terrain doit être acquitté.

55. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

Un certificat d'autorisation d'aménagement de terrain devient nul si :

- 1° les travaux n'ont pas été complétés dans les 12 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux d'aménagement de terrain, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation. (2014-10-31, r. 326, a.11)

SECTION VII

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX D'EXCAVATION, DE REMBLAYAGE DU SOL, DE DÉBLAYAGE DU SOL, DE DÉPLACEMENT D'HUMUS

56. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Pour les usages autres que du groupe exploitation primaire, tout projet d'excavation de plus de 15 mètres cubes de sol, de remblayage du sol, de déblayage du sol et de déplacement d'humus est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un tel certificat n'est toutefois pas requis si la demande pour effectuer des travaux visés par la présente section est faite simultanément à une demande de permis de construction ou si un permis de construction est exigé pour ce projet.

57. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX D'EXCAVATION, DE REMBLAYAGE DU SOL, DE DÉBLAYAGE DU SOL, DE DÉPLACEMENT D'HUMUS

- 1° Toute demande de certificat d'autorisation devra être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:
- a) un plan de localisation du site des travaux projetés à une échelle d'au moins 1:2 500;
 - b) la localisation de tout lac ou cours d'eau sur le terrain visé ou sur les lots contigus au terrain faisant l'objet de la demande;
 - c) le boisé existant sur le terrain visé;
 - d) la topographie existante avant la réalisation des travaux projetés et le nivellement proposé après la réalisation des travaux projetés sur l'ensemble du terrain concerné;
 - e) les avis techniques et autorisations gouvernementales requises, s'il y a lieu;
 - f) tous les autres détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux projetés, y compris les travaux de remise en état des sites touchés, si requis;
- 2° les travaux et ouvrages projetés doivent être conformes aux règlements de la Municipalité;
- 3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain doit être acquitté.

58. SUSPENSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Si lors des travaux pour lesquels un certificat d'autorisation a été émis, conformément aux dispositions des règlements de la Municipalité, le propriétaire ou l'entrepreneur découvre un bien ou un site archéologique, il doit en informer l'inspecteur sans délai. Ce dernier doit, afin de permettre l'examen des lieux par des experts, ordonner la suspension pour une période n'excédant pas 7 jours, de toute excavation de nature à compromettre l'intégrité du bien ou du site découvert.

59. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation d'excavation, de remblayage du sol, de déblayage du sol et de déplacement d'humus devient nul si :

- 1° les travaux n'ont pas été complétés dans les 12 mois de la date d'émission du certificat;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

(2014-10-31, r. 326, a.12)

SECTION VIII

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRE

60. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout abattage d'un arbre visé par le Règlement de zonage de la Municipalité est interdit sans avoir obtenu un certificat d'autorisation.

61. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRE

1° Toute demande de certificat d'autorisation devra être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) la localisation de l' (des) arbre (s) à abattre sur le terrain;
- b) la période prévue pour l'abattage;
- c) les motifs qui justifient l'abattage;
- d) tous les détails techniques requis pour la bonne compréhension des travaux;

2° les travaux projetés doivent être conformes au Règlement de zonage de la Municipalité;

3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation doit être acquitté.

62. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation d'abattage d'arbre devient nul si :

1° les travaux n'ont pas été complétés dans les 30 jours de la date d'émission du certificat;

2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat ne sont pas observés.

Dans ces cas, si le requérant désire commencer ou continuer les travaux d'aménagement, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION IX

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

63. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout ouvrage, abattage d'arbres ainsi que tous travaux de remblai et de déblai sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation dans la rive et le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau visé par le *Règlement de zonage* de la Municipalité.

64. CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN N'EST PAS REQUIS

Un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain n'est pas requis dans le cas où les travaux se limitent à rétablir la couverture végétale sans avoir recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage ou tous autres travaux du même genre.

65. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

1° Toute demande de certificat d'autorisation devra être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) un plan de localisation des aménagements projetés à une échelle d'au moins 1:500;
- b) les plans à l'échelle, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer la bonne compréhension des travaux projetés. Tous les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation des berges, autres que la stabilisation par des plantes pionnières ou typiques des cours d'eau, par des perrés ou par des gabions, doivent être signés et scellés par un ingénieur;
- c) les titres de propriété du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés;
- d) un échancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;
- e) les avis techniques et autorisations du ministère de l'Environnement du Québec, s'il y a lieu;

f) les avis techniques et autorisations de la MRC de Bellechasse s'il y a lieu.
(2009-08-04, r. 213, a. 1)

2° les travaux et ouvrages projetés doivent être conformes aux règlements de la Municipalité;

3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain doit être acquitté.

66. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain devient nul si :

1° les travaux ne sont pas commencés dans les 90 jours de la date d'émission du certificat;

2° les travaux sont discontinués pendant une période de 6 mois consécutifs;

3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat ne sont pas observés.

Dans ces cas, si le requérant désire commencer ou continuer les travaux d'aménagement, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION X

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉBOISEMENT INTENSIF DANS LES ZONES À DOMINANCE EXPLOITATION PRIMAIRE

67. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute opération de déboisement intensif dans les zones à dominance exploitation primaire visée par le *Règlement de zonage* de la Municipalité est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

SECTION XI

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ÉPANDAGE DES ENGRAIS DE FERME

68. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute opération d'épandage des engrais de ferme visée par le *Règlement de zonage* de la Municipalité est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

69. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ÉPANDAGE DES ENGRAIS DE FERME

1° Toute demande de certificat d'autorisation devra être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) un plan de localisation des aires d'épandage des engrais de ferme projetées à une échelle d'au moins 1:5 000;
- b) la localisation de toute maison d'habitation, de tout immeuble protégé et de tout périmètre d'urbanisation situés à proximité du lieu d'épandage envisagé;
- c) les détails techniques relatifs aux types d'engrais de ferme à épandre de même qu'aux modes d'épandage utilisés;
- d) la période de l'année et les jours de la semaine durant lesquels l'épandage sera effectué;
- e) les titres de propriété du terrain sur lequel les travaux d'épandage sont prévus et, le cas échéant, les ententes signées avec les propriétaires concernés si les terrains ne sont pas la propriété du requérant;

2° les travaux et ouvrages projetés doivent être conformes aux règlements de la Municipalité;

3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation d'épandage des engrais de ferme doit être acquitté.

70. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation d'épandage des engrais de ferme devient nul si :

1° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat ne sont pas observés.

Dans ces cas, si le requérant désire procéder à l'épandage des engrais de ferme, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

SECTION XII

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉROGATION MINEURE

71. ARTICLE ABROGÉ
(2014-10-31, r. 326, a.13)

SECTION XIII

CERTIFICATS D'AUTORISATION

72. CERTIFICATS D'AUTORISATION

73. CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ ET À LA COUPE D'UNE BORDURE

74. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

La coupe d'une bordure et l'aménagement d'un accès à la propriété sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Le certificat d'autorisation doit être délivré en conformité des dispositions du Chapitre X du règlement de zonage de la Municipalité.

75. CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ ET À LA COUPE D'UNE BORDURE N'EST PAS REQUIS

Un certificat d'autorisation d'accès à la propriété et à la coupe d'une bordure n'est pas requis lorsque les ouvrages et travaux visés à l'article 67.1.1 ont déjà été approuvés lors de l'émission d'un permis de construction.

76. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ ET À LA COUPE D'UNE BORDURE

1° Toute demande de certificat d'autorisation d'accès à la propriété et à la coupe d'une bordure doit être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité.

Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant

dûment autorisé et doit être accompagnée d'un plan localisant l'accès projeté à une échelle d'au moins 1:500.

- 2° les travaux et ouvrages projetés doivent être conformes aux règlements de la Municipalité;
- 3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation doit être acquitté.

77. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ ET À LA COUPE D'UNE BORDURE

Un certificat d'autorisation d'accès à la propriété et à la coupe d'une bordure devient nul si :

- 1° les travaux n'ont pas été complétés dans les 6 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux pour la coupe d'une bordure ou d'aménagement d'un accès à la propriété, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

(2009-08-04, r. 213, a.2)

SECTION XIV

78. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR PISCINE

79. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'installation ou la construction d'une piscine hors-terre ou creusée est interdite sans l'obtention d'un certificat de localisation.

80. CONDITION D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

- 1° Toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation ou la construction d'une piscine doit être présentée en 1 copie à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :
 - a) un plan d'implantation illustrant les éléments suivants :

- la forme, les dimensions et la superficie du terrain y compris les servitudes, le cas échéant ;
 - les lignes de rues ;
 - la projection au sol de la piscine et des équipements complémentaires à la piscine;
 - la projection au sol des constructions existantes ;
 - la distance entre les constructions existantes et la piscine ;
 - la distance entre la piscine et les lignes de terrain.
- b) les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet ;
- c) l'échéancier des travaux ;
- d) une estimation du coût probable des travaux ;
- e) tous autres détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.
- 2° Le projet d'installation ou de construction de la piscine doit être conforme aux dispositions des règlements de la Municipalité s'y rapportant ;
- 3° Le tarif prévu pour le certificat d'autorisation doit être acquitté.

81. DÉLAIS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Dans un délai d'au plus 30 jours à compter de la date du dépôt de la demande conforme, l'inspecteur doit émettre le certificat d'autorisation, et dans le cas contraire, doit aviser le requérant du refus.

82. CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation pour l'installation ou la construction d'une piscine devient nul si :

- 1° les travaux n'ont pas été complétés dans les 12 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation ou ;
- 2° le projet d'installation ou de construction d'une piscine n'est pas conforme aux plans et documents dûment approuvés.

Dans ces cas, si le requérant désire commencer ou compléter les travaux d'installation ou de construction d'une piscine, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

(Ajout section XIV, 2014-10-31, r. 326, a.14)

CHAPITRE VII

TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

83. PERMIS DE LOTISSEMENT

Le tarif requis pour le permis de lotissement est de 20 \$ pour le premier lot et de 10 \$ pour chacun des lots suivants.

84. PERMIS DE CONSTRUCTION (2011-03-01, r. 245, a.1) (2014-10-31, r. 326, a.15)

Les tarifs requis pour le permis de construction sont les suivants :

- 1° Habitation unifamiliale, bifamiliale, maison mobile, chalet :
225,00 \$
- 2° Habitation multifamiliale, communautaire :
2,00 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux
- 3° Autre bâtiment principal :
2,00 \$ par tranche de 1 000 \$, jusqu'à concurrence de 1 000 000 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux au-delà de 1 000 000 \$
- 4° Bâtiment, construction complémentaire :
2,00 \$ par tranche de 1 000 \$ sans être inférieur à 30 \$
- 5° Modification, réparation :
2,00 \$ par tranche de 1 000 \$ sans être inférieur à 30 \$
- 6° Agrandissement :
2,00 \$ par tranche de 1 000 \$, jusqu'à concurrence de 1 000 000 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux au-delà de 1 000 000 \$
- 7° Autre construction ou ouvrage :
2,00 \$ par tranche de 1 000 \$ sans être inférieur à 30 \$

85. CERTIFICAT D'OCCUPATION

Les tarifs requis pour le certificat d'occupation sont les suivants :

- 1° Occupation d'un nouvel immeuble: **0,00\$**
- 2° Changement d'occupation (autre que l'habitation) : **20,00 \$**

**86. CERTIFICATS D'AUTORISATION
(2011-03-01, r. 245, a.2) (2014-10-31, r. 326, a.16) (2015-08-04, r. 351, a. 2)**

Les tarifs requis pour les certificats d'autorisation sont les suivants:

1°	Changement d'usage :	30 \$
2°	Usage temporaire :	30,00 \$, plus 10 \$ par semaine, jusqu'à concurrence de 150 \$
3°	Transport d'un bâtiment :	30 \$
4°	Démolition d'un bâtiment :	30 \$
5°	Affichage :	2,00 \$ par tranche de 1 000 \$, sans être inférieur à 30 \$
6°	Aménagement d'un terrain :	2,00 \$ par tranche de 1 000 \$, sans être inférieur à 30 \$
7°	Excavation, remblayage, déblayage, déplacement d'humus :	30 \$
8°	Abattage d'arbre :	30 \$
9°	Travaux en milieu urbain :	30 \$
10°	Épandage d'engrais de ferme :	0 \$
11°	Accès à la propriété et coupe de bordure :	0 \$
12°	Piscine :	30 \$

**87. TARIFS APPLICABLES LORS DE L'ÉTUDE DES DEMANDES DE
MODIFICATION DE ZONAGE ET DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES
AUX ÉLEVAGES PORCINS**

Lors de l'étude d'une demande de modification aux règlements de zonage, de lotissement, de construction ou des dispositions particulières aux élevages porcins, une somme de 1 000 \$ doit être déposée avant le début de l'étude de ladite demande.

Ces frais comprennent :

- ▶ pour une modification au règlement de zonage, de construction ou de lotissement : les frais d'étude du dossier, une réunion du CCU, la rédaction du procès-verbal, la rédaction des avis publics et procédures, la publication des avis publics et la tenue du registre. Les frais reliés à la modification du plan d'urbanisme ainsi que les frais reliés aux procédures suivant la tenue du registre, jusqu'à la journée référendaire seront calculés au tarif horaire décrété de temps à autre par le conseil municipal.
- ▶ pour la consultation relative aux élevages porcins: l'avis aux municipalités visées par l'épandage, l'avis aux municipalités et aux personnes intéressées, la tenue de l'assemblée publique, la rédaction du rapport concernant la tenue de l'assemblée et des commentaires afférents, l'affichage de l'avis public et la détermination des conditions particulières. (2005-07-05, r. 122, a. 2).

88. TARIFS APPLICABLES LORS DE L'ÉTUDE DES DEMANDES CONCERNANT LES PLANS D'AMÉNAGEMENT D'ENSEMBLE ET DE MODIFICATION DU PÉRIMÈTRE URBAIN

Lors de l'étude concernant un plan d'aménagement d'ensemble ou de la modification du périmètre urbain une somme de 1 000 \$ doit être déposée avant le début de ladite demande. Ces frais sont exigés pour chaque demande.

Ces frais comprennent :

- ▶ pour une étude concernant un plan d'aménagement d'ensemble : les frais d'étude du dossier, diverses réunions du CCU, la rédaction des procès-verbaux, l'adaptation du plan d'aménagement d'ensemble, la rédaction des avis publics et procédures, la publication des avis publics.
- ▶ pour la modification du périmètre urbain: les frais d'étude de la demande, une réunion du CCU si requis, la rédaction du procès-verbal, la rédaction des avis, la transmission de la demande à la Commission de protection du territoire agricole.

Sont exclus de ce tarif, les frais exigés par la CPTAQ pour l'étude de la demande ainsi que les frais exigés par l'arpenteur-géomètre pour la préparation du plan visant la partie à exclure de la zone agricole ainsi que le plan et la description technique exigée en vertu de l'article 69 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

Ces frais sont à la charge du demandeur. (2010-05-04, r.225, a.1)

89. TARIFS NON-REMBOURSABLES

Les tarifs des permis et certificats ne sont pas remboursables.

CHAPITRE VIII

DISPOSITIONS GÉNÉRALES, TRANSITOIRES ET FINALES

90. SANCTIONS ET RECOURS

Le Conseil peut se prévaloir des sanctions et recours prévus aux articles 227, 232 et 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1) si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

91. PÉNALITÉS

Toute contravention au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende, plus les frais, le tout sans préjudice aux autres recours possibles de la Municipalité.

Le montant de l'amende ne doit pas excéder les limites maximales fixées par la loi, mais ne peut en aucun cas être inférieur à 300 \$ si le contrevenant est une personne physique ou à 600 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Pour une récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de 600 \$ si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende minimale de 1 200 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Toute infraction qui continue constitue une infraction séparée jour par jour et la pénalité édictée au présent règlement sera infligée chaque jour où l'infraction est constatée.

92. ABROGATION DE RÈGLEMENT

Ce règlement remplace et abroge le règlement n° 303 de l'ex-Paroisse et le règlement n° 161 de l'ex-Village ainsi que tous les règlements antérieurs portant sur les mêmes objets.

93. DISPOSITION TRANSITOIRE

L'abrogation de règlements n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées; les droits acquis peuvent être exercés, les infractions peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées, et ce, malgré l'abrogation.

94. ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement sur les permis et certificats entre en vigueur selon les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Saint-Anselme, le neuvième jour de janvier 2001.

Louis FELTEAU
Secrétaire-trésorier

Jacques NORMAND
Maire

Date d'entrée en vigueur: 30 janvier 2001

	Page
CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	3
1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	3
CHAPITRE II DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	4
SECTION I INSPECTION DES BÂTIMENTS	4
2. FONCTIONNAIRE RESPONSABLE.....	4
3. DEVOIRS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX DE L'INSPECTEUR	4
4. AVIS POUR INSPECTION PRÉALABLE.....	5
5. INFRACTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	6
SECTION II ÉMISSION DES PERMIS, AMENDEMENTS ET RESPONSABILITÉS	7
6. MÉTHODE D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS.....	7
7. PROCÉDURES EN CAS D'AMENDEMENT	7
8. AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	8
9. RESPONSABILITÉ DU DÉTENTEUR DE PERMIS OU DE CERTIFICAT (REQUÉRANT) ET DU PROPRIÉTAIRE	8
10. RESPONSABILITÉ DE LA MUNICIPALITÉ	9
CHAPITRE III PERMIS DE LOTISSEMENT	10
11. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	10
12. FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	10
13. MODALITÉS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	11
14. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	11
CHAPITRE IV PERMIS DE CONSTRUCTION	12
15. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	12
16. CAS OÙ UN PERMIS DE CONSTRUCTION N'EST PAS REQUIS	12
17. ÉDIFICES PUBLICS, ÉTABLISSEMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX.....	12
18. FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	12
19. MODALITÉS D'ÉMISSION DU PERMIS	14
20. DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	15
21. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	15
22. NÉCESSITÉ DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION	16
22.1 NÉCESSITÉ DE FOURNIR UN CERTIFICAT D'ÉLÉVATION	16
23. OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	16
24. NÉCESSITÉ DE PIQUETAGE DU LOT.....	16
25. MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS	17
26. PERMIS NON TRANSFÉRABLE	17
CHAPITRE V CERTIFICAT D'OCCUPATION	18
27. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	18
28. CONDITIONS D'ÉMISSION DE CERTIFICAT D'OCCUPATION	18
CHAPITRE VI CERTIFICATS D'AUTORISATION.....	19
SECTION I CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE.....	19
29. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE.....	19
30. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE	19
30.1 DÉLAIS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	20
31. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE	20
SECTION II CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE	20
32. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE	20
33. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE	21
33.1 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	22
34. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE	22
SECTION III CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT.....	22
35. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT.....	22
36. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT	22
37. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT	23
37.1 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	23
SECTION IV CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	24
38. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	24

TABLE DES MATIÈRES

39. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	24
39.1 OBLIGATION DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE DÉMOLITION	24
40. DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	24
41. DURÉE DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	25
SECTION V CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	26
42. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	26
43. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	26
44. CAS PARTICULIERS	26
45. DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	27
46. DURÉE DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	27
SECTION VI CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN	27
47. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	27
48. CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN N'EST PAS REQUIS	27
49. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN	28
50. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN	28
SECTION VII CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX D'EXCAVATION, DE REMBLAYAGE DU SOL, DE DÉBLAYAGE DU SOL, DE DÉPLACEMENT D'HUMUS	28
51. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	28
52. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX D'EXCAVATION, DE REMBLAYAGE DU SOL, DE DÉBLAYAGE DU SOL, DE DÉPLACEMENT D'HUMUS	29
53. SUSPENSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	29
54. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	29
SECTION VIII CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRE	30
55. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	30
56. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRE	30
57. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	30
SECTION IX CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN	31
58. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	31
59. CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN N'EST PAS REQUIS	31
60. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN	31
61. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	32
SECTION X CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉBOISEMENT INTENSIF DANS LES ZONES À DOMINANCE EXPLOITATION PRIMAIRE	32
62. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	32
SECTION XI CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ÉPANDAGE DES ENGRAIS DE FERME	33
63. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	33
64. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ÉPANDAGE DES ENGRAIS DE FERME	33
65. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	33
SECTION XII CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉROGATION MINEURE	34
66. ARTICLE ABROGÉ	34
SECTION XIII CERTIFICATS D'AUTORISATION	34
67. CERTIFICATS D'AUTORISATION	34
67.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ ET À LA COUPE D'UNE BORDURE	34
67.1.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
67.1.2 CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ ET À LA COUPE D'UNE BORDURE N'EST PAS REQUIS	34
67.1.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ ET À LA COUPE D'UNE BORDURE	34
67.1.4 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ ET À LA COUPE D'UNE BORDURE	35
SECTION XIV	35
67.2 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR PISCINE	35
67.2.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	35
67.2.2 CONDITION D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	35
67.2.3 DÉLAIS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	36
67.2.4 CAUSES D'INVALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	36
CHAPITRE VII TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS	37
68. PERMIS DE LOTISSEMENT	37
69. PERMIS DE CONSTRUCTION (2011-03-01, r. 245, a.1) (2014-10-31, r. 326, a.15)	37

TABLE DES MATIÈRES

70. CERTIFICAT D'OCCUPATION	37
71. CERTIFICATS D'AUTORISATION (2011-03-01, r. 245, a.2) (2014-10-31, r. 326, a.16) (2015-08-04, r. 351, a. 71).....	38
71.1 TARIFS APPLICABLES LORS DE L'ÉTUDE DES DEMANDES DE MODIFICATION DE ZONAGE ET DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX ÉLEVAGES PORCINS.....	38
71.2 TARIFS APPLICABLES LORS DE L'ÉTUDE DES DEMANDES CONCERNANT LES PLANS D'AMÉNAGEMENT D'ENSEMBLE ET DE MODIFICATION DU PÉRIMÈTRE URBAIN.....	39
72. TARIFS NON-REMBOURSABLES	39
CHAPITRE VIII DISPOSITIONS GÉNÉRALES, TRANSITOIRES ET FINALES.....	40
73. SANCTIONS ET RECOURS	40
74. PÉNALITÉS	40
75. ABROGATION DE RÈGLEMENT	40
76. DISPOSITION TRANSITOIRE.....	40
77. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	41