CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT NUMÉRO 72-07

RELATIF À L'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

ADOPTÉ LE 2 AVRIL 2007

Dernière mise à jour : 11 juillet 2023

Les règlements d'amendement suivants sont venus modifier le présent règlement.

Numéro de règlement	Objet du règlement	Date entrée en vigueur
122-11	Ajout des modalités relatives à un logement intergénérationnel.	2011-06-09
131-12	Ajout d'informations supplémentaire relativement à l'installaiton d'une fournaise extérieure.	2012-09-05
156-14	Pouvoir de l'inspecteur en bâtiment concernant l'émission d'un permis ou certificat soumis à un PIIA.	2014-03-13
164-14	Ajout de renseignements obligatoires à fournir lors d'une demande de permis de construction dans un zone agricole.	2014-06-02
183-15	Ajout de dispositions spécifiques à une demande de certificat d'autorisation concernant une éolienne.	2016-04-06
191-15	Ajout des dispositions spécifiques à une demande de certificat d'autorisation concernant l'implantation de panneau solaire. Modifications des dispositions relatives au piscine, à une installation septique et à l'aménagement ou le réaménagement d'un ouvrage individuel de captage des eaux souterraines.	2016-06-07
219-18	Modification des articles 4.9.4.1, 4.9.4.3, 4.9.4.9 et 4.11	2018-05-08
259-20	Modification des articles 4.9.4.1 et 4.10.1 afin d'assujetir une résidence de tourisme, un établissement de résidence principal ou d'un gîte touristique à l'obtention d'un certification d'autorisaiton et d'occupation	2020-03-10
293-23	Modificaiton de l'article 4.4.2.4 concernant les conditions validité d'un permis de construction pour un lot adjacent au chemin du Lac-Bolduc Nord	2023-07-11

MISE EN GARDE

Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées, afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté.

Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service de l'urbanisme au 418 422-2135 poste 227.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

Tables des matières

1 Dispositions déclaratoires 1

1.1 Buts du règlement 1

1.2 Territoire assujetti 1

1.3 Domaine d'application 1

1.4 Prescriptions d'autres règlements 1

1.5 Tableaux, graphiques, schémas, symboles 2

1.6 Dimensions et mesures 2

2 Dispositions interprétatives 3

2.1 Interprétation du texte 3

2.2 Concordance entre les tableaux, graphiques, schémas, symboles, plan de zonage et textes 3

2.3 Terminologie 3

3 Dispositions administratives 4

3.1 Inspecteur en bâtiment 4

3.2 Fonctions et pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment 4

3.2.1 Permis ou certificats soumis à un PIIA 5

3.2.2 Bilan des constructions résidentielles en zone agricole permanente 6

3.2.3 Fonctions de l'inspecteur en bâtiment concernant les éoliennes 6

4 Permis et certificats 6

4.1 Obligation 6

4.2 Documents au chantier 7

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.3 Dispositions relatives à l'émission d'un permis de lotissement 7

4.3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement 7

4.3.2 Procédure générale à l'obtention d'un permis de lotissement 8

4.3.2.1 Présentation de la demande de permis de lotissement 8

4.3.2.2 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment 11

4.3.2.3 Enregistrement de l'opération cadastrale 12

4.3.2.4 Effets de l'approbation d'une opération cadastrale 12

4.4 Dispositions relatives à l'émission d'un permis de construction d'un bâtiment 12

4.4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction 12

4.4.2 Présentation de la demande de permis de construction 13

4.4.2.1 Renseignements obligatoires 13

4.4.2.1.1 Renseignements et documents obligatoires lors de la demande de permis de construction résidentielle en zone agricole 14

4.4.2.2 Renseignements complémentaires 15

4.4.2.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment 16

4.4.2.4 Conditions de validité de la demande de permis 17

4.4.2.5 Approbation du projet de construction et émission du permis de construction 18

4.4.2.6 Délais de validité du permis de construction 19

4.4.2.7 Construction non conforme au permis 20

4.4.2.8 Modification des plans et devis autorisés 20

4.5 Dispositions spécifiques à un permis de démolir 20

4.5.1 Permis de démolition 20

4.5.2 Présentation et forme de la demande de permis 20

4.5.3 Délai d'émission du permis de démolition 21

4.5.4 Délai maximum des travaux de démolition 21

4.5.5 Caducité du permis de démolition 21

4.6 Dispositions relatives aux travaux nécessitant le remaniement des sols 21

4.6.1 Obligation d'obtenir un permis de remaniement des sols 21

4.6.2 Travaux de remaniement des sols soumis à un permis émis à cet effet 22

4.6.3 Présentation de la demande de permis de remaniement des sols 23

4.6.3.1 Renseignements obligatoires 23

4.6.4 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment 24

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.6.5 Approbation du projet de remaniement des sols et émission du permis 25
4.6.6 Délais de validité du permis de remaniement des sols 26
4.6.7 Autres règlements et lois 26

4.7 Dispositions relatives aux installations septiques 26

4.7.1 Obligation d'obtenir un permis d'installation septique 26
4.7.2 Présentation de la demande de permis d'installation septique 27
4.7.2.1 Renseignements obligatoires 27
4.7.2.4 Abrogé 29
4.7.2.5 Abrogé 29
4.7.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment 29
4.7.4 Approbation du projet d'installation septique 29
4.7.5 Durée de la validité du permis d'installation septique 30

4.8 Dispositions relatives à l'aménagement ou le réaménagement d'un ouvrage individuel de captage des eaux souterraines 30

4.8.1 Obligation d'obtenir un permis d'ouvrage individuel de captage des eaux souterraines 30
4.8.2 Présentation de la demande de permis d'ouvrage individuel de captage des eaux souterraines 30
4.8.2.1 Renseignements obligatoires 30
4.8.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment 32
4.8.4 Approbation du projet d'ouvrage individuel de captage des eaux souterraines 32
4.8.5 Durée de la validité du permis d'ouvrage individuel de captage des eaux souterraines 33

4.9 Certificats d'autorisation 33

4.9.1 Certificat d'autorisation relatif à l'affichage 33
4.9.1.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation relatif à l'affichage 33
4.9.1.2 Présentation et forme de la demande de certificat d'autorisation relatif à l'affichage 33
4.9.1.3 Caducité d'un certificat d'autorisation relatif à l'affichage 34
4.9.2 Certificat d'autorisation relatif à une piscine 35
4.9.2.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation relatif à une piscine 35
4.9.2.2 Présentation et forme de la demande de certificat d'autorisation relatif à une piscine 35

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.9.2.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment pour d'un certificat d'autorisation pour une piscine 35
4.9.2.4 Approbation et délais d'émission d'un certificat d'autorisation pour une piscine 36
4.9.2.5 Durée de validité d'un certificat d'autorisation pour une piscine 36
4.9.3 Demande de certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau solaire 36
4.9.3.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau solaire 37
4.9.3.2 Présentation et forme de la demande de certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau solaire 37
4.9.3.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment pour d'un certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau solaire 37
4.9.3.4 Approbation et délais d'émission d'un certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau solaire 38
4.9.3.5 Durée de validité d'un certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau solaire 38
4.9.4 Autres certificats d'autorisation 38
4.9.4.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation 38
4.9.4.2 Présentation de la demande d'un certificat d'autorisation 40
4.9.4.3 Demande de certificat d'autorisation concernant la bande riveraine et l'encadrement forestier 40
4.9.4.4 Demande de certificat d'autorisation concernant tout autre travaux et constructions prévus au règlement de zonage 41
4.9.4.4.1 Demande de certificat d'autorisation concernant l'installation d'une fournaise extérieure 41
4.9.4.5 Demande de certificat d'autorisation concernant tout projet éolien 42
4.9.4.6 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment pour l'émission d'un certificat d'autorisation 44
4.9.4.7 Condition de validité d'un certificat d'autorisation 44
4.9.4.8 Approbation de la demande de certificat et émission du certificat d'autorisation 45
4.9.4.9 Délais de validité du certificat d'autorisation 45
4.9.4.10 Modification des plans 46
4.9.4.11 Constructions, ouvrages et/ou travaux non conformes au certificat d'autorisation 46

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.9.4.12 Responsabilité du requérant et/ou du propriétaire 46

4.10 Certificat d'occupation 47

4.10.1 Obligation d'obtenir un certificat d'occupation 47

4.10.1.1 Certificat d'autorisaiton pour un logement intergénérationnel 47

4.10.2 Présentation de la demande de certificat d'occupation 48

4.10.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment 48

4.10.4 Condition de validité du certificat d'occupation 48

4.10.5 Délais pour l'émission du certificat d'occupation 49

4.10.6 Délais de validité du certificat d'occupation 49

4.11 Tableau récapitulatif de la durée de validité des permis et certificats 50

5 Amendement aux règlements d'urbanisme 51

5.1 À la demande d'un contribuable 51

5.2 À la demande de l'inspecteur en bâtiment 52

5.3 À la demande du comité consultatif d'urbanisme 52

5.4 À l'initiative du conseil municipal 53

5.5 Tarification d'une demande de modification d'un règlement d'urbanisme 53

6 Dispositions finales 53

6.1 Infractions et amendes 53

6.1.1 Procédure 53

6.1.2 Amendes 54

6.1.2.1 Amendes relatives à l'implantation de grandes éoliennes 54

6.1.3 Autres recours 55

6.1.4 Sentence visant à faire cesser l'infraction 55

6.2 Adoption du règlement 55

6.2.1 Validité 55

6.2.2 Règlements abrogés 56

6.3 Entrée en vigueur 57

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

1 Dispositions déclaratoires

1.1 Buts du règlement

Le règlement vise à établir les pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment ainsi qu'à fixer les procédures à suivre en matière de demande de permis ou de certificats. De plus, le présent règlement prévoit les recours et sanctions en cas de contravention aux dispositions des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité d'Adstock.

1.3 Domaine d'application

Tout lot ou partie de lot devant être occupé, de même que tout bâtiment ou partie de bâtiment et toute construction ou partie de construction devant être érigés, doivent l'être conformément aux dispositions du présent règlement. De même, toute construction ou tout terrain dont on envisage de modifier l'occupation ou l'utilisation doit se conformer aux exigences du présent règlement.

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.4 Prescriptions d'autres règlements

Tout bâtiment édifié, implanté, reconstruit, agrandi, rénové ou transformé et toute parcelle de terrain ou tout bâtiment occupé ou utilisé aux fins autorisées, et de la manière prescrite dans le présent règlement, sont assujettis, en outre, aux prescriptions particulières des autres règlements municipaux qui s'y rapportent.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une quelconque de ces dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

1.5 Tableaux, graphiques, schémas, symboles

Les tableaux, plans, graphiques, schémas et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans le présent règlement, en font parties intégrantes à toutes fins que de droit.

De ce fait, toute modification ou addition audits tableaux, plans, graphiques, schémas, symboles et normes ou autre expression doit être faite selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement.

1.6 Dimensions et mesures

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International (SI) (système métrique).

Les facteurs de conversion suivants sont utilisés:

- 1 mètre = 3,28 pieds
- 1 centimètre = 0,39 pouce

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

2 Dispositions interprétatives

2.1 Interprétation du texte

Les règles suivantes s'appliquent:

- Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose;
- l'emploi du verbe "DEVOIR" indique une obligation absolue; le verbe "POUVOIR" indique un sens facultatif;
- le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

2.2 Concordance entre les tableaux, graphiques, schémas, symboles, plan de zonage et textes

À moins d'indication contraire, en cas de contradiction:

- entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- entre les données d'un tableau et un graphique ou un schéma, les données du tableau prévalent.

2.3 Terminologie

Les définitions contenues au règlement de zonage s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées sauf si celles-ci sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

3 Dispositions administratives

3.1 Inspecteur en bâtiment

La responsabilité de l'administration et de l'application des règlements d'urbanisme relève de l'autorité compétente désignée sous le titre de "inspecteur en bâtiment".

Au présent règlement, l'inspecteur en bâtiment a la responsabilité de l'émission des permis et certificats conformément aux articles 119, 120, 121 et 122 de la *Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme*.

Le Conseil peut désigner plus d'une personne pour agir à ce titre d'inspecteur en bâtiment, chacune étant alors sujette aux même devoirs et pouvoirs.

3.2 Fonctions et pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment

L'inspecteur en bâtiment administre l'ensemble des règlements d'urbanisme et en exerce tous les pouvoirs. À ce titre, il peut:

- émettre les permis ou certificats édictés aux règlements d'urbanisme pour les travaux qui sont conformes. Il refuse tout permis ou certificat pour les travaux non conformes aux règlements d'urbanisme. Dans chaque cas, il fait rapport au Conseil pour fin d'information;
- visiter et examiner toute propriété, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments ou constructions pour constater si les règlements du Conseil y sont exécutés. Quand l'inspecteur en bâtiment exerce ce pouvoir, tout propriétaire, locataire ou occupant de la propriété ainsi visitée ou examinée doit le laisser exercer ces pouvoirs et doit répondre à toutes les questions qu'il peut poser concernant la propriété ainsi visitée ou examinée;
- donner un avis à un propriétaire ou à toute personne qui contrevient aux règlements d'urbanisme lui prescrivant de modifier toute situation lorsqu'il juge que cette situation constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;
- ordonner à tout propriétaire ou à toute personne responsable de l'exécution des travaux, de suspendre les travaux qui contreviennent aux règlements d'urbanisme ou sont jugés dangereux;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux ou la condition des fondations répondent aux prescriptions des règlements d'urbanisme;
- exiger l'arrêt des travaux ou refuser d'émettre le certificat d'occupation, lorsque les résultats des essais ou les arguments de la preuve mentionnés au paragraphe précédent ne sont pas jugés satisfaisants;
- recommander au Conseil de prendre les mesures nécessaires pour que tout bâtiment construit ou usage exercé en contravention aux règlements d'urbanisme soit démoli, détruit, enlevé ou arrêté;
- exiger, d'une personne requérant un permis, tout plan, document ou information qu'il juge nécessaire à la juste compréhension d'une demande.

De même, il doit:

- s'assurer du contrôle des occupations des bâtiments;
- conserver pour remise aux archives municipales, les dossiers et documents relatifs à:
    - toute demande pertinente à l'exécution des règlements d'urbanisme;
    - toute inspection et tout essai sur le terrain;
    - tout permis et certificat émis.

3.2.1 Permis ou certificats soumis à un PIIA

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est soumise à l'approbation préalable d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale en vertu du règlement numéro 155-14 relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas approuvé le plan par résolution.

Dans ce cas, aucun délai prévu par le présent règlement pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat ne peut commencer à courir avant la date d'adoption, par le Conseil, de la résolution approuvant le plan.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

R. 156-14, art. 3; r. 183-15, art.3.

3.2.2 Bilan des constructions résidentielles en zone agricole permanente

A la fin de chaque année, l'inspecteur en bâtiment transmet un registre des permis et certificats émis pour les constructions résidentielles en zone agricole permanente. Ce registre devra indiquer le nombre de résidences construites en zone agricole et comprendre les informations pertinentes suivantes relatives au suivi de la demande à portée collective à savoir : les numéros de lots, le cadastre, la superficie de l'unité foncière et le nom de la municipalité.

R. 164-14, art. 3.

3.2.3 **Fonctions** de l'inspecteur en bâtiment concernant les éoliennes

L'inspecteur en bâtiments devra préparer un rapport mensuel, s'il y a lieu, présentant les différentes demandes de certificat d'autorisation concernant tout projet éolien. Ce rapport devra être présenté en séance du conseil municipal.

R. 183-15, art. 4.

4 Permis et certificats

4.1 Obligation

Divers permis et certificats sont émis par l'inspecteur en bâtiment et sont obligatoires pour toute personne désireuse d'exécuter des travaux visés par les règlements d'urbanisme.

Les permis et certificats requis doivent obligatoirement être émis avant que les travaux ne débutent.

Aucuns permis ou certificat ne peut être émis avant que toutes les formalités prévues n'aient été remplies, ce qui inclut le paiement des honoraires requis pour l'émission d'un tel permis.

Les frais encourus pour la confection des documents exigés au présent règlement sont imputables au requérant du permis ou certificat. Un permis ou un certificat n'est pas valide

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas apposé sa signature et retournée la copie du Service de l'urbanisme au bureau municipal de la Municipalité d'Adstock.

L'acquittement des droits n'engage toutefois aucunement la municipalité quant à l'approbation du plan, du projet et de l'usage visé par la demande.

Tout officier de la municipalité chargé d'émettre des permis, licences ou certificats doit se conformer aux exigences du présent règlement. Aucuns permis, licence ou certificat qui viendrait en conflit avec l'une ou l'autre des clauses du règlement ne peut être émis.

Tout permis, licence ou certificat qui serait en contradiction avec ce règlement est nul et sans effet et ne lie pas la municipalité.

Aucune information ou directive donnée par les employés de la municipalité n'engage la responsabilité de la municipalité, à moins que cette information ou directive ne soit conforme aux dispositions de ce règlement et autres règlements municipaux.

R. 191-15, art. 3.

4.2 Documents au chantier

Sauf pour le permis de lotissement, la personne à qui un permis ou un certificat est émis doit, durant les travaux, garder :

- affichée, à un endroit bien en vue sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat fut émis, une copie du permis de construction ou du certificat d'autorisation;
- une copie des dessins et des devis approuvés sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat fut émis.

4.3 Dispositions relatives à l'émission d'un permis de lotissement

4.3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale doit soumettre au préalable à l'approbation de l'inspecteur en bâtiment tout plan de cette opération cadastrale, que ce plan prévoit ou non des rues ou qu'il s'agisse ou non d'un plan d'ensemble, et doit obtenir

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

de celui-ci un "permis de lotissement" conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement.

4.3.2 Procédure générale à l'obtention d'un permis de lotissement

4.3.2.1 Présentation de la demande de permis de lotissement

L'inspecteur en bâtiment est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement. Règle générale, les informations ci-après énumérées sont habituellement suffisantes à l'analyse du dossier.

Toute demande de permis doit être présentée par écrit au fonctionnaire municipal désigné sur des formules fournies par la Municipalité (si existante) à cet effet et être accompagnée de trois (3) exemplaires du plan de l'opération cadastrale projetée et accompagnée d'une (1) copie du livre de renvoi. Le plan doit être dressé selon le système de mesures international (SI) à l'une ou l'autre des échelles suivantes, en fonction de la superficie du terrain visé au plan :

Superficie totale du terrain		Échelle acceptée
Mesure métrique	Mesure anglaise	
Jusqu'à 1 000 mètres carrés	Jusqu'à 10 764 pieds carrés	1 :100, 1 :200
Plus de 1 000 jusqu'à 10 000 mètres carrés	Plus de 10 764 jusqu'à 107 642 pieds carrés	1 :200 jusqu'à 1 :1 000
Plus de 10 000 mètres carrés	Plus de 107 642 pieds carrés	1 :1 000 et autres échelle acceptées par l'inspecteurs des bâtiments

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

La demande doit être signée par le requérant ou son représentant et accompagnée des renseignements suivants :

- Les nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé; dans ce dernier cas, la personne autorisée doit faire la preuve qu'elle agit au lieu et à la place du propriétaire. La lettre, préparée par l'arpenteur géomètre, désigné par le requérant et décrivant l'opération cadastrale, peut remplacer la signature du propriétaire ou de son représentant dûment accrédité. S'il y a lieu, le requérant mandatera son arpenteur pour que celui-ci fournisse :
  - les numéros de lots cadastraux, leur superficie individuelle et la superficie totale du terrain en mètres carrés ou en hectares;
  - la délimitation et les numéros de tous les lots ayant une limite commune avec le terrain visé au plan;
  - le tracé et les emprises des voies de circulation projetées sur le terrain faisant l'objet de la demande et sur le territoire adjacent si de telles voies sont requises pour assurer une bonne planification du territoire;
  - la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle, le nom du propriétaire, le nom et la signature du professionnel ayant préparé le plan;
  - la localisation des servitudes et droits de passages existants et projetés;
  - la longueur de chacun des côtés du périmètre ou des lots constituant le terrain et l'angle qu'ils forment entre eux;
  - la localisation et les dimensions d'implantation au sol de toute construction existante sur le terrain visé;
  - la localisation, les dimensions et l'identification des sentiers de piétons existants, requis ou projetés;
- la localisation des étangs, lacs et cours d'eau;
- l'angle que forme les côtés du terrain à leur point d'intersection avec l'emprise des rues montrées au plan;
- le caractère public ou privé des voies de circulation, y compris les sentiers piétons et les servitudes;
- la localisation, la superficie et les dimensions de tout terrain réservé pour fins de parc ou terrain de jeux publics;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

⇨ toute autre information jugée nécessaire par l'inspecteur en bâtiment pour une bonne compréhension du projet.

⇨ De plus, dans le cas d'un projet comprenant l'ouverture d'une rue ou de plusieurs rues :

a) une esquisse préliminaire en trois exemplaires, à une échelle n'étant pas inférieure à 1 :2 500 montrant :

- les fonctions prévues (usages) et la façon dont elles s'intègrent à l'environnement;
- les superficies totales consacrées aux diverses fonctions;
- les densités d'occupation;
- le réseau de rue;
- la topographie actuelle et les changements qui y seront apportés;
- les zones de danger d'inondation, d'éboulement, de glissement de terrain;
- la bande riveraine (s'il y a lieu).

b) pour des lots qui ne seront pas desservis par un réseau d'égout :

- la topographie du site;
- la pente du terrain récepteur du dispositif de traitement des eaux usées;
- le niveau de perméabilité du sol récepteur en indiquant la méthodologie utilisée ;
- le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute autre couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur;
- l'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement des eaux usées.

c) pour des lots qui seront desservis par un réseau d'égout, fournir une recherche concernant la présence de matières résiduelles et de terrains contaminés élaborée selon un rapport de caractérisation, phase 1 (voir le Guide de présentation des demandes d'autorisation pour les systèmes de traitement des eaux usées d'origine domestique du ministère du Développement durable de l'Environnement et des Parcs) fait par un professionnel compétent en la

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

matière et élaboré conformément aux directives données dans le Guide de caractérisation des terrains publié par le ministère du Développement durable de l'environnement et des Parcs. Cette recherche consiste à :

- rassembler les renseignements disponibles;
- établir l'historique des terrains;
- évaluer, s'il y a lieu, des activités susceptibles des les contaminer;
- cibler les secteurs et les médiums susceptibles d'être contaminés.

Dans tous les cas, la municipalité peut, en outre, exiger une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre de ces sujets, en raison de la nature du sol ou de la situation des lieux. Le coût de telle étude doit être assumé par le propriétaire du terrain.

4.3.2.2 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment

Le permis de lotir est émis selon la procédure suivante :

- dans le cas de lot unique, l'inspecteur en bâtiment s'assure que la demande est conforme à toute la réglementation (plan de zonage, et règlements de zonage, de lotissement et de construction);
- dans le cas d'un projet comprenant de nouvelles rues, le cas est soumis au Conseil qui étudie l'esquisse préliminaire et y apporte ses commentaires. Le requérant soumet, par la suite, un plan final et un projet de subdivision;
- lorsque la demande est conforme, l'inspecteur en bâtiment émet le permis de lotir et le transmet au requérant avec la mention conforme après que celui-ci aura payé le tarif exigé et toute autre taxe municipale impayée;

Si le plan de lotissement n'est pas conforme, l'inspecteur en bâtiment indique par écrit au requérant les éléments non-conformes et peut indiquer les éléments nécessaires pour le rendre conforme.

L'inspecteur en bâtiment doit fournir une réponse au requérant dans les 30 jours de calendrier suivant la réception de tous les documents exigés, que le plan soit approuvé ou non.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.3.2.3 Enregistrement de l'opération cadastrale

Seul le permis de lotissement constitue une autorisation de soumettre, au ministère des Ressources Naturelles et de la Faune, des plans et livres de renvoi en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q., chapitre C-1) ou des articles 2174, 2174a, 2174b ou 2175 du Code civil.
Si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère des Ressources Naturelles et de la Faune dans les six (6) mois de la délivrance du permis de lotissement, celui-ci devient caduc et de nul effet.

Dans ce dernier cas, le requérant doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement à la municipalité.

4.3.2.4 Effets de l'approbation d'une opération cadastrale

La municipalité peut exiger, comme condition préalable à l'approbation de tout plan, la cession de l'assiette des rues montrées sur le plan et ce, suivant les normes prévues au règlement de lotissement ou à un règlement d'aménagement domiciliaire.

Cependant, l'accomplissement de toutes les formalités requises ne pourra constituer pour la Municipalité l'obligation d'accepter la cession d'une ou des rues apparaissant sur des plans, ni d'en décréter l'ouverture, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assurer les responsabilités civiles.

L'émission d'un permis de lotissement n'entraîne aucune obligation d'émettre un permis de construire, d'afficher ou d'occuper.

4.4 Dispositions relatives à l'émission d'un permis de construction d'un bâtiment

4.4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction

Quiconque désire réaliser des travaux pour édifier, implanter, reconstruire, agrandir, transformer ou rénover doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un "permis de construction" conformément aux dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

Il n'est toutefois pas nécessaire d'obtenir un permis de construction pour les menues réparations que nécessite l'entretien régulier des constructions, pourvu que la structure extérieure tant qu'intérieure du bâtiment ne soit pas modifiée.

En outre, ne sont pas tenus d'obtenir un permis de construction :

- les abris d'hiver pour automobiles;
- les bâtiments temporaires utilisés lors des travaux de construction ainsi qu'une roulotte pour loger le gardien sur les chantiers. Ces constructions doivent être enlevées dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux.

4.4.2 Présentation de la demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être transmise en trois (3) copies à l'inspecteur en bâtiment; la demande doit être signée par le requérant, faite sur la formule prescrite par la municipalité, si existante, et accompagnée des renseignements exigés.

4.4.2.1 Renseignements obligatoires

Les informations suivantes doivent être obligatoirement fournies pour édifier, implanter, reconstruire, agrandir, rénover ou transformer tout bâtiment d'usage principal et tout bâtiment accessoire :

- Numéro de la zone (zonage);
- le type d'usage projeté et/ou existant, selon le cas;
- les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé, une preuve écrite à cet effet étant requise;
- deux (2) copies des plans, élévations, coupes et croquis, ouvrage pour que l'inspecteur puisse avoir une bonne compréhension du projet de construction, de l'usage projeté du terrain. Les plans doivent être dessinés à l'échelle;
  une évaluation du coût des travaux;
- un plan d'implantation des bâtiments et aménagements projetés, avec indication de la topographie existante et du nivellement proposé, par rapport à l'élévation réelle de la rue la plus près;
- un plan de drainage des eaux de surface s'il y a lieu;
- un plan de contrôle de l'érosion, s'il y a lieu, conformément aux dispositions de l'article 4.6 du présent règlement;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- ⇨ un plan des murs ou clôtures s'il en est d'exigé;
- ⇨ la localisation et description des plantations de haies, d'arbres et d'arbustes s'il en est d'exigés;
- ⇨ une description des servitudes s'il y en a;
- ⇨ un plan d'aménagement du terrain de stationnement public pour les usages commerciaux, industriels, publics et pour les résidences multifamiliales avec les informations suivantes :
    - le nombre d'espaces de stationnement et les informations nécessaires pour vérifier si les normes sont respectées;
    - la forme et les dimensions des espaces de stationnement et des allées d'accès;
    - l'emplacement des entrées et des sorties;
    - le dessin et la localisation des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures si ces aménagements sont requis.
- ⇨ Pour la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment d'élevage ou d'un structure d'entreposage des fumiers ou des lisiers :
    - Les catégories d'animaux et leurs nombres d'unité animales avant et après la construction et l'agrandissement;
    - un plan signé par un ingénieur ou un agronome indiquant les distances séparatrices de toutes résidences voisines, de tous immeubles protégés, de tout périmètre d'urbanisation et de toute zone de villégiature;
    - les documents exigés en vertu de l'article 165.4.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*

4.4.2.1.1 Renseignements et documents obligatoires lors de la demande de permis de construction résidentielle en zone agricole

En plus des renseignements obligatoires cités à l'article 4.4.2.1, les renseignements suivants devront être fournis lors d'une demande d'implantation résidentielle en zone agricole permanente :

1) les limites et les dimensions de l'unité foncière;
2) l'identification cadastrale de l'unité foncière;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

3) la localisation de la superficie maximale autorisée à des fins résidentielles, telle que décrite au règlement de zonage, incluant les marges de recul et les distances séparatrices requises, le cas échéant;

4) l'identification des plans d'eau et des cours d'eau dans un rayon de 300 mètres de la nouvelle résidence, s'il y a lieu;

5) la présence de champs en culture et d'installations d'élevage situés à moins de 350 mètres de la nouvelle résidence;

6) l'implantation de l'ouvrage de captage des eaux souterraines;

7) la démonstration de la vacance de l'unité foncière au 13 juillet 2011 ou une preuve de l'autorisation émise par la CPTAQ;

8) toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour assurer la conformité de l'implantation résidentielle en zone agricole.

R. 164-14, art. 4.

4.4.2.2 Renseignements complémentaires

Les différents renseignements décrits ci-dessous, pouvant être exigés par l'inspecteur en bâtiment, sont énumérés globalement sans avoir été particularisés en fonction de la réalisation de projets à caractère résidentiel, agricole, commercial, industriel ou autres. En conséquence, il est possible que, dans certains cas, l'information soit réduite au minimum compte tenu d'un contexte physique où ne peut s'appliquer la demande, ou de l'évidence des réponses qui pourraient être fournies.

Ex. : Un terrain exempt de servitude.

Ex. : Un projet qui n'est pas au voisinage d'un cours d'eau.

Ex. : L'implantation d'un bâtiment au centre d'un terrain dont l'étendue assure que les normes d'implantation sont respectées.

⇨ Pour édifier, implanter, reconstruire, agrandir, rénover ou transformer un bâtiment d'usage principal ou complémentaire :

- Les lignes de rue;
- l'identification des limites de la rive telle que définie dans les dispositions relatives aux rives et au littoral des lacs et des cours d'eau suivant le milieu dans lequel ils se situent (voir règlement de zonage);

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- la localisation, les dimensions et la superficie du/ou des bâtiment(s) proposé(s), tant d'usage principal que complémentaire;
- les marges de recul du bâtiment proposé;
- un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre et présenté à l'inspecteur en bâtiment, au plus tard avant la délivrance du certificat d'occupation du bâtiment principal;
- un certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre remis à l'inspecteur en bâtiment avant l'émission d'un permis pour un bâtiment d'usage principal.

⇨ Toute autre information, concernant un bâtiment d'usage principal, jugée nécessaire par l'inspecteur en bâtiment pour assurer la conformité au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction et pour assurer une bonne compréhension du projet:

- la nature du sol jusqu'à deux (2) mètres de profondeur ou jusqu'au roc, la norme la moins restrictive s'appliquant;
- le niveau maximal de la nappe phréatique en toute saison;
- le résultat des essais de percolation;
- la localisation des aires boisées et des aires devant être déboisées;
- l'emplacement de la ligne des hautes eaux et des limites d'inondation;
- un certificat ou une attestation de capacité de charge produit par un ingénieur remis à l'inspecteur en bâtiment avant l'émission d'un permis pour un bâtiment d'usage principal dans le cas de l'utilisation de pieux vissés homologués pour une fondation.

⇨ Pour toute information technique exigée, la source des informations doit être citée et/ou une preuve de validité être fournie.

R. 191-15, art. 4.

4.4.2.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment

Suite au dépôt d'une demande de permis de construction par le requérant, l'inspecteur en bâtiment :

⇨ estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- ⇨ s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu. L'inspecteur en bâtiment est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction;
- ⇨ procède à l'étude de la demande.

4.4.2.4 Conditions de validité de la demande de permis

Aucune demande de permis de construction ne peut être approuvée à moins :

- ⇨ qu'elle ne respecte le présent règlement ainsi que les règlements de zonage et de construction;
- ⇨ le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction principale projetée, ou le terrain sur lequel l'agrandissement d'une construction principale sera effectué, ne forme un ou plusieurs lots distincts. Cette condition ne s'applique pas pour des constructions à des fins agricoles sur des terres en culture, ni sur un terrain d'une superficie supérieure à un hectare et situé dans une zone agricole décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire agricole du Québec (L.R.Q., chapitre p-41.1). Chacun des lots distincts doit être conforme aux normes de lotissement définies au règlement de lotissement. Cependant, un permis de construire pourrait être émis pour une construction principale projetée sur un ou des lots distincts ne respectant pas les normes de lotissement prévues au règlement de lotissement dans les situations suivantes :
  - a) lorsque le terrain visé peut se prévaloir des dispositions prévues aux articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chapitre A-19.1);
  - b) lorsque le terrain visé est compris dans plusieurs lots originaux. Un seul lot distinct par lot originaire doit résulter de l'opération cadastrale. Chacun des lots ainsi cadastrés peut avoir des dimensions et une superficie moindre que celles prescrites au règlement de lotissement.
- ⇨ les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi en soient établis sur la rue en bordure de laquelle la

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur, sauf pour des constructions pour fins agricoles sur des terres en culture;

- ⇨ dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire;
- ⇨ le lot sur lequel on projette d'ériger une construction doit être adjacent et avoir accès direct à une rue ouverte à la circulation sauf pour des constructions pour fins agricoles sur des terres en culture.

Malgré ce qui précède, dans le cadre d'une reconstruction d'un bâtiment principal, le 5e paragraphe du 1er alinéa ne s'applique pas si le terrain répond aux conditions suivantes :

- ⇨ le lot sur lequel est projeté la reconstruction est adjacent au chemin du Lac-Bolduc Nord;
- ⇨ le terrain bénéficie d'une servitude de passage enregistrée donnant accès à un chemin public ouvert à la circulation.

R. 293-23, art. 4.

4.4.2.5 Approbation du projet de construction et émission du permis de construction

L'inspecteur en bâtiment doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, que le projet de construction soit approuvé ou non.

Si le projet de construction est conforme aux dispositions du présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction, l'inspecteur en bâtiment l'approuve et émet le permis de construction, moyennant le paiement au préalable du coût du permis, et en informe le Conseil.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

Une (1) copie estampillée "consulté par l'inspecteur en bâtiment" du projet de construction est alors transmise au requérant avec le permis de construction.

Le permis de construction ne constitue pas une attestation que les plans sont conformes au Code National du bâtiment. La responsabilité de respecter les prescriptions du Code incombe au demandeur.

Si le projet de construction n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, l'inspecteur en bâtiment indique par écrit au requérant les motifs de la non-conformité et peut indiquer la modification nécessaire pour le rendre conforme et transmet son avis au Conseil, à titre d'information.

4.4.2.6 Délais de validité du permis de construction

Tout permis de construction n'est valide que pour la période prévue dans le tableau ci-dessous, et ce, suivant la date d'émission du permis. Un permis pourra toutefois être prolongé une seule fois, mais sa durée de validité sera alors d'un maximum de 3 mois consécutifs suivant la date d'échéance du permis initial. Le cas échéant, une demande devra être faite à l'inspecteur en bâtiment et en environnement.

Permis		Durée de validité du permis
Nouvelle construction	Bâtiment principal	12 mois[1]
	Bâtiment accessoire	12 mois
Rénovation, modification ou agrandissement d'un bâtiment principal ou accessoire		12 mois
[1] En ce qui a trait à une nouvelle construction d'un bâtiment principal, la pose du parement extérieur du bâtiment doit être terminée conformément aux plans et devis soumis dans un délai de **24 mois** suivant la date de l'émission du permis.		

Tout permis accordé doit être considéré comme nul si les travaux sont interrompus durant une période de six (6) mois. Le montant payé pour tel permis n'est pas remboursable. De plus, le permis ne peut être transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il a été spécifiquement permis.

R. 191-15, art. 5.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.4.2.7 Construction non conforme au permis

Lorsqu'une construction n'a pas été faite conformément au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction, l'inspecteur en bâtiment doit aviser le détenteur de se conformer au permis dans un délai de dix (10) jours. Passé ce délai, un juge de la Cour Supérieure, siégeant dans le district où est située la construction, peut, sur requête de la municipalité, enjoindre au propriétaire de la construction de procéder à sa démolition dans le délai qu'il fixe et ordonner qu'à défaut de se faire dans ce délai, la municipalité peut procéder à cette démolition aux frais du propriétaire.

4.4.2.8 Modification des plans et devis autorisés

Le détenteur d'un permis de construction ne peut pas modifier le projet de construction déjà approuvé sans l'obtention d'un nouveau permis écrit et émis suivant la procédure du présent règlement.

Des frais additionnels sont prélevés par l'inspecteur en bâtiment, s'il y a lieu, pour tous les travaux excédant le montant estimé du premier permis, le tout suivant les tarifs prévus au présent règlement.

4.5 Dispositions spécifiques à un permis de démolir

4.5.1 Permis de démolition

Quiconque désire démolir en tout ou en partie une construction doit au préalable obtenir un permis à cet effet.

4.5.2 Présentation et forme de la demande de permis

La demande de permis de démolition doit être adressée à l'inspecteur en bâtiment sur des formulaires prévus à cet effet (si existante).

L'inspecteur en bâtiment peut exiger du requérant les moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition, la durée anticipée des travaux ainsi qu'un plan déterminant l'état du terrain lorsque les travaux de démolition seront complétés.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.5.3 Délai d'émission du permis de démolition

L'inspecteur en bâtiment approuve la demande de permis de démolition si elle est conforme à la réglementation municipale, provinciale et fédérale et émet le permis de démolition, s'il y a lieu, dans un délai de 30 jours de la date du dépôt de la demande.

Si l'inspecteur en bâtiment juge que l'immeuble peut constituer un bien culturel ou qu'il est situé dans un endroit pouvant constituer un arrondissement historique ou naturel au sens de la "Loi des biens culturels", il doit soumettre le cas au Comité consultatif d'urbanisme pour étude et obtenir son avis à ce sujet. Sur réception de cet avis, si l'inspecteur en bâtiment juge que l'immeuble constitue un bien culturel ou qu'il est situé dans un endroit constituant un arrondissement historique ou naturel au sens de la "*Loi des biens culturels*" et qu'en conséquence, la démolition devrait être interdite, il doit faire rapport au Conseil en ce sens et surseoir à l'émission de tout permis jusqu'à ce que le Conseil ait pris connaissance de cette recommandation et ait statué sur la demande.

4.5.4 Délai maximum des travaux de démolition

Toute démolition doit être entièrement complétée dans les 6 mois de la date du début des travaux.

Toutefois, les travaux de rénovation ou de démolition de toute construction détruite en tout ou en partie par un sinistre doivent être complétés dans un délai maximum de 12 mois calculé à partir de la date du sinistre.

4.5.5 Caducité du permis de démolition

Tout permis de démolition est nul et sans effet si la démolition n'a pas commencé dans les 3 mois de la date d'émission du permis.

4.6 Dispositions relatives aux travaux nécessitant le remaniement des sols[1]

4.6.1 Obligation d'obtenir un permis de remaniement des sols

Quiconque désire réaliser des travaux identifiés ci-dessous et nécessitant le remaniement des sols effectués à l'intérieur d'une bande de 300 mètres calculée à partir de la ligne des

1 Remaniement des sols : tout travail de mise à nue, de nivellement, d'excavation, de déblai et de remblai des sols effectué avec ou sans machinerie.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

hautes eaux des lacs : du Huit, à la Truite, Jolicoeur, Bolduc, Rochu et Saint-François ainsi qu'une bande de 100 mètres calculée à partir de la limite des hautes eaux des cours d'eau2, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment, un permis émis à cet effet. Les travaux nécessitant un permis de remaniement des sols doivent être conformes aux dispositions en vigueur dans le règlement de zonage.

Les travaux agricoles effectués par une exploitation agricole[3] ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un permis de remaniement des sols du paragraphe précédent. Toutefois, toutes nouvelles constructions ou agrandissement de constructions situées sur une exploitation agricoles, sont soumises à l'obligation d'obtenir un permis de remaniement des sols du paragraphe précédent s'il y a lieu.

R. 191-15, art. 6.

4.6.2 Travaux de remaniement des sols soumis à un permis émis à cet effet

- les travaux d'excavation;
- les travaux de remblai et de déblai;
- le forage d'un puits;
- l'abattage d'arbres incluant l'enlèvement de souches;
- l'établissement ou le déplacement d'une installation septique;
- l'établissement d'un champ d'épuration;
- les travaux de nivellement de sol;
- l'aménagement d'un chemin forestier ou d'un chemin privé d'une longueur minimale de 100 mètres, autre qu'une entrée de cour;
- les travaux touchant le domaine du transport, notamment l'établissement et la réfection d'entrée de cour, de rues, de routes, d'accotements, de chemins de fer et d'aéroports;

2) Cours d'eau selon la définition de cours d'eau du règlement de zonage

3) Exploitation agricole enregistrée selon le Règlement sur l'enregistrement des exploitations agricoles et sur le remboursement des taxes foncières et des compensations, c. M-14, r.2.2, Loi sur le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (L.R.Q., c. M-14, a. 36.12 et 36.15)

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- les travaux de construction et d'agrandissement de bâtiments principaux et de bâtiments accessoires ainsi que les travaux d'installation d'équipements annexes, tels que piscine creusée, voie d'accès, etc.

R. 191-15, art. 6.

4.6.3 Présentation de la demande de permis de remaniement des sols

Toute demande de permis de remaniement des sols doit être transmise en trois (3) copies à l'inspecteur en bâtiment; la demande doit être signée par le requérant, faite sur la formule prescrite par la municipalité si une telle formule existe et accompagnée des renseignements exigés.

4.6.3.1 Renseignements obligatoires

Les informations suivantes doivent être obligatoirement fournies pour toute demande de permis de remaniement des sols :

- ⇨ Numéro de la zone (zonage) et la description cadastrale;
- ⇨ Le type d'sage projeté et/ou existant, selon le cas;
- ⇨ Les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé, une preuve écrite à cet effet étant requise;
- ⇨ Un plan de contrôle de l'érosion[4] comprenant les informations suivantes :
  - Une carte de localisation situant le site des travaux ainsi que les propriétés adjacentes et les surfaces d'eau[5] qui sont situées à trente mètres et moins du site des travaux. Si aucune surface d'eau ne se trouve à trente mètres et moins du site des travaux, une attestation écrite devra être faite par le demandeur du permis;
  - Un plan du site incluant :

4) Érosion : sur un sol mis à nu, déplacement de particules du sol sous l'impact de l'eau, du vent ou de la gravité.

5) Surface d'eau : un ruisseau, une rivière, un étang, un milieu humide.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- la localisation de toutes les caractéristiques du site incluant les structures, la végétation du terrain et des propriétés adjacentes se trouvant à cent mètres et moins du site des travaux;
- l'identification de toutes les parties du site dont le sol sera remanié pendant les travaux;
- la localisation et la description des mesures temporaires et permanentes du contrôle de l'érosion et des sédiments;
- une déclaration de responsabilité quant à l'entretien continu des installations de contrôle de l'érosion et des sédiments, incluant la désignation du responsable de cet entretien;

- Le calendrier des travaux projetés avec mention des dates suivantes :
  - le début des travaux et la fin prévue des travaux;
  - l'installation des mesures temporaires;
  - la mise en fonction des mesures permanentes;
  - la revégétalisation;
  - le retrait des mesures temporaires.

Les travaux suivants peuvent faire l'objet d'une exemption de déposer un plan de contrôle de l'érosion lorsqu'une demande est faite à cet effet lors du dépôt de la demande de permis de remaniement des sols. Le propriétaire, l'entrepreneur, le sous-entrepreneur ou toute autre personne effectuant les travaux, demeure néanmoins responsable du contrôle de l'érosion :

- le remplacement d'un puits sur une propriété privée;
- le remaniement du sol lors d'une urgence environnementale;
- toute autre information qui pourrait être requise afin d'évaluer l'impact du remaniement du sol sur le site.

R. 191-15, art. 6.

4.6.4 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment

Suite au dépôt d'une demande de permis de remaniement des sols, par le requérant, l'inspecteur en bâtiment :

⇨ estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- ⇨ s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu. L'inspecteur en bâtiment est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction;
- ⇨ procède à l'étude de la demande.

4.6.5 Approbation du projet de remaniement des sols et émission du permis

L'inspecteur en bâtiment doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, que le projet soit approuvé ou non.

Si le projet est conforme aux dispositions du présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction, l'inspecteur en bâtiment l'approuve et émet le permis, moyennant le paiement au préalable du coût du permis, et en informe le Conseil.

Une (1) copie estampillée "consulté par l'inspecteur en bâtiment" du projet est alors transmise au requérant avec le permis.

Si le projet n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, l'inspecteur en bâtiment indique par écrit au requérant les motifs de la non-conformité et peut indiquer la modification nécessaire pour le rendre conforme et transmet son avis au Conseil, à titre d'information.

Le projet sera considéré non conforme si, en autre:

- les travaux de remaniement des sols peuvent causer des dommages à une propriété privée ou publique adjacente;
- peuvent empiéter sur une surface d'eau;
- peuvent occasionner des dépôts de sédiments ou de débris dans un lieu public ou sur une surface d'eau.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

Toute modification concernant les informations contenues dans la demande ou les plans devra être préalablement présentée par écrit à l'inspecteur en bâtiment qui doit l'approuvée ou non par écrit.

4.6.6 Délais de validité du permis de remaniement des sols

La validité d'un permis de remaniement des sols est de six (6) mois suivant la date d'émission. La revégétalisation doit être terminée à l'échéance du permis. Il expire automatiquement à la date prévue de la fin des travaux telle qu'indiqué dans le plan de contrôle de l'érosion fourni par le requérant lors du dépôt de sa demande. Le montant payé pour tel permis n'est pas remboursable. De plus, le permis ne peut non plus être transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il a été spécifiquement permis.

Le permis de remaniement des sols doit être affiché en tout temps sur le site et doit être visible du chemin ou de la rue.

R. 191-15, art. 6.

4.6.7 Autres règlements et lois

L'obtention d'un permis de remaniement des sols ne relève en aucun cas le propriétaire, l'entrepreneur, le demandeur du permis ou toute autre personne effectuant les travaux visés par le présent règlement de l'obligation d'obtenir tout autre permis ou autorisation en vertu d'un autre règlement ou d'une loi.

4.7 Dispositions relatives aux installations septiques

4.7.1 Obligation d'obtenir un permis d'installation septique

Quiconque désire réaliser des travaux pour une installation septique doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis émis à cet effet.

R. 191-15, art. 11.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.7.2 Présentation de la demande de permis d'installation septique

Toute demande de permis d'installation septique doit être transmise en trois (3) copies à l'inspecteur en bâtiment; la demande doit être signée par le requérant, faite sur la formule prescrite par la municipalité, si existante, et accompagnée des renseignements exigés.

R. 191-15, art. 11.

4.7.2.1 Renseignements obligatoires

⇨ Dans le cas d'une demande de permis d'installation septique, la demande doit être accompagnée des renseignements suivants :

⇨ Deux exemplaires originaux du rapport de conception préparé par un expert-conseil indiquant :

- le nombre de chambres à coucher maximal à desservir;
- tout autre usage projeté, tel activité professionnelle ou commerciale;
- une description de la source d'alimentation en eau potable ;
- le profil du terrain récepteur incluant la pente, le type de sol selon la terminologie du Règlement provincial Q-2, r. 22, ainsi que le niveau maximum anticipé en toute saison de l'horizon imperméable (roc/nappe phréatique/argile);
- le niveau de perméabilité du sol récepteur établit à partir d'une analyse granulosédimentométrique effectuée par en laboratoire reconnu. Le résultat doit être reproduit à l'intérieur du triangle de corrélation entre la texture du sol et la perméabilité (Annexe I du Q-2, r. 22). L'expert-conseil doit également confirmer que l'échantillon a été prélevé à au moins 30 cm de profondeur sous la surface du sol naturel, à l'emplacement projeté pour le dispositif d'infiltration de l'effluent;
- le type d'installation septique proposée, la capacité de la fosse septique qui doit être d'au moins 3,9 m3, les superficies minimales de l'élément épurateur et les marges de recul applicables;
- l'attestation que le rapport soumis est conforme au Règlement provincial « Q-2, r. 22 »;
- un plan d'implantation à une échelle d'au moins 1:500 illustrant la localisation du bâtiment, de l'ouvrage de captage, du sondage d'inspection, de la fosse

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

septique et de l'élément épurateur, incluant toutes les distances projetées par rapport aux lignes de propriété;

- la localisation des installations septiques et des puits sur les lots avoisinants;
- la direction de l'écoulement des eaux de surface;
- les niveaux du sol naturel, le point de repère, ainsi que les élévations proposées de toutes les composantes de l'installation septique;
- dans le cas d'un rejet à un cours d'eau, l'expert-conseil doit attester que l'effluent ne peut être acheminé vers un champ de polissage. Il doit fournir le débit du cours d'eau, le taux de dilution en période d'étiage, le réseau hydrographique, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent et une copie du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, Environnement et Lutte contre les changements climatiques (si applicable);
- la localisation des cours d'eau, de la ligne naturelle des hautes eaux, de la zone inondable et de la limite de construction (si applicable);
- toute autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet.

⇨ Une confirmation écrite de l'expert-conseil à l'effet qu'il a été mandaté et a reçu les honoraires pour assurer au moins trois (3) inspections des travaux et pour émettre un certificat de conformité dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux. Les inspections doivent respecter les directives suivantes :

1ère inspection :	- révision du plan avec l'entrepreneur
	- inspection des matériaux
	- vérification de l'excavation
2e inspection :	- relevé des élévations
	- vérification de l'installation septique
3e inspection :	- vérification du couvert végétal
	- vérification des pentes du remblai
	- vérification de l'écoulement des eaux de surface
	- production du certificat de conformité

R. 191-15, art. 11.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.7.2.4 Abrogé

R. 191-15, art. 7.

4.7.2.5 Abrogé

R. 191-15, art. 8.

4.7.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment

Suite au dépôt d'une demande de permis d'installation septique par le requérant, l'inspecteur en bâtiment :

- ⇨ estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- ⇨ s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu. L'inspecteur en bâtiment juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des règlements d'urbanisme et du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22);
- ⇨ procède à l'étude de la demande.

R. 191-15, art. 11.

4.7.4 Approbation du projet d'installation septique

L'inspecteur en bâtiment doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, qu'elle soit approuvée ou non.

Si une demande est conforme, l'inspecteur en bâtiment délivre un permis moyennant le paiement, au préalable, des tarifs exigés pour un tel permis.

Si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur en bâtiment doit refuser son approbation et exposer par écrit au requérant les raisons de son refus, en faisant état, s'il y a lieu, de(s) modification(s) nécessaire(s) pour rendre la demande conforme.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

R. 191-15, art. 11.

4.7.5 Durée de la validité du permis d'installation septique

La validité d'un permis d'installation septique est de douze (12) mois suivant la date de son émission. Le permis devient nul, si les travaux ne sont pas exécutés à l'intérieur de ce délai.

R. 191-15, art. 11.

4.8 Dispositions relatives à l'aménagement ou le réaménagement d'un ouvrage individuel de captage des eaux souterraines

4.8.1 Obligation d'obtenir un permis d'ouvrage individuel de captage des eaux souterraines

Quiconque désire réaliser des travaux d'aménagement ou de réaménagement d'un ouvrage individuel de captage des eaux souterraines doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis émis à cet effet.

R. 191-15, art. 12.

4.8.2 Présentation de la demande de permis d'ouvrage individuel de captage des eaux souterraines

Toute demande de permis concernant l'aménagement ou le réaménagement d'un ouvrage individuel de captage des eaux souterraines doit être transmise en trois (3) copies à l'inspecteur en bâtiment; la demande doit être signée par le requérant, faite sur la formule prescrite par la municipalité, si existante, et accompagnée des renseignements exigés.

R. 191-15, art. 12.

4.8.2.1 Renseignements obligatoires

Toute demande de permis concernant l'aménagement ou le réaménagement d'un ouvrage individuel de captage des eaux souterraines doit être présentée à l'inspecteur

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

en bâtiment, sous forme de demande écrite faite sur un formulaire fourni par la municipalité, s'il en est, dûment rempli et signé, comprenant les renseignements suivants :

- Nom, prénom, adresse et/ou numéro de lot, numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé, une preuve écrite à cet effet étant requise;
- Si différente de l'adresse du requérant, l'adresse où seront effectués les travaux;
- Deux exemplaires d'un plan d'implantation à une échelle précise. Ce plan d'implantation doit indiquer :
  - la localisation de l'ouvrage de captage projetée, du bâtiment, de la fosse septique et de l'élément épurateur;
  - la localisation du puits existant (s'il y a lieu);
  - la localisation des installations septiques existantes sur les lots avoisinants;
  - la direction de l'écoulement des eaux de surface;
  - la localisation des cours d'eau, de la ligne naturelle des hautes eaux, de la zone inondable et de la terre humide (si applicable);
    - Une description du type d'ouvrage de captage projeté : puits tubulaire, puits de surface, pointe filtrante ou captage de source;
    - La capacité de pompage recherchée;
    - Le nombre de personnes à alimenter quotidiennement;
- Une confirmation de l'utilisation prévue, soit consommation humaine ou usage géothermique;
- Le nom et les coordonnées du puisatier ou de l'excavateur ainsi que son numéro de permis de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ);
- Toute autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet soumis;
- Une attestation à l'effet que l'ouvrage aménagé ou réaménagé respectera en tout point les prescriptions et obligations du *Règlement sur le captage des eaux souterraines*;
- La signature du requérant de l'ouvrage de captage et date de la demande.

Toutefois, dans le cas d'un projet de construction sur un lot vacant, ces informations pourront provenir du rapport de conception de l'installation septique préparé par l'expert-conseil.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

Dans le cas d'un projet d'aménagement visant à remplacer un puits existant, le propriétaire peut préparer le plan d'implantation.

R. 191-15, art. 12.

4.8.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment

Suite au dépôt d'une demande de permis d'ouvrage individuel de captage des eaux souterraines par le requérant, l'inspecteur en bâtiment :

- ⇨ estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- ⇨ s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu. L'inspecteur en bâtiment juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaire pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des règlements d'urbanisme et du règlement sur le captage des eaux souterraines (Q-2, r. 6);
- ⇨ procède à l'étude de la demande.

R. 191-15, art. 12.

4.8.4 Approbation du projet d'ouvrage individuel de captage des eaux souterraines

Dans un délai d'au plus 30 jours de la date du dépôt de la demande, l'inspecteur en bâtiment émet le permis si la demande est conforme aux articles du règlement sur le captage des eaux souterraines (Q-2, r. 6) qui doivent être appliqués par les municipalités (articles 2 à 20, 22, 23, 42, 43, 53 et 54 et des deuxièmes alinéas des articles 56 et 57).

Si une demande est conforme, l'inspecteur en bâtiment délivre un permis moyennant le paiement, au préalable, des tarifs exigés pour un tel permis.

Si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur en bâtiment doit refuser son approbation et exposer par écrit au requérant les raisons de son refus, en faisant état, s'il y a lieu, de(s) modification(s) nécessaire(s) pour rendre la demande conforme.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

R. 191-15, art. 12.

4.8.5 Durée de la validité du permis d'ouvrage individuel de captage des eaux souterraines

La validité d'un permis d'ouvrage individuel de captage des eaux souterraines est de douze (12) mois suivant la date de son émission. Le permis devient nul, si les travaux ne sont pas exécutés à l'intérieur de ce délai.

R. 191-15, art. 12.

4.9 Certificats d'autorisation

4.9.1 Certificat d'autorisation relatif à l'affichage

4.9.1.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation relatif à l'affichage

Quiconque désire édifier, reconstruire, agrandir, modifier, déplacer, apposer un panneau réclame, un affiche ou une enseigne selon les dispositions prévues au règlement de zonage (chapitre 13), doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation.

R. 191-15, art. 10.

4.9.1.2 Présentation et forme de la demande de certificat d'autorisation relatif à l'affichage

La demande de certificat d'autorisation relatif à l'affichage doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments, sur des formulaires prévus à cet effet, si tel formulaire existe et doit être accompagnée des informations suivantes :

- ⇨ Les nom, prénom et adresse du propriétaire de l'immeuble où est située l'enseigne;
- ⇨ les nom, prénom et adresse de l'entrepreneur qui en fait l'installation;
- ⇨ le détail des ouvrages projetés;
- ⇨ la demande doit en outre être accompagnée des documents suivants :
    - 2 copies des plans de l'enseigne montrant :
    - ses dimensions générales et la superficie de l'affichage;
    - le dessin qu'elle porte (illustration et lettrage);

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- la fixation de la dite enseigne au bâtiment et au sol;
- dans le cas d'une enseigne sur poteaux ou murets, 1 plan à l'échelle montrant les limites d'emprise des voies publiques, les autres limites de la propriété sur laquelle il est proposé d'ériger l'enseigne et la localisation de l'enseigne sur la propriété en relation avec les autres structures existantes sur ladite propriété;
- dans le cas d'une enseigne apposée au mur d'un bâtiment ou d'une construction, la largeur de la façade du bâtiment et la localisation exacte de l'enseigne doivent être précisées sur un plan à l'échelle;
- une identification des matériaux, de la méthode d'éclairage et de la méthode de fixation de l'enseigne à son support;
- autant de photographies qu'il est nécessaire pour montrer :
  - l'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne est installée;
  - toutes les parties des murs du bâtiment qui sont visibles de l'extérieur;
  - toutes les enseignes existantes au moment de la demande.

  Ces photographies doivent être prises dans les 30 jours précédant la date de la demande de permis.

⇨ Dans le cas des enseignes amovibles ou mobiles sur roues et/ou tréteaux : la date de l'installation et la date de l'enlèvement de l'enseigne ainsi qu'une description de l'événement qu'elle annonce.

R. 191-15, art. 10.

4.9.1.3 Caducité d'un certificat d'autorisation relatif à l'affichage

Tout permis d'afficher devient nul et sans effet si l'affichage n'a pas eu lieu dans les 60 jours de la date d'émission du permis d'afficher ou si l'usage faisant l'objet de la demande de permis est modifié. Les droits qui ont été payés à la Municipalité pour sa délivrance ne sont pas remboursés.

R. 191-15, art. 10.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.9.2 Certificat d'autorisation relatif à une piscine

4.9.2.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation relatif à une piscine

Quiconque désire implanter une piscine selon les dispositions prévues au règlement de zonage doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation.

R. 191-15, art. 10 et 13.

4.9.2.2 Présentation et forme de la demande de certificat d'autorisation relatif à une piscine

- ⇨ Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour une piscine, la demande doit être accompagnée des renseignements suivants :
- ⇨ les nom, prénom et adresse du propriétaire de l'immeuble où est situé la piscine;
- ⇨ les nom, prénom et adresse de l'entrepreneur qui en fait l'installation;
- ⇨ la demande doit, en outre, être accompagnée d'un plan indiquant les détails suivants :
- ⇨ la localisation de la piscine selon les bâtiments;
- ⇨ le type de piscine;
- ⇨ les dimensions et la hauteur;
- ⇨ la présence d'une thermopompe (s'il y a lieu);
- ⇨ la localisation du système de filtration;
- ⇨ la localisation et la description des aménagements et des équipements de sécurité (clôture, barrière, échelle, terrasse, etc.);

R. 191-15, art. 10 et 13.

4.9.2.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment pour d'un certificat d'autorisation pour une piscine

Suite au dépôt d'une demande de certificat d'autorisation par le requérant, l'inspecteur en bâtiment:

- ⇨ estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

⇨ s'assure que la demande de certificat est complète et voit à ce qu'elle soit complétée, s'il y a lieu.

L'inspecteur en bâtiment juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du règlement de zonage et du règlement provincial sur la sécurité des piscines résidentielles (S-3.1.02, a. 1).

R. 191-15, art. 10 et 13.

4.9.2.4 Approbation et délais d'émission d'un certificat d'autorisation pour une piscine

L'inspecteur en bâtiment doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, qu'elle soit approuvée ou non.

Si une demande est conforme, l'inspecteur en bâtiment émet un certificat d'autorisation moyennant le paiement, au préalable, des tarifs exigés pour un tel certificat.

Si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur en bâtiment doit refuser son approbation et exposer par écrit au requérant les raisons de son refus, en faisant état, s'il y a lieu, de(s) modification(s) nécessaire(s) pour rendre la demande conforme.

R. 191-15, art. 10 et 13.

4.9.2.5 Durée de validité d'un certificat d'autorisation pour une piscine

Si les travaux visés par le certificat ne sont pas exécutés dans les six (6) mois suivant la date d'émission, ledit certificat devient nul et de nul effet et les droits qui ont été payés à la municipalité pour sa délivrance ne sont pas remboursés.

R. 191-15, art. 10 et 13.

4.9.3 Demande de certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

solaire

4.9.3.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau solaire

Quiconque désire installer des panneaux solaires selon les dispositions prévues au règlement de zonage doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation.

R. 191-15, art. 10 et 14.

4.9.3.2 Présentation et forme de la demande de certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau solaire

- ⇨ Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau solaire, la demande doit être accompagnée des renseignements suivants :
- ⇨ les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé, une preuve écrite à cet effet étant requise;
- ⇨ la localisation des travaux (numéro de lots, marges, position des bâtiments);
- ⇨ le type de panneau projeté;
- ⇨ une description du type d'ouvrage projeté;
- ⇨ le nom et le numéro de permis de la Régis du bâtiment du Québec (RBQ) de l'entrepreneur chargé des travaux;
- ⇨ la date du début des travaux;
- ⇨ toute autre information ou document jugé nécessaire par l'inspecteur en bâtiment et en environnement afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

R. 191-15, art. 10 et 14.

4.9.3.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment pour d'un certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau solaire

Suite au dépôt d'une demande de certificat d'autorisation par le requérant, l'inspecteur en bâtiment :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- ⇨ estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- ⇨ s'assure que la demande de certificat est complète et voit à ce qu'elle soit complétée, s'il y a lieu.

R. 191-15, art. 10 et 14.

4.9.3.4 Approbation et délais d'émission d'un certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau solaire

L'inspecteur en bâtiment doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, qu'elle soit approuvée ou non.

Si une demande est conforme, l'inspecteur en bâtiment émet un certificat d'autorisation moyennant le paiement, au préalable, des tarifs exigés pour un tel certificat.

Si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur en bâtiment doit refuser son approbation et exposer par écrit au requérant les raisons de son refus, en faisant état, s'il y a lieu, de(s) modification(s) nécessaire(s) pour rendre la demande conforme.

R. 191-15, art. 10 et 14.

4.9.3.5 Durée de validité d'un certificat d'autorisation concernant l'installation de panneau solaire

Si les travaux visés par le certificat ne sont pas exécutés dans les six (6) mois suivant la date d'émission, ledit certificat devient nul et de nul effet et les droits qui ont été payés à la municipalité pour sa délivrance ne sont pas remboursés.

R. 191-15, art. 10 et 14.

4.9.4 Autres certificats d'autorisation

4.9.4.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Quiconque désire procéder ou faire procéder à :

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- ⇨ des travaux d'abattage d'arbres dans les emprises de voies publiques selon l'article 7.3.2 du règlement de zonage;
- ⇨ de déblai et de remblai, d'exécution d'ouvrage, de coupe d'arbres compris à l'intérieur de la bande riveraine selon l'article 8.3 du règlement de zonage;
- ⇨ la coupe d'arbres dans les zones de villégiature conformément aux dispositions relatives à l'encadrement forestier du règlement de zonage (article 8.5);
- ⇨ l'ajout d'une résidence de tourisme, un établissement de résidence principal ou d'un gîte touristique comme usage complémentaire à une habitation conformément aux dispositions prévues au règlement de zonage;
- ⇨ tout autre travaux et constructions définis au règlement de zonage, doit au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un certificat d'autorisation.

Dans le cas d'une demande d'abattage d'arbres pour une plantation commerciale à essences résineuse à l'intérieur des périmètres urbains pour un projet de développement, l'émission du certificat d'autorisation est conditionnelle à l'obtention des permis de construction ou/de lotissement. Lorsqu'il s'agit de récolter une plantation commerciale d'essences résineuses à maturité à l'intérieur des périmètres urbains, l'émission du certificat d'autorisation est conditionnelle au dépôt d'un plan de reboisement selon les dispositions prévues au règlement de zonage.

De plus, le propriétaire doit fournir un engagement écrit qui sera annexé au permis de construction ou d'abattage d'arbres indiquant si le propriétaire entend préserver ou reboiser la bande de 5 mètres en bordure d'une propriété foncière voisine.

Toute personne morale ou physique qui désire ériger une construction ou réaliser un ouvrage portant sur une grande éolienne selon le chapitre 24 du règlement de zonage doit obtenir au préalable, un certificat d'autorisation par le fonctionnaire désigné par le conseil. Plus spécifiquement, l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation s'applique à :

- ⇨ l'implantation et l'érection d'un mât de mesure;
- ⇨ l'implantation et l'érection d'une grande éolienne, le remplacement d'une pale ou de la turbine de la grande éolienne, le remplacement de la grande éolienne ou son démantèlement;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- ⇨ l'aménagement d'un poste de raccordement ou d'une sous-station au réseau d'Hydro-Québec à l'exclusion de l'infrastructure de transformation et de raccordement de l'électricité proprement dite;
- ⇨ l'implantation d'un groupe électrogène diesel.

R. 183-15, art. 5; r. 191-15, art. 10 et 15; r. 219-18, art. 3; r. 259-20, art. 4.

4.9.4.2 Présentation de la demande d'un certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment et être accompagnée des renseignements suivants selon le type de travaux projetés.

4.9.4.3 Demande de certificat d'autorisation concernant la bande riveraine et l'encadrement forestier

- ⇨ Les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé, une preuve écrite à cet effet étant requise;
- ⇨ Les nom, adresse et numéro de téléphone et le numéro de la licence du contracteur qui effectue les travaux, s'il y lieu;
- ⇨ un plan à l'échelle du terrain indiquant:
    - le numéro de la zone (zonage);
    - la localisation de l'intervention projetée;
    - l'identification des limites de la rive telle que définie dans les dispositions relatives aux rives et au littoral des lacs et des cours d'eau (voir le règlement de zonage);
- ⇨ le type d'intervention projetée;
- ⇨ le type de matériaux utilisés;
- ⇨ le type de machinerie utilisée;
- ⇨ toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire pour assurer la conformité au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction afin d'assurer une bonne compréhension du projet.

En plus des éléments énumérés ci-haut, toute demande de certificat d'autorisation dans la bande de protection minimale de cinq mètres destinée à la renaturalisation des rives des lacs à la Truite, Bolduc, du Huit, Grand lac Saint-François, Jolicoeur et Rochu ainsi que des cours d'eau en zone de villégiature devra être accompagnée des

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

renseignements suivants :

- ⇨ Les motifs de tels ouvrages;
- ⇨ la liste des végétaux utilisés dans la revégétalisation de la rive. Si les végétaux prévus ne figurent pas à la liste des végétaux permis pour la renaturalisation des rives identifiée à l'annexe B du règlement de zonage numéro 69-07, les recommandations d'un professionnel en botanique ou en biologie sont nécessaires.

R. 191-15, art. 10; r. 219-18, art. 4.

4.9.4.4 Demande de certificat d'autorisation concernant tout autre travaux et constructions prévus au règlement de zonage

- ⇨ Les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé, une preuve écrite à cet effet étant requise;
- ⇨ la localisation des travaux (numéro de lots, marges);
- ⇨ la nature des travaux projetée;
- ⇨ les types de matériaux utilisés (s'il y a lieu);
- ⇨ la date du début des travaux.

R. 191-15, art. 10.

4.9.4.4.1 Demande de certificat d'autorisation concernant l'installation d'une fournaise extérieure

L'installation d'une fournaise extérieure est sujette à la disposition d'un certificat d'autorisation incluant les informations supplémentaires suivantes:

- ⇨ un plan fournissant et identifiant toute information nécessaire pour assurer la conformité à ce présent règlement.
- ⇨ les spécifications du manufacturier pour la fournaise extérieure.
- ⇨ la conformité avec les statuts applicables au niveau provincial et fédéral.

R. 131-12, art. 3;. r. 191-15, art. 9 et 10.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.9.4.5 Demande de certificat d'autorisation concernant tout projet éolien

Concernant tout projet éolien, les documents suivants doivent être déposés :

- ⇨ Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé, le cas échéant; L'identification cadastrale du ou des lot(s) visé(s);
- ⇨ L'autorisation écrite du propriétaire du terrain sur lequel la grande éolienne sera construite ainsi que la durée de l'occupation de la parcelle visée du terrain;
- ⇨ Une copie de l'autorisation (bail) du ministère concerné si la construction d'une grande éolienne est prévue sur des terres publiques;
- ⇨ Les coordonnées géographiques de l'emplacement de chacune des grandes éoliennes;
- ⇨ Un plan effectué par un arpenteur-géomètre localisant la grande éolienne sur le terrain visé, son chemin d'accès, ainsi que sa distance séparatrice par rapport aux éléments suivants dans un rayon prescrit par la réglementation :
    - périmètre d'urbanisation;
    - habitations;
    - îlots déstructurés;
    - zones de villégiature;
    - limite municipale;
    - immeubles protégés;
    - érablière, cabane à sucre exploitée à des fins commerciales;
    - cours d'eau, lacs et milieux humides;
    - prises d'eau, installation de captage et de distribution d'eau privé ou public (barrage, pompes, station de distribution, etc.);
    - bâtiment d'élevage;
    - habitats fauniques;
    - chemin public, routes collectrices et régionale;
    - chemin d'accès ou infrastructure de transport d'électricité;
    - limites de propriété du (des) terrain(s) concerné(s).
- ⇨ Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne, ainsi que de son système de raccordement du réseau électrique;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- ⇨ Une étude prévisionnelle sur les impacts sonores de chaque éolienne en fonction des éléments identifiés aux articles 24.1.1 à 24.1.11 du règlement de zonage, étude réalisée selon la méthodologie prescrite dans la Note d'instruction 98-01 sur le bruit et ses amendements du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements Climatiques (MDDELCC);
- ⇨ Une description des postes et lignes de raccordement au réseau électrique et du groupe électrogène diésel, s'il y a lieu;
- ⇨ La distance entre les éoliennes implantées sur un même terrain ou entre elles, s'il y a lieu;
- ⇨ La justification du site projeté, la ou les alternatives analysées par le requérant afin de minimiser les impacts du projet sur le paysage, le bruit, sur l'illumination, tant pour une grande éolienne que, le cas échéant, pour le tracé d'un chemin d'accès ou de l'infrastructure de transport d'électricité, et la démonstration que le site ou le tracé retenu sont les meilleurs;
- ⇨ Une lettre de garantie bancaire d'un montant fixé à 1 000 000 $ au bénéfice de la municipalité où seront exécutés les travaux. Ce montant servira à couvrir d'éventuels coûts de réfection des infrastructures routières municipales qui auraient pu être endommagées par le transport ou le déplacement de pièces servant à la construction ou au démantèlement des éoliennes. Afin de bien déterminer l'état de dégradation de ces infrastructures, le requérant s'engage à réaliser, avant le début et à la fin des travaux de construction ou de démantèlement, et ce, à ses frais, une étude d'auscultation et de diagnostic de l'état des infrastructures routières municipales par un expert en la matière. La portée et la méthodologie de ces études devront être préalablement autorisées par la municipalité. Ces études réalisées avant le début et à la fin des travaux serviront, si tel est le cas, à établir un pourcentage de dégradation des infrastructures routières municipales dû à la mise en opération d'un parc éolien. Le requérant devra payer le montant équivalent à ce pourcentage de dégradation des infrastructures routières municipales sur les coûts totaux de réfection. Dans l'éventualité où le montant est supérieur à celui du dépôt, la municipalité conserve ses recours contre le requérant pour l'excédent. La lettre de garantie bancaire est valide jusqu'à l'acceptation finale et définitive des travaux de réfection des infrastructures routières municipales;

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

- ⇨ Une ou des simulations visuelles;
- ⇨ L'échéancier prévu des réalisations;
- ⇨ Le coût estimé des travaux.

Toute modification ou ajout à une demande déjà présentée exige le dépôt de tous les documents ci-avant décrits qui ont à être rectifiés par la modification ou l'ajout projeté et, pour fin du présent règlement, constitue une nouvelle demande d'autorisation.

R. 183-15, art. 6; r. 191-15, art. 10.

4.9.4.6 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment pour l'émission d'un certificat d'autorisation

Suite au dépôt d'une demande de certificat d'autorisation par le requérant, l'inspecteur en bâtiment:

- estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- s'assure que la demande de certificat est complète et voit à ce qu'elle qu'il soit complétée, s'il y a lieu.

L'inspecteur en bâtiment est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions des règlements d'urbanisme.

R. 191-15, art. 10.

4.9.4.7 Condition de validité d'un certificat d'autorisation

Aucune demande de certificat d'autorisation ne peut être approuvée à moins qu'elle ne respecte l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme.

R. 191-15, art. 10.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.9.4.8 Approbation de la demande de certificat et émission du certificat d'autorisation

L'inspecteur en bâtiment doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, qu'elle soit approuvée ou non.
Si une demande est conforme, l'inspecteur en bâtiment émet un certificat d'autorisation moyennant le paiement, au préalable, des tarifs exigés pour un tel certificat.

Malgré ce qui précède, lorsque l'objet de la demande concerne l'implantation d'une grande éolienne ou d'un mât de mesure, l'inspecteur en bâtiment doit fournir une réponse au requérant dans un délai de soixante (60) jours ouvrables suivant la date de dépôt de la demande, qu'elle soit approuvée ou non.

Si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur en bâtiment doit refuser son approbation et exposer par écrit au requérant les raisons de son refus, en faisant état, s'il y a lieu, de(s) modification(s) nécessaire(s) pour rendre la demande conforme.

R.183-15, art. 7; r. 191-15, art. 10.

4.9.4.9 Délais de validité du certificat d'autorisation

Si les travaux visés par le certificat ne sont pas complétés dans les six (6) mois suivant la date d'émission, ledit certificat devient nul et de nul effet et les droits qui ont été payés à la Municipalité pour sa délivrance ne sont pas remboursés.

Malgré ce qui précède, si les travaux visés par le certificat d'autorisation pour une grande éolienne, un parc éolien ou un mât de mesure ne sont pas complétés dans les 365 jours suivant la date d'émission, ledit certificat devient nul et de nul effet et les droits qui ont été payés à la Municipalité pour sa délivrance ne sont pas remboursés. Si les travaux ne sont pas complétés passé ce délai, le requérant doit se procurer un nouveau certificat d'autorisation.

R. 183-15, art. 8; r. 191-15, art. 10; r. 219-18, art. 5.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.9.4.10 Modification des plans

Le certificat d'autorisation n'est et ne reste valable que si les plans originaux pour lesquels il fut accordé ne changent pas dans leur application effective.

R. 191-15, art. 10.

4.9.4.11 Constructions, ouvrages et/ou travaux non conformes au certificat d'autorisation

Lorsque des travaux visés à un certificat n'ont pas été exécutés conformément au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction, l'inspecteur en bâtiment doit aviser le détenteur de se conformer au certificat. Un juge de la Cour Supérieure peut, sur requête de la Municipalité, enjoindre au propriétaire de la construction de procéder à sa démolition dans le délai qu'il fixe et ordonner qu'à défaut de ce faire dans ce délai, la municipalité peut procéder à cette démolition, aux frais du propriétaire.

R. 191-15, art. 10.

4.9.4.12 Responsabilité du requérant et/ou du propriétaire

L'octroi d'un certificat, l'approbation des plans et devis et les inspections exécutées par l'inspecteur en bâtiment ne peuvent relever le requérant et/ou le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux prescriptions du présent règlement ainsi que des règlements de zonage et de construction.

R. 191-15, art. 10.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.10 Certificat d'occupation

4.10.1 Obligation d'obtenir un certificat d'occupation

Doit, au préalable, obtenir un certificat d'occupation quiconque désire :

- utiliser ou occuper un bâtiment ou un terrain doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un certificat d'occupation;
- utiliser une partie d'une habitation pour un usage domestique (tel que défini dans le règlement de zonage);
- utiliser un bâtiment comme résidence de tourisme, un établissement de résidence principale ou gîte touristique à titre d'usage complémentaire à l'habitation;
- changer l'utilisation ou l'occupation d'un bâtiment ou d'un terrain;
- aménager un logement intergénérationnel conformément aux dispositions de l'article 17.2.2 du règlement de zonage.

R. 122-11, art. 3; r. 191-15, art. 10; r. 259-20, art. 5.

4.10.1.1 Certificat d'autorisaiton pour un logement intergénérationnel

Le propriétaire-occupant d'une résidence unifamiliale isolée à laquelle il désire ajouter un logement intergénérationnel doit présenter à l'inspecteur des bâtiments une preuve à l'effet que les occupants du logement intergénérationnel possèdent, avec lui, un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au deuxième degré, y compris par l'intermédiaire d'un conjoint de fait, notamment, les ascendants (parents ou grands-parents), les descendants (enfants et petits-enfants), les collatéraux privilégiés (frères, sœurs, neveux et nièces) et certains collatéraux ordinaires (oncles et tantes).

Le propriétaire-occupant d'une résidence unifamiliale isolée à laquelle est ajoutée un logement intergénérationnel doit présenter à chaque année à l'inspecteur des bâtiments une preuve à l'effet que les occupants du logement intergénérationnel possèdent, avec lui, un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au deuxième degré, y compris par l'intermédiaire d'un conjoint de fait, notamment, les ascendants (parents ou grands-parents), les descendants

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

(enfants et petits-enfants), les collatéraux privilégiés (frères, sœurs, neveux et nièces) et certains collatéraux ordinaires (oncles et tantes).

R. 122-11, art. 4; r. 191-15, art. 10.

4.10.2 Présentation de la demande de certificat d'occupation

Toute demande de certificat d'occupation doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment et être accompagnée des renseignements suivants :

- le permis de construction si le bâtiment a déjà fait l'objet d'un tel permis;
- si non, les documents pertinents requis par l'inspecteur en bâtiment.

Cette demande doit être faite en trois (3) copies.

R. 191-15, art. 10.

4.10.3 Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur en bâtiment

Suite au dépôt d'une demande de certificat d'occupation par le requérant, l'inspecteur en bâtiment:

- estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu.

  L'inspecteur en bâtiment est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement;
- procède à l'étude de la demande.

R. 191-15, art. 10.

4.10.4 Condition de validité du certificat d'occupation

Aucun certificat d'occupation ne peut être émis à moins que le bâtiment et/ou l'usage ne respecte toutes les dispositions du présent règlement et du règlement de construction y compris celles concernant les normes de construction et les dispositions sanitaires, et ne

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

soit en conformité avec les plans et documents approuvés lors de la demande de permis de construction.

R. 191-15, art. 10.

4.10.5 Délais pour l'émission du certificat d'occupation

Si l'usage n'a pas fait l'objet d'un permis de construction et que la demande est conforme aux dispositions prévues au présent règlement, l'inspecteur en bâtiment l'approuve et transmet au requérant, dans un délai de trente (30) jours de la réception de la demande, une copie approuvée, accompagnée d'un certificat d'occupation.

Si l'usage a fait l'objet d'un permis de construction et que l'inspecteur en bâtiment a effectué une dernière inspection de la construction complétée, la signature de celui-ci au bas du permis de construction tient lieu de certificat d'occupation.

R. 191-15, art. 10.

4.10.6 Délais de validité du certificat d'occupation

Tout certificat d'occupation est nul s'il n'y a pas occupation dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date d'émission du certificat d'occupation.

R. 191-15, art. 10.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

4.11 Tableau récapitulatif de la durée de validité des permis et certificats

Les durées de validité relatives aux permis de construction et des certificats sont établies de la manière suivante :

Tableau récapitulatif de la durée de validité des permis et certificats

Type de construction et d'ouvrages		Durée de validité du permis
Permis		
Nouvelle construction	Bâtiment principal	12 mois[1]
	Bâtiment accessoire	12 mois
Rénovation, modification ou agrandissement d'un bâtiment principal ou accessoire		12 mois
Démolition d'un bâtiment principal ou accessoire		6 mois
Lotissement		6 mois
Installation septique		12 mois
Travaux de captage des eaux souterraines		12 mois
Remaniement des sols		6 mois[2]
Certificat d'autorisation		
Affichage et enseigne		60 jours
Travaux autorisés dans la bande riveraine		6 mois
Piscine		6 mois
Abattage d'arbre relatif à l'encadrement forestier dans les zones de villégiature et les périmètres urbains		6 mois
Construction d'une clôture, d'un mur de soutènement ou implantation d'une haie		90 jours
Panneau solaire		6 mois
Tout autre certificat d'autorisation		90 jours
Certificat d'occupation		
Certificat d'occupation		24 mois

[1] En ce qui a trait à une nouvelle construction d'un bâtiment principal, la pose du parement extérieur du bâtiment doit être terminée conformément aux plans et devis soumis dans un délai de **24 mois** suivant la date de l'émission du permis.
[2] Dans le cas de nouvelle construction, la validité du permis est de 12 mois.

En cas de disparité entre les informations du tableau ci-dessus et les informations

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

édictées dans le présent règlement, ces dernières prévalent.

R. 191-15, art. 16; r. 219-18, art. 6.

5 Amendement aux règlements d'urbanisme

Une demande d'amendement aux règlements d'urbanisme[6] peut être faite soit par un contribuable, soit par l'inspecteur en bâtiment, soit par le Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Le conseil municipal peut évidemment être l'initiateur d'une modification aux règlements d'urbanisme.

5.1 À la demande d'un contribuable

Le contribuable qui désire faire modifier un règlement d'urbanisme doit présenter sa demande par écrit à l'inspecteur en bâtiment. Cette demande doit expliquer les motifs qui justifient la modification.

Dans les 30 jours suivants le *dépôt de la demande*, l'inspecteur en bâtiment dresse un rapport et convoque une réunion du CCU.

Dans les 30 jours de la convocation de cette réunion, le CCU étudie la demande et le rapport de l'inspecteur en bâtiment. Suite à l'étude des documents pertinents, le CCU transmet sa recommandation (favorable ou non) au Conseil municipal.

Suite aux recommandations du CCU, le conseil rédige un avis d'intention qui mentionne le fait que le conseil entend modifier on non le règlement d'urbanisme. Cet avis est transmis au requérant de la demande de modification et à l'inspecteur en bâtiment.

Si le conseil a donné un avis favorable à la demande de modification, il entame le processus de modification du règlement d'urbanisme selon les dispositions prévues à la *loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

6 Les règlements d'urbanisme sont : le règlement de zonage, le règlement de lotissement, le règlement de construction et le présent règlement (règlement relatif à l'émission des permis et certificats).

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

Si un contribuable transmet directement une demande de modification au Conseil municipal, celui-ci la transmet à l'inspecteur en bâtiment qui procède selon les disposions prévues à partir du deuxième paragraphe du présent article.

5.2 À la demande de l'inspecteur en bâtiment

Lorsque l'inspecteur en bâtiment initie une demande de modification à un règlement d'urbanisme, il dresse un rapport qu'il transmet au CCU et convoque une réunion du CCU.

Dans les 30 jours de la convocation de cette réunion, le CCU étudie la demande. Suite à l'étude des documents pertinents, le CCU transmet sa recommandation (favorable ou non) au conseil municipal.

Suite aux recommandations du CCU, le conseil rédige un avis d'intention qui mentionne le fait que le conseil entend modifier on non le règlement d'urbanisme. Cet avis est transmis à l'inspecteur en bâtiment.

Si le conseil a donné un avis favorable à la demande de modification, il entame le processus de modification du règlement d'urbanisme selon les dispositions prévues à la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

5.3 À la demande du comité consultatif d'urbanisme

Lorsque, de sa propre initiative, le Comité consultatif d'urbanisme désire que le conseil amende un règlement d'urbanisme, il en avise au préalable l'inspecteur en bâtiment qui doit déposer, dans les 30 jours, un rapport décrivant son opinion sur la demande de modification.

Suite à la réception du rapport de l'inspecteur en bâtiment, le CCU transmet sa demande et les motifs qui justifient la modification au conseil. Il transmet également au conseil le rapport de l'inspecteur en bâtiment.

Suite à la réception de la demande du CCU, le conseil rédige un avis d'intention qui mentionne le fait que le conseil entend modifier on non le règlement d'urbanisme. Cet

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

avis est transmis au CCU et à l'inspecteur en bâtiment.

Si le conseil a donné un avis favorable à la demande de modification, il entame le processus de modification du règlement d'urbanisme selon les dispositions prévues à la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

5.4 À l'initiative du conseil municipal

Lorsque le conseil désire modifier la réglementation d'urbanisme, il charge l'inspecteur en bâtiment de rédiger un rapport.

Dans les 30 jours suivant la demande du Conseil, l'inspecteur en bâtiment dresse un rapport et convoque une réunion du CCU.

Dans les 30 jours de la convocation de cette réunion, le CCU étudie l'intention du Conseil et le rapport de l'inspecteur en bâtiment. Suite à l'étude des documents pertinents, le CCU transmet sa recommandation (favorable ou non) au Conseil municipal.

Suite aux recommandations du CCU et du rapport de l'inspecteur en bâtiment, le conseil entame ou non le processus de modification du règlement d'urbanisme selon les dispositions prévues à la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

5.5 Tarification d'une demande de modification d'un règlement d'urbanisme

La tarification concernant une demande de modification à un règlement d'urbanisme est identifiée au règlement sur les tarifs des permis.

6 Dispositions finales

6.1 Infractions et amendes

6.1.1 Procédure

Le Conseil autorise l'inspecteur en bâtiment à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement. Il l'autorise

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

également à délivrer des constats d'infractions pour toute contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

Lorsque l'inspecteur en bâtiment constate une infraction au présent règlement, il doit signifier cette infraction au contrevenant. Le constat d'infraction peut être signifié par huissier, par policier ou par courrier recommandé. Dans les cas d'une signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date d'expédition.
L'inspecteur en bâtiment doit faire rapport au conseil par compte-rendu ou par rapport d'infraction.

La forme du constat d'infraction et du rapport d'infraction est celle prescrite dans le Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25.1).

6.1.2 Amendes

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende fixe de 1 000,00 $ lorsqu'il s'agit d'une personne physique ou d'une amende fixe de 2 000,00 $ s'il s'agit d'une personne morale si c'est une première infraction.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une première infraction, le contrevenant est passible, en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende fixe de 2 000,00 $ si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende fixe de 4 000,00 $ si le contrevenant est une personne morale.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infraction distincte qu'il y a de jours ou de fraction de jour qu'elle a durée et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

6.1.2.1 Amendes relatives à l'implantation de grandes éoliennes

Lors d'une infraction concernant l'implantation d'une grande éolienne, l'amende pour une première infraction est d'un montant fixe de quinze mille dollars (15 000 $) si le contrevenant est une personne physique et de vingt mille dollars (20 000 $) si le contrevenant est une personne morale. Pour toute récidive, les montants prévus

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

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

R. 183-15, art. 9.

6.1.3 Autres recours

En plus des recours pénaux prévus par la loi, la Municipalité d'Adstock peut exercer, lorsque le Conseil le juge pertinent, tous les recours nécessaires, pour faire respecter les dispositions du présent règlement. Le Conseil peut ainsi exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus au présent règlement ainsi que tout autre recours de droit civil ou pénal approprié. Le Conseil peut particulièrement exercer les recours prévus aux articles 227, 227.1, 232 et 237 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

6.1.4 Sentence visant à faire cesser l'infraction

Lorsqu'il rend jugement, le juge de la Cour municipale peut, outre condamner le contrevenant au paiement d'une amende, ordonner que celui-ci prenne les dispositions nécessaires et toutes mesures utiles pour faire cesser l'infraction ou pour corriger une situation dérogatoire aux dispositions du présent règlement.

Le présent article ne s'applique cependant pas à une sentence visant la démolition d'un immeuble. Cette mesure relevant d'un juge de la Cour supérieure en vertu de l'article 227 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

6.2 Adoption du règlement

6.2.1 Validité

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, alinéa par alinéa et sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

6.2.2 Règlements abrogés

Tous les règlements et toute partie de règlements, y compris tous les amendements des anciennes municipalités de Saint-Méthode-de-Frontenac, Sacré-Cœur-de-Marie-Partie-Sud et de Sainte-Anne-du-Lac concernant des dispositions relatives aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction, sont abrogés par le présent règlement.

Est également abrogée toute autre disposition d'un règlement municipal antérieur et incompatible avec une disposition du présent règlement.

Ces abrogations n'affectent pas les procédures intentées sous l'autorité d'un règlement ainsi abrogé.

Ces abrogations n'affectent également pas les autorisations émises sous l'autorité d'un règlement ainsi abrogé.

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.

6.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté par le Conseil de la municipalité d'Adstock lors de la session régulière s'étant tenue le 2 avril 2007 et signée par la mairesse et le directeur général.

La mairesse,

_____

Hélène Faucher

Le directeur général,

_____

Bernardin Hamann

Avis de motion :	5 février 2007
Adoption du projet :	5 février 2007
Assemblée publique	27 mars 2007
Adoption du règlement :	2 avril 2007
Certificat de la MRC de L'Amiante :	
Entrée en vigueur :	

Le présent document n'a aucune valeur légale ou officielle. Il s'agit d'une codification administrative du Règlement relatif à l'émission des permis et des certificats dans laquelle ont été intégrées les modifications.