

MUNICIPALITÉ DE VAL-JOLI

Règlement de permis et certificats n°2004-9

Avis de motion : _____

Adoption : _____

Entrée en vigueur : 3 novembre 2004

VERSION ADMINISTRATIVE

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC LE VAL-SAINT-FRANÇOIS
MUNICIPALITÉ DE VAL-JOLI**

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

À une séance _____ du Conseil de la Municipalité de Val-Joli tenue à l'hôtel de ville, le _____ 2004, conformément à la loi, et à laquelle étaient présents les conseillers _____, tous formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire _____.

RÈGLEMENT N° _____

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificats sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun, dans le cadre de la révision du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements d'urbanisme, de remplacer le règlement régissant les permis et certificats;

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

À CES CAUSES, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

Amendements intégrés

<i>Règlements</i>	<i>Entrée en vigueur</i>	<i>Date</i>
<i>2011-4</i>	<i>5 juillet 2011</i>	<i>29 août 2011</i>
<i>2015-2</i>	<i>6 juillet 2015</i>	<i>25 juillet 2016</i>
<i>2015-4</i>	<i>9 septembre 2015</i>	<i>27 janvier 2016</i>
<i>2018-05</i>	<i>5 mars 2018</i>	<i>8 août 2018</i>
<i>2018-14</i>	<i>1^{er} octobre 2018</i>	<i>16 novembre 2018</i>
<i>2019-07</i>	<i>9 juillet 2019</i>	<i>10 octobre 2019</i>
<i>2019-13</i>	<i>20 décembre 2019</i>	<i>22 mars 2022</i>
<i>2021-06</i>	<i>10 juin 2021</i>	<i>15 juin 2022</i>
<i>2022-08</i>	<i>6 septembre 2022</i>	<i>22 décembre 2022</i>

TABLE DES MATIERES

	Page
CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	1
Section 1 - Dispositions déclaratoires.....	2
1.1 Titre.....	2
1.2 Territoire touché par ce règlement.....	2
1.3 Abrogation des règlements antérieurs.....	2
Section 2 - Dispositions interprétatives.....	3
1.4 Système de mesure.....	3
1.5 Définitions.....	3
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	4
2.1 Application du règlement.....	5
2.2 Infraction et pénalité.....	5
2.3 Mandat général de l'inspecteur.....	5
2.4 Obligations générales de l'inspecteur.....	6
2.5 Obligations d'inspection.....	6
2.6 Droits de l'inspecteur et obligation des propriétaires et occupants.....	7
2.7 Procédure en cas de contravention.....	7
CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT.....	8
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement.....	9
3.2 Demande de permis de lotissement.....	9
3.3 Documents requis.....	9
3.4 Coût du permis de lotissement.....	10
3.5 Émission du permis de lotissement.....	10
3.6 Délai d'émission du permis de lotissement.....	10
3.7 Caducité du permis de lotissement.....	10
3.8 Cession des rues.....	11
CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION.....	12
4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction.....	13
4.2 Demande du permis de construction.....	13
4.3 Documents requis.....	13

TABLES DES MATIÈRES (suite)

	Page
4.4	Coût du permis de construction 15
4.5	Délai d'émission du permis de construction 17
4.6	Caducité du permis de construction..... 17
4.7	Modification des plans et devis 17
4.8	Affichage du permis..... 17
4.9	Travaux d'excavation..... 17
4.10	Implantation des constructions 17
CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION	18
Section 1 - Certificat d'autorisation pour fins diverses.....	18
5.1	Certificat d'autorisation 19
5.2	Documents requis 22
5.3	Émission d'un certificat d'autorisation 36
Section 2 - Certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres	37
5.4	Obligation d'obtenir un certificat pour l'abattage d'arbres..... 37
5.5	Demande de certificat..... 37
5.6	Documents requis 37
5.7	Coût du certificat d'autorisation..... 38
5.8	Émission du certificat d'autorisation..... 38
5.9	Délai d'émission du certificat d'autorisation 39
5.10	Caducité du certificat d'autorisation 39
CHAPITRE 6 - CERTIFICATS DE LOCALISATION.....	40
6.1	Obligation de produire un certificat de localisation 41

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires et interprétatives

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».	<u>TITRE</u>	<u>1.1</u>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Val-Joli.	<u>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</u>	<u>1.2</u>
Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats en matière d'urbanisme et toute disposition relative au pouvoir de réglementer les permis et certificats en matière d'urbanisme contenue dans un règlement antérieur sont abrogés à toute fin que de droit.	<u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u>	<u>1.3</u>

SECTION 2

DISPOSITION INTERPRETATIVES

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI). Les mesures anglaises ne sont données qu'à titre indicatif et ne peuvent servir à l'application du règlement.

**SYSTÈME DE
MESURE**

1.4

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.9 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

DÉFINITIONS

1.5

CHAPITRE 2

Dispositions administratives

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

APPLICATION DU RÈGLEMENT **2.1**

L'inspecteur en bâtiment est chargé d'appliquer le présent règlement et d'émettre tout permis ou certificat prévu.

INFRACTION ET PÉNALITÉ **2.2**

Toute personne qui agit en contravention du règlement de permis et certificats commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 100,00 \$ et maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 400,00 \$ et maximale de 4 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

En plus des mesures prévues aux alinéas qui précèdent, la Municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

MANDAT GÉNÉRAL DE L'INSPECTEUR **2.3**

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'inspecteur en bâtiment doit voir à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

**OBLIGATIONS
GÉNÉRALES DE
L'INSPECTEUR**

2.4

Dans l'exécution de ses fonctions, l'inspecteur en bâtiment doit, notamment :

- étudier toute demande de permis ou certificat;
- délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus;
- donner suite aux plaintes formulées découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité;
- tenir un registre annuel indiquant, par ordre chronologique, chaque permis ou certificat délivré;
- conserver copie de chaque demande de permis ou certificat, des permis ou certificats délivrés, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements placés sous sa responsabilité;
- soumettre mensuellement au conseil municipal une liste des permis et certificats délivrés au cours du mois précédent.

**OBLIGATIONS
D'INSPECTION**

2.5

L'inspecteur en bâtiment doit :

- procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat;
- procéder à l'inspection des terrains et des constructions existantes lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;
- procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux, insalubre ou impropre à l'habitation;
- prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

**DROITS DE
L'INSPECTEUR ET
OBLIGATION DES
PROPRIÉTAIRES
ET OCCUPANTS** **2.6**

L'inspecteur en bâtiment peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute construction dans le but de constater que les dispositions des règlements placés sous sa responsabilité y sont respectées.

Le propriétaire et l'occupant des lieux sont tenus de recevoir l'inspecteur, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

**PROCÉDURE
EN CAS DE
CONTRAVENTION** **2.7**

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'inspecteur en bâtiment doit en aviser le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction, en l'enjoignant de se conformer aux règlements et en précisant le délai accordé pour ce faire.

L'avis doit être donné par écrit. Il peut être transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial à l'article 425 du Code municipal (L.R.Q., c.C-27.1).

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'inspecteur en bâtiment peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'inspecteur en bâtiment peut délivrer un constat d'infraction sans avoir au préalable avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné par l'inspecteur en bâtiment, celui-ci doit en aviser le conseil municipal qui décidera des démarches et recours appropriés.

CHAPITRE 3

Permis de lotissement

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT **3.1**

Toute personne désirant effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement.

DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT **3.2**

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

DOCUMENTS REQUIS **3.3**

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en trois (3) copies à l'échelle d'au moins 1:1000, montrant :

- a) les lignes de lots existantes;
- b) le tracé et l'emprise de toute rue proposée de même que toute rue existante avec laquelle une rue proposée communique;
- c) les lignes du lot proposé ainsi que la superficie et les dimensions approximatives de ce lot;
- d) toute servitude existante ou proposée;
- e) la date, le nord, l'échelle, la signature du requérant et celle de l'arpenteur-géomètre.

Dans le cas où la demande de permis est relative à un projet de lotissement impliquant une rue proposée, le plan de l'opération cadastrale doit aussi montrer :

- a) le relief du terrain exprimé par des courbes de niveau équidistantes de 2 mètres;
- b) les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours

VERSION ADMINISTRATIVE

d'eau, lac, marécage, boisé;

- c) l'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces; ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan.

**COÛT DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.4**

Le coût d'un permis de lotissement est fixé à 25 \$ pour le premier lot et 5 \$ pour chaque lot supplémentaire résultant de l'opération cadastrale.

**ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.5**

L'inspecteur émet le permis de lotissement si :

- la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION
DU PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.6**

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Le permis de lotissement doit être accompagné d'une copie du plan projet de lotissement approuvée et contresignée par l'inspecteur.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.7**

Un permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère responsable du cadastre dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission du permis.

Tout plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère responsable du cadastre, faire l'objet d'un permis de lotissement.

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la Municipalité à accepter que lui soient cédées les rues qui y sont identifiées ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité, ni d'y installer des services publics.

CHAPITRE 4

Permis de construction

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION **4.1**

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

Toutefois, un permis de construction n'est pas nécessaire lorsqu'il s'agit de réparations mineures dont le coût est estimé à moins de 500 \$.

DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION **4.2**

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

DOCUMENTS REQUIS **4.3** Règlement 2011-4 Règlement 2018-05

La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre en une (1) copie :

- a) Un plan d'implantation ou croquis indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement.
- b) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain.

Dans le cas d'un terrain dont l'accès donne sur une route publique numérotée à l'extérieur du périmètre d'urbanisation, une autorisation du ministère des Transports, de la mobilité durable et de l'Électrification des transports doit être obtenue. À défaut d'avoir cette autorisation, aucun permis de construction ne pourra être délivré par la municipalité.

Malgré le paragraphe b) du premier alinéa, dans le cas de travaux de rénovation ou de modification intérieures d'une habitation unifamiliale, la demande peut n'être accompagnée

VERSION ADMINISTRATIVE

que d'un croquis à l'échelle montrant les travaux projetés en autant que ces travaux n'impliquent pas :

- l'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur;
 - l'enlèvement, la coupe ou la modification d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne;
 - l'enlèvement, la modification ou l'obturation d'un escalier, d'une issue ou d'un autre moyen d'évacuation;
 - la modification d'un accès à l'issue.
- c) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis concerne une construction résidentielle sur un terrain de 10 hectares et plus situé en zone agricole et dans le secteur admissible retenu dans le cadre de l'article 59 (affectation agroforestière), les informations suivantes sont demandées :
- Un plan à l'échelle indiquant :
 - i) la localisation des bâtiments projetés et l'identification des marges de recul s'y rapportant;
 - ii) la localisation des champs en culture sur les propriétés voisines;
 - iii) l'identification des secteurs de champs en culture soumis à des contraintes existantes (cours d'eau, épandage, etc.) la localisation du puits d'eau potable projeté;
 - iv) la distance entre le puits projeté et les champs en culture ou bien de la partie du champ en culture non soumis à des contraintes existantes (cours d'eau, épandage, etc.);
 - v) L'identification des amas au champ existant;
 - vi) La distance entre l'amas au champ et le puits projeté;
 - vii) l'identification des exploitations agricoles avoisinantes,
 - viii) à savoir : le bâtiment d'élevage, le type d'élevage, le nombre d'unité animal;
 - ix) la distance entre le bâtiment projeté et toute installation d'élevage avoisinante.
- d) En plus des documents exigés dans les paragraphes précédents, lorsque la demande de permis porte sur un bâtiment d'élevage porcin, les informations suivantes sont demandées :

VERSION ADMINISTRATIVE

- Tout demandeur d'un permis en vue de la construction, de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment d'élevage porcin doit joindre à sa demande les documents suivants signés par un agronome membre de l'Ordre des agronomes du Québec :
 - a. un document attestant qu'un plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF) a été établi ou non à l'égard de l'élevage visé par la demande;
 - b. dans le cas où un PAEF existe, un résumé de celui-ci.

- Ce résumé doit comprendre les renseignements suivants :
 - a. les doses de matières fertilisantes prévues sur chaque parcelle qui sera cultivée ainsi que les modes et périodes d'épandage envisagés ;
 - b. le nom de toute municipalité autre que celle qui accueille le lieu d'élevage, sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de cet élevage; la production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.

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

COÛT DU PERMIS DE CONSTRUCTION **4.4**

Règlement 2018-05

Le coût d'un permis de construction est fixé comme suit :

Pour une nouvelle construction ou l'addition d'un bâtiment

a) Bâtiment accessoire

- Si l'usage principal est un résidentiel :
 - . 25,00 \$.

- Si l'usage principal est un agricole :
 - . 25,00 \$.

- Dans tous les autres cas :

VERSION ADMINISTRATIVE

- . 40,00 \$.

b) Bâtiment principal

- Habitation :
 - . 100,00 \$ pour le premier logement plus 20,00 \$ par logement additionnel.
- Bâtiment à usage mixte incluant une partie résidentielle :
 - . 150,00 \$ pour le premier logement plus 20,00 \$ par logement additionnel.
- Tout autre bâtiment principal :
 - . 175,00 \$.
- Bâtiment agricole :
 - . 50,00 \$.

Pour toute transformation ou agrandissement d'un bâtiment

a) Bâtiment accessoire

- Si l'usage principal est un usage agricole ou résidentiel :
 - . 20,00 \$.
- Dans tous les autres cas :
 - . 30,00 \$.

b) Bâtiment principal

- Habitation (sans ajout de logement) :
 - . 20,00 \$ plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux.
- Autre bâtiment principal (sans ajout de logement) :
 - . 30,00 \$ plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur des travaux.
- Tout bâtiment principal (ajout de logement) :
 - . 20,00 \$ par logement ajouté.

VERSION ADMINISTRATIVE

Le coût de renouvellement d'un permis de construction est fixé à 50 % du coût du permis initial jusqu'à un maximum de 75,00 \$.

Les permis de construction peuvent être renouvelés uniquement une fois. Le tarif de ce renouvellement est fixé à la moitié du tarif édicté ci-dessus.

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de construction. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Sous réserve du deuxième alinéa, un permis de construction est valide pour une période de douze (12) mois à partir de la date d'émission du permis.

Un permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de **trois (3)** mois de la date d'émission du permis.

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.

Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, la transformation, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent débuter avant la délivrance du permis de construction.

Avant le début des travaux de construction de toute construction neuve, un plan d'implantation doit être fourni et la construction doit être implantée à l'aide de piquets par un arpenteur-géomètre.

DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION **4.5**

CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION **4.6**

MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS **4.7**

AFFICHAGE DU PERMIS **4.8**

TRAVAUX D'EXCAVATION **4.9**

IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS **4.10**

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION 1

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

**CERTIFICAT
D'AUTORISATION**

5.1

Règlement 2011-4
Règlement 2015-2
Règlement 2015-4
Règlement 2018-05
Règlement 2018-14
Règlement 2019-13
Règlement 2021-06
Règlement 2022-08

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau 2 doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation.

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

Le coût et la durée du certificat d'autorisation de même que le délai dont l'inspecteur dispose pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation sont indiqués au tableau 2. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Les certificats d'autorisation peuvent être renouvelés uniquement une fois. Le tarif de ce renouvellement est fixé à la moitié du tarif énoncé dans le tableau suivant.

Malgré ce qui indiqué précédemment, une personne peut procéder à des travaux de rénovation (menus travaux) inclus dans la liste ci-dessous sans certificat d'autorisation de la municipalité, à condition que l'évaluation des travaux soit de moins de 10 000\$.

Liste des menus travaux :

- L'ajout ou le remplacement des matériaux de recouvrement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient du même type;
- L'ajout ou le remplacement d'un nouveau revêtement extérieur mural;

VERSION ADMINISTRATIVE

- Les travaux de peinture;
- Le remplacement de portes et fenêtres;
- La réparation, le remplacement ou l'ajout d'éléments mécanique sur les toitures;
- La réparation et le remplacement des éléments endommagés d'une galerie;
- La réparation de joint de mortier;
- La construction ou le remplacement des étagères et des armoires de cuisines ou de salles de bains;
- Le remplacement ou l'ajout d'un nouveau revêtement de plancher;
- La réparation ou le remplacement des équipements ou d'une installation électrique;
- La réparation ou le remplacement des équipements ou d'une installation de plomberie, incluant les accessoires de cuisine et de salle de bain à la condition que le système de traitement des eaux usées ne soit pas modifié.

TABLEAU 2

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble (y compris l'installation d'une piscine et l'aménagement d'un chemin public ou privé, d'un accès au terrain ou d'un ponceau privé dans l'emprise d'un chemin public)	30 jours	15 \$	12 mois
Déplacement d'une construction (Incluant l'installation de conteneurs ou remorques à des fins de bâtiment accessoire)	30 jours	25 \$	N/A
Réparation ou rénovation	30 jours	10 \$ + 1 \$ par tranche de 1 000 \$ du coût des travaux	6 mois
Démolition d'une construction	30 jours	20 \$	2 mois
Travaux effectués sur la rive ou sur le littoral (incluant le remblai et le déblai) de même que les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel	30 jours	25 \$	3 mois

VERSION ADMINISTRATIVE

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne sauf : une plaque professionnelle non lumineuse ne mesurant pas plus de 0,2 m ² (2,2 pi ²), une enseigne annonçant le nom ou la raison sociale de ceux qui exécutent des travaux, une enseigne annonçant la vente ou la location d'un terrain, d'un bâtiment ou d'un local dans un bâtiment, un panneau de signalisation privé ou une enseigne temporaire autorisée	30 jours	20 \$	3 mois
Construction, réparation ou modification d'une installation septique	30 jours	100 \$	6 mois
Vente itinérante Vente d'arbres de Noël, fruits et légumes	15 jours	100 \$	3 mois
Épandage de Matières résiduelles fertilisantes (MRF)	30 jours	100 \$	6 mois
Aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou d'un système de géothermie	30 jours	25 \$	3 mois
Éolienne commerciale	30 jours	100 \$	1 an
Installation d'une éolienne domestique	30 jours	20\$	3 mois
Installation de panneaux photo-voltaïques	30 jours	20\$	3 mois
Permis de branchement pour l'aqueduc	30 jours	0\$	3 mois
Travaux de drainage agricole	30 jours	20\$	6 mois
Installation d'un ponceau pour l'entrée charretière et l'égout pluvial	30 jours	20\$	3 mois
Installation d'un système extérieur de chauffage à combustion	30 jours	20\$	3 mois
Installation d'un poulailler et/ou garde de poules pondeuses à l'intérieur du périmètre urbain	30 jours	0\$	N/A

VERSION ADMINISTRATIVE

Branchement au réseau d'égout si un branchement de service est existant	30 jours	75\$ sur un réseau existant et 0\$ si les travaux visent un prolongement de réseau financé par règlement d'emprunt à la charge des immeubles bénéficiaires des travaux	3 mois
Branchement au réseau d'égout sans branchement de service existant	30 jours	1 000 \$ plus un dépôt de 5 000 \$ pour la réalisation des travaux par la municipalité, le coût réel sera facturé et la différence sera remboursée par la municipalité le cas échéant	3 mois
Branchement au réseau d'aqueduc si un branchement de service est existant	30 jours	75 \$ sur un réseau existant et 0 \$ si les travaux visent un prolongement de réseau financé par règlement d'emprunt à la charge des immeubles bénéficiaires des travaux	3 mois
Branchement au réseau d'aqueduc sans branchement de service existant	30 jours	1 000 \$ plus un dépôt de 5 000 \$ pour la réalisation des travaux par la municipalité, le coût réel sera facturé et la différence sera remboursée par la municipalité, le cas échéant	3 mois

**DOCUMENTS
REQUIS**

5.2

Règlement 2022-08

1) Disposition générale

Les documents requis en vertu du présent article doivent être fournis en deux copies.

2) Changement d'usage ou de destination d'un immeuble

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

VERSION ADMINISTRATIVE

- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé.

- c) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain utilisé;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain sur lequel la nouvelle utilisation du sol est projetée;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas d'un terrain situé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;

 - les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

Le sous-paragraphe c) ne s'applique pas à l'égard d'une demande de certificat pour l'aménagement d'un chemin public ou privé. Dans ce cas, le requérant doit soumettre un plan à l'échelle montrant :

- les servitudes, l'emprise à l'intérieur de laquelle le chemin sera construit y compris les rayons de courbure, les culs-de-sac temporaires et permanents et le numéro du lot;
- la nature publique ou privée du chemin à être construit;
- le tracé proposé;
- les secteurs mal drainés (marécage, terre noire, glaise, argile);
- le mode d'enlèvement et le lieu d'élimination des éléments putrescibles;
- les phases de construction par tronçon;
- les remblais et déblais prévus;

VERSION ADMINISTRATIVE

- la pente du chemin après les remblais et déblais, exprimée par des courbes de niveau;
- une coupe illustrant les détails de construction et les fossés;
- les cours d'eau et ruisseaux à franchir et les canalisations prévues, de même que les mesures de prévention pour le contrôle des eaux de surface que l'on entend utiliser pour éviter l'érosion et empêcher la descente de sédiments vers les cours d'eau en aval du développement projeté.

Les sous-paragraphes b) et c) ne s'appliquent pas à l'égard d'une demande de certificat pour l'installation d'un ponceau. Dans ce cas, le requérant doit fournir les informations suivantes :

- la largeur du chemin d'accès au terrain et la profondeur du fossé à l'endroit prévu pour l'installation du ponceau;
- le diamètre, la longueur et le type du ponceau.

3) Déplacement d'une construction

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
 - le nouvel emplacement du bâtiment, dans le cas où il s'agit d'un déplacement sur le même terrain.
- d) La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.
- e) Pour une arrivée :
 - un permis de construction de la Municipalité;

VERSION ADMINISTRATIVE

- un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- f) Pour un départ :
- un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

4) Réparation d'une construction

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan ou croquis indiquant le site et ses dimensions ainsi que la nature des réparations visées par la demande.

Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de zonage ou de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain. Ces exigences ne s'appliquent pas pour la réparation d'un quai ou d'un abri pour embarcation.

- c) Une évaluation du coût des travaux prévus.

5) Démolition d'une construction

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;

VERSION ADMINISTRATIVE

- les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

6) Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou étangs artificiels

(Règlement 2011-4)

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle montrant :
- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
 - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la limite de toute emprise de rue;
 - le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
 - la ligne des hautes eaux ;
 - une description et localisation des travaux à effectuer et les techniques utilisées ;
 - tout autre renseignement utile à l'analyse de la demande du certificat d'autorisation ;
- c) la Liste des essences végétales devant être plantées s'il y a lieu ;
- d) Les divers permis, certificats et autorisations délivrés par les autorités gouvernementales compétentes s'il y a lieu ;
- e) Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel, le demandeur doit fournir une copie du certificat d'autorisation émis par le Ministère de l'Environnement du Québec.

7) Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle indiquant :
 - les dimensions de l'enseigne et la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - la hauteur de l'enseigne;
 - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
 - les couleurs et le type d'éclairage.
- c) Un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.
- d) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

8) Construction, réparation ou modification d'une installation septique

(Règlement 2018-05)

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Les résultats d'un essai de percolation préparé par un laboratoire certifié A.C.L.E., ou par un ingénieur civil membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, ou par un technicien en génie civil membre de l'Ordre des technologues professionnels du Québec. Le test de percolation doit comprendre les éléments suivants :
 - la vitesse de percolation des eaux (min/cm);
 - la capacité de charge du sol ($m^3/m^2/jour$);
 - un plan d'implantation du système d'évacuation et de

VERSION ADMINISTRATIVE

traitement des eaux usées indiquant notamment les distances des éléments prévus au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.8);

- un plan à l'échelle et une vue en coupe du système d'évacuation et de traitement des eaux usées;
 - une analyse stratigraphique du sol, incluant la profondeur de la couche de sol perméable;
- c) une attestation du requérant de permis, d'un professionnel approprié ou de l'installation du système ou de sa modification à l'effet que le système, une fois implanté ou modifié, respectera en tous points les prescriptions et obligations prévues au Q-2, r.22;
- d) un engagement du requérant du permis que l'installation ou la modification visée par le permis sera réalisée de façon strictement conforme aux informations et indications apparaissant dans les documents qui précèdent, que toute modification apportée en cours de travaux, s'il en est, sera dénoncée à la municipalité et que, dans ce dernier cas, de nouveaux documents seront déposés à la municipalité afin que celle-ci détermine si le permis est toujours valide en regard de la loi et de la réglementation applicables et qu'elle détienne des analyse, illustration, plan, attestation et engagement conformes au système mis en place ou modifié (donc « tel que construit ») ;
- e) une série de photos descriptives des travaux, incluant les numéros BNQ de la fosse septique et des tuyaux utilisés lors de l'installation. Ces photos doivent être acheminées à l'inspecteur municipal dans un maximum de 30 jours suivant l'échéance du certificat d'autorisation. La responsabilité de cet envoi incombe au propriétaire de la fosse septique. Si cette exigence n'est pas dument respectée, les sanctions édictées à l'article 2.2 sont applicables.

9) Vente itinérante, vente d'arbres de Noël, fruits et légumes

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Localisation du point de vente.

- c) Durée de la vente.

10) Épandage de matières résiduelles fertilisantes (MRF)

(Règlement 2011-4)

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ;
- b) Le type de MRF à épandre et sa classification C-P-O ;
- c) Localisation des aires d'épandage et des amas de MRF au sol avant leur épandage ;
- d) Date des travaux d'épandage.
- e) Mode d'épandage prévu ;
- f) Une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs.

11) Aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou d'un système de géothermie

(Règlement 2015-2)

- a) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- b) Un plan à l'échelle montrant :
 - Les limites du terrain;
 - L'emplacement du puits;
 - L'emplacement des systèmes de traitement des eaux usées situé sur le terrain visé par la demande ou sur tout terrain contigu;
 - La localisation des cours d'eau et/ou des lacs ainsi que la délimitation de la rive et du littoral ainsi que les méthodes de rétention des sédiments le cas échéant;
 - La localisation des zones à risques d'inondation de récurrence 0-20 ans et 20-100 ans;
 - L'élévation du terrain autour de l'installation de prélèvement des eaux souterraines et la hauteur du puits, une fois l'installation terminée;
 - les distances séparant l'ouvrage de captage proposé et les éléments suivants, qu'il soit situé

VERSION ADMINISTRATIVE

sur le terrain visé par la demande ou sur tout terrain contigu :

1. les parcelles en culture avoisinantes;
 2. les pâturages voisins;
 3. Les aires de compostage;
 4. Les cours d'exercice voisines (chevaux, etc.);
 5. Les installations d'élevage voisines;
 6. Les ouvrages de stockage de déjections animales voisins;
- c) Un plan de construction de l'installation de prélèvement d'eau souterraine expliquant :
- Le type de puits choisi;
 - Les matériaux utilisés;
 - Les plans et devis;
 - Les débits prévus;
 - Le nombre de personnes desservis par le puits ;
 - La méthode d'obturation, le cas échéant;
- d) Le puisatier mandaté pour réaliser les travaux;
- e) La preuve, le cas échéant, qu'un professionnel à bel et bien été engagé pour superviser et surveiller l'aménagement d'un puits scellé;
- f) Toute autre information requise en vertu du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r.35.2);
- g) En plus des points précédents, pour l'installation de tout système de géothermie qui prélève de l'eau, les plans détaillés du système de géothermie doivent être fournis par un professionnel reconnu.
- h) Dans les trente (30) jours qui suivent la fin des travaux un rapport de forage tel qu'exigé au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r.35.2).

12) Éoliennes commerciales

(Règlement 2011-4)

- a) L'identification cadastrale du lot;
- b) La convention notariée signée entre le propriétaire du terrain et le promoteur du projet ainsi que la durée de

VERSION ADMINISTRATIVE

concession du terrain pour l'éolienne à construire;

- c) Un plan effectué par un arpenteur-géomètre localisant l'éolienne sur le terrain visé, sa distance par rapport aux zones d'interdiction énumérées au règlement de zonage ainsi que les distances séparatrices par rapport aux éléments prévus au règlement de zonage;
- d) Une description et la localisation des chemins d'accès temporaires et permanents;
- e) Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne, ainsi que son système de raccordement au réseau électrique;
- f) Une description et la localisation des postes et lignes de raccordement au réseau électrique;
- g) La distance entre les éoliennes implantées sur un même terrain;
- h) L'échéancier prévu de réalisation des travaux;
- i) Le coût estimé des travaux;
- j) Une copie du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs;
- k) Dans le cas d'un projet localisé en zone agricole, une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec devra confirmer la conformité à la LPTAA;
- l) Une copie du décret gouvernemental autorisant le projet.

13) Branchement au réseau d'égout

- a) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- b) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie de terrain visé par les travaux;
 - la localisation de tous cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants;
 - la limite de l'emprise de rue;

VERSION ADMINISTRATIVE

- la projection au sol de chaque construction existante ou projetée sur le terrain visé;
- c) Description détaillée des travaux incluant le diamètre et le type de tuyau à installer
- d) Dans le cas d'une institution, d'une industrie ou d'un commerce, une évaluation des débits et des caractéristiques de ses eaux.

14) Installation d'une éolienne domestique

(Règlement 2015-4)

- a) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- b) Un plan à l'échelle montrant :
- La limite du terrain visée et son identification cadastrale;
 - la localisation projetée de l'éolienne domestique;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
- c) La direction des vents dominants;
- d) Le type d'éolienne;
- e) La couleur de l'éolienne;
- f) Les caractéristiques techniques de l'éolienne;
- g) Le numéro CSA du produit.

15) Installation de panneaux photo-voltaïques

(Règlement 2015-4)

(Règlement 2019-07)

- a) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- b) Un plan à l'échelle montrant :
- les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation projetée des panneaux photovoltaïques;
 - la dimension de des panneaux photovoltaïques;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé, l'identification des bâtiments devant héberger des panneaux photovoltaïques et/ou l'endroit au sol où ils seront installés.

16) Remaniement des sols

(Règlement 2015-4)

- a) Les noms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire du site, de l'entrepreneur et du demandeur du permis;
- b) La description cadastrale du terrain affecté;
- c) Une carte de localisation situant le site des travaux, les propriétés adjacentes et les surfaces d'eau (cours d'eau, lacs et fossés de chemin), le tout à une échelle d'au moins 1 :500. La carte doit inclure également :
 - La localisation de toutes les caractéristiques du site ;
 - La localisation et la description écrite des types de dépôts meubles ;
 - La topographie existante et projetée à un minimum de 1 mètre (3 pi) de contour et s'étendant jusqu'à 10 mètres (30 pi) autour du site des travaux ;
 - L'identification de toutes les parties du site qui seront dérangées pendant les travaux ;
 - La description et la localisation de tous les systèmes de drainage existants et projetés incluant les détails relatifs à leur structure, à leur élévation et à leur exutoire ;
 - La localisation des tas de terre et des sols mis à nu sur le site des travaux, durant la période des travaux ;
 - La localisation et la description des mesures de mitigations et permanentes de contrôle de l'érosion et des sédiments.
- d) 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;
- e) Le calendrier des travaux projetés avec mention des dates suivantes :
 - Le début des travaux;
 - L'installation des mesures de mitigation;
 - La mise en fonction des mesures de mitigation;
 - Le retrait des mesures de mitigation;
 - La fin des travaux;

VERSION ADMINISTRATIVE

- f) Le calendrier Toute autre information qui pourrait être requise afin d'évaluer l'impact du remaniement du sol sur le site.
- g) Dans le cas où les travaux incluent des activités de dynamitage, le demandeur doit aviser la régie incendie des travaux à venir en spécifiant les dates et l'ampleur des travaux.

17) Travaux de drainage agricole

(Règlement 2015-4)

- a) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- b) Un plan montrant:
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie de terrain visé par les travaux;
 - la localisation de tous cours d'eau, lacs, marécages, boisés existants;
 - la projection au sol de chaque construction existante sur le terrain visé;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - le profil du terrain après la réalisation des travaux;
 - la ligne des hautes eaux;
- c) Description détaillée des travaux
- d) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu

18) Installation d'un ponceau pour l'entrée charretière et l'égout pluvial

(Règlement 2015-4)

- a) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- b) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation du fossé de chemin ou du cours d'eau;
 - la localisation du ponceau ;

VERSION ADMINISTRATIVE

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

19) Installation d'un système extérieur de chauffage à combustion

(Règlement 2015-4)

- a) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- b) Un plan à l'échelle montrant :
- La limite du terrain visée et son identification cadastrale;
 - La localisation projetée du système extérieur de chauffage;
 - La dimension du système extérieur de chauffage et la hauteur de la cheminée;
 - La projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification des bâtiments devant être alimentés par le système extérieur de chauffage;
 - L'identification et la distance des bâtiments voisins;
 - La direction des vents dominants;
 - La limite de l'emprise de rue;
 - La description du modèle de système extérieur de chauffage à combustion et son homologation;
- c) Le nom de l'entrepreneur avec la preuve de licence ACNOR (CSA).

20) Installation d'un poulailler et où garde de poules pondeuses à l'intérieur du périmètre urbain

(Règlement 2022-08)

- a) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- b) un plan à l'échelle montrant :
- La limite de terrain visé est son identification cadastrale;
 - La localisation est la dimension projetée du poulailler;
 - La localisation et les dimensions projetées de l'enclos;
 - L'identification et la distance des bâtiments voisins;
 - La limite de l'emprise de la rue;

VERSION ADMINISTRATIVE

c) Le nombre de poules prévues.

**ÉMISSION D'UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION**

5.3

L'inspecteur municipal émet un certificat d'autorisation si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- il n'existe aucune taxe municipale impayée à l'égard des terrains et immeubles visés par la demande.

SECTION 2

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

**OBLIGATION
D'OBTENIR UN
CERTIFICAT
POUR L'ABATTAGE
D'ARBRES 5.4**

Règlement 2022-08

Dans le territoire exclu de l'application du règlement régional portant sur la protection et la mise en valeur des milieux boisés du Val-Saint-François (intérieur des périmètres d'urbanisation et terrains d'utilisation résidentielle d'une superficie de 1 hectare et moins), quiconque désire procéder à des travaux d'abattage d'arbres énumérés à l'article 12.3 et au chapitre 13 du règlement de zonage #2004-6 doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres de la municipalité.

Un certificat est nécessaire pour l'abattage d'arbre dans les cas suivants :

- L'abattage dans la rive;
- L'abattage sur les pentes de 30% et plus;
- L'abattage sur la bande de 30 mètres de chaque côté d'un chemin public.

**DEMANDE DE
CERTIFICAT 5.5**

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

**DOCUMENTS
REQUIS 5.6**

Règlement 2022-08

Les documents à fournir sont :

- 1) Nom, prénom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé;
- 2) L'identification des propriétaires du ou des lots où sera effectué l'abattage d'arbres;
- 3) Le ou les types de coupes projetées;

VERSION ADMINISTRATIVE

4) Un plan d'abattage d'arbres indiquant les numéros de lots, la superficie de ces lots, l'aire de coupe par type de coupe projetée, les voies publiques et privées, les cours d'eau ou lacs, la distance de coupe à la bande minimale de protection, la localisation des peuplements et la voie d'accès au site de coupe à une échelle de 1 :20 000 ou supérieure;

5) La spécification des endroits où la pente du terrain est de 30% ou plus;

6) Spécifier si le ou les lots ont fait l'objet de coupes dans les 10 dernières années et le type de coupe ainsi que la superficie de cette coupe;

7) Spécifier si la coupe se fait dans une érablière au sens de l'article 1 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q. c-41.1);

COÛT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION **5.7**

Le coût d'un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres est fixé comme suit :

- abattage de moins de 5 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année : gratuit;
- abattage de 5 % à 15 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année : 50,00 \$;
- abattage de plus de 15 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année :
 - . sur une superficie de 20 ha ou moins : 75,00 \$;
 - . sur une superficie de plus de 20 ha : 250,00 \$ plus 5,00 \$ par hectare en excédant des 20 premiers.

ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION **5.8**

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation pour abattage d'arbres si :

- la demande est conforme aux règlements municipaux;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;

VERSION ADMINISTRATIVE

- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION
DU CERTIFICAT
D'AUTORISATION** **5.9**

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres.

Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

**CADUCITÉ DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION** **5.10**

Sous réserve du deuxième alinéa, un certificat d'autorisation est valide pour une période de vingt-quatre (24) mois à partir de la date d'émission du certificat.

Un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois de la date d'émission du certificat.

CHAPITRE 6

Certificats de localisation

CHAPITRE 6

CERTIFICATS DE LOCALISATION

**OBLIGATION DE
PRODUIRE UN
CERTIFICAT DE
LOCALISATION**

6.1

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction ou l'addition d'un bâtiment doit fournir à l'inspecteur en bâtiment un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation est également requis lorsqu'il s'agit de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment existant sauf si le titulaire du permis peut fournir un certificat de localisation montrant le bâtiment tel qu'il existe juste avant le début des travaux.

Le certificat de localisation doit être préparé aussitôt que les fondations sont levées et être transmis sans délai à l'inspecteur en bâtiment.

VERSION ADMINISTRATIVE

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Fait et adopté par le Conseil de la Municipalité au cours de la séance tenue le _____ 2004.

Maire

Secrétaire-trésorière

Certifiée copie conforme.