

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT.....	1
ARTICLE 2	RÈGLEMENT REMPLACÉ.....	1
ARTICLE 3	TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1
ARTICLE 4	PRÉSEANCE.....	1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
ARTICLE 5	INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	2
ARTICLE 6	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX.....	2
ARTICLE 7	MESURES.....	2
ARTICLE 8	TERMINOLOGIE.....	2
ARTICLE 9	VALIDITÉ.....	3
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	4
SECTION 1	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	4
ARTICLE 10	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT.....	4
ARTICLE 11	APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	4
ARTICLE 12	DEVOIRS DE L' AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	4
ARTICLE 13	POUVOIRS DE L' AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	5
ARTICLE 14	ADMINISTRATION.....	7
ARTICLE 15	DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L' OCCUPANT D' UN BIEN MEUBLE OU IMMEUBLE.....	7
ARTICLE 16	DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT D' UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D' UN CERTIFICAT D' AUTORISATION.....	8
SECTION 2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS.....	10
ARTICLE 17	GÉNÉRALITÉS.....	10
SECTION 3	OBLIGATION D' OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT.....	10
ARTICLE 18	PERMIS DE LOTISSEMENT.....	10
ARTICLE 19	PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICAT D' AUTORISATION.....	11
ARTICLE 20	CERTIFICAT D' OCCUPATION.....	15

CHAPITRE 3	DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT	16
SECTION 1	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT	16
ARTICLE 21	PERMIS DE LOTISSEMENT	16
SECTION 2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION	17
ARTICLE 22	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE	17
ARTICLE 23	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE.....	23
SECTION 3	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION	24
ARTICLE 24	CERTIFICAT D'OCCUPATION.....	24
SECTION 4	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION.....	26
ARTICLE 25	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION	26
ARTICLE 26	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT	26
ARTICLE 27	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'UTILISATION D'UNE VOIE DE CIRCULATION LORS DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION	27
ARTICLE 28	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE	28
ARTICLE 29	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE VENTE DE GARAGE, LA VENTE DE FLEURS, LA VENTE D'ARBRES DE NOËL OU LA VENTE DE PRODUITS AGRICOLES	29
ARTICLE 30	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉBLAI OU REMBLAI ..	29
ARTICLE 31	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR OUVRAGE DE STABILISATION EN RIVE	30
ARTICLE 32	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR INSTAURER UN USAGE COMPLÉMENTAIRE.....	30
ARTICLE 33	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION DE PONCEAU OU LA CANALISATION DE FOSSÉ	31
ARTICLE 34	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE EN ZONE INONDABLE SUR LA RIVE OU LE LITTORAL	31
ARTICLE 35	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRE.....	32
ARTICLE 36	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGER EN TOUT OU EN PARTIE L'USAGE OU LA DESTINATION D'UN IMMEUBLE EXISTANT	34

CHAPITRE 4	CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS35
ARTICLE 37	PERMIS DE LOTISSEMENT35
ARTICLE 38	PERMIS DE CONSTRUCTION35
ARTICLE 39	CERTIFICAT D'AUTORISATION38
ARTICLE 40	CERTIFICAT D'OCCUPATION38
CHAPITRE 5	DÉLAI DE DÉLIVRANCE, DURÉE DE VALIDITÉ ET NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS39
ARTICLE 41	DÉLAI DE DÉLIVRANCE39
ARTICLE 42	DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS39
ARTICLE 43	CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION40
CHAPITRE 6	TARIFICATION41
ARTICLE 44	TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS41
ARTICLE 45	ENTRÉE EN VIGUEUR46

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé «**Règlement sur les permis et certificats**».

ARTICLE 2 RÈGLEMENT REMPLACÉ

Sont abrogés par le présent règlement, le règlement des permis et certificats de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloil , numéro 91-18 et tous ses amendements à ce jour.

ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloil.

ARTICLE 4 PRÉSÉANCE

Lorsqu'une disposition du présent règlement se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

SECTION 2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 5

INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- a) les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut;
- b) l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- c) les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- d) toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

ARTICLE 6

INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

ARTICLE 7

MESURES

Toutes les mesures données dans le présent règlement sont en système international (SI).

ARTICLE 8

TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre 3 du règlement de zonage, en vigueur, de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloil .

ARTICLE 9

VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que, si un titre, un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeuraient en vigueur.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 10 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par le Conseil de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloil.

ARTICLE 11 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs peuvent également être désignés par résolution du Conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation des expressions « fonctionnaire désigné » et « service de l'urbanisme » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

ARTICLE 12 DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement et dans tout autre règlement d'urbanisme, l'autorité compétente doit :

- a) veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme;
- b) d'informer les requérants des dispositions des règlements d'urbanisme municipaux;
- c) lors de la réception d'une demande de permis ou de certificat, apposer sa signature sur la demande, y indiquer la date de dépôt;
- d) d'informer le requérant des documents manquant pour l'étude du dossier.
- e) faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et certificat;
- f) analyser la conformité des plans et documents soumis aux dispositions des règlements d'urbanisme;

- g) émettre les permis et les certificats lorsque le requérant s'est conformé en tout point aux règlements applicables. À cette fin, il doit signer et indiquer la date d'émission du permis ou certificat aux endroits appropriés sur le formulaire de demande, sur le permis ou certificat et sur les documents accompagnant la demande;
- h) visiter et inspecter toutes les propriétés immobilières entre 7h00 et 19h00, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur, pour lesquelles un permis ou un certificat a été émis ou pour s'assurer de l'observance des différents règlements d'urbanisme. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant a alors l'obligation de laisser l'autorité compétente faire son travail;
- i) lorsque l'autorité compétente constate une contravention aux règlements d'urbanisme, elle doit en aviser le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu) en émettant un avis d'infraction ou en lui faisant parvenir une lettre à l'intérieur de laquelle on lui explique la nature de l'infraction reprochée tout en lui enjoignant de se conformer aux règlements dans un délai prescrit, déterminé en fonction de la nature de l'infraction;
- j) prendre les mesures requises pour faire empêcher ou suspendre tous travaux de construction faits en contravention aux règlements d'urbanisme;
- k) transmettre à la Régie du bâtiment du Québec les renseignements exigés en vertu du **Règlement sur les renseignements relatifs à la réalisation de travaux requérant un permis de construction (L.R.Q., c. A-19.1, a. 120.2)**

ARTICLE 13

POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement municipal et dans tout autre règlement d'urbanisme, l'autorité compétente peut :

- a) refuser d'émettre un permis ou un certificat lorsque :
 - i) les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme;
 - ii) les renseignements et documents fournis sont inexacts ou erronés;

- iii) le permis et ou le certificat permettrait un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme;
 - iv) des travaux effectués antérieurement sur cette même construction ou partie de construction n'ont jamais été parachevés.
- b) exiger du propriétaire qu'il fournisse à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande ou pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement applicable ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indûment mis en cause;
 - c) empêcher ou suspendre l'occupation, l'utilisation, l'excavation ou le haussement d'un terrain et la construction, l'utilisation, l'installation, la modification, la démolition, le déplacement ou le transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur le terrain ou placé dans ou sur le bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché en contravention avec les règlements d'urbanisme;
 - d) décider que des matériaux, des dispositifs ou une construction soient soumis à des épreuves ou que l'on soumette une preuve aux frais du propriétaire ou de son agent, lorsque de l'avis de l'autorité compétente, ces épreuves ou cette preuve sont nécessaires pour déterminer si les matériaux, les dispositifs ou la construction répondent aux exigences des règlements d'urbanisme;
 - e) exiger du propriétaire de découvrir à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux devront être modifiés ou repris;
 - f) exiger, un périmètre de sécurité autour de toute excavation présentant un danger pour le public;
 - g) demander l'assistance du service de la sécurité publique lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requiert. Tout agent ou représentant du service de la sécurité publique peut alors, aux fins de porter plainte, exiger d'un contrevenant qu'il s'identifie, en fournissant ses nom et adresse et qu'il en fournisse la preuve sur demande;

- h) porter plainte à la cour municipale, pour et au nom de la Municipalité, pour toute infraction relative aux règlements d'urbanisme. Par ailleurs, lorsque la cause le justifie, l'autorité compétente peut, après obtention auprès du conseil d'une résolution à cet effet sauf lorsque des circonstances particulières ou l'urgence de la situation l'imposent, entamer tout autre recours de droit devant les tribunaux de juridiction compétente;
- i) faire au conseil, toute recommandation jugée utile relativement à toute matière prévue par les règlements d'urbanisme.

ARTICLE 14

ADMINISTRATION

Le service de l'urbanisme doit établir :

- a) un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que les raisons d'un refus. Il y mentionne la date d'émission des permis et certificats et une description sommaire des travaux autorisés par chacun d'eux;
- b) un dossier de chaque demande pour les archives donnant les différents plans et devis fournis par les permis ainsi que les documents relatifs à toute demande pertinente à l'exécution des règlements d'urbanisme municipaux, toute inspection et tout essai sur le terrain, tout permis et certificat émis, tout avis émis par le comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 15

DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BIEN MEUBLE OU IMMEUBLE

Le propriétaire ou l'occupant d'un bien meuble ou immeuble a les devoirs suivants :

- a) il est tenu de permettre à l'autorité compétente, de visiter tout bâtiment ou lieu pour fins d'enquête ou de vérification entre 7h00 et 19h00, relativement à l'exécution ou l'observance des règlements d'urbanisme, des ordonnances ou résolutions de la Municipalité. Il doit lui fournir toutes les informations nécessaires à son travail;
- b) il doit, avant d'entreprendre tous travaux nécessitant un permis ou un certificat, avoir obtenu de l'autorité compétente, le permis ou certificat requis. Il est interdit de commencer des travaux avant l'émission du permis ou certificat requis;

- c) il doit respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- d) il doit apposer le numéro civique déterminé par la Municipalité, sur la façade principale du bâtiment, de façon à ce qu'il soit visible de la rue. Il est à noter qu'un seul numéro civique est attribué par bâtiment;
- e) dans le cas d'un immeuble commercial et industriel, le certificat d'occupation doit être affiché à l'intérieur du bâtiment de manière à être visible, en tout temps.

ARTICLE 16

DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le requérant d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation s'engage à :

- a) Ne pas débiter les travaux avant l'émission des permis et certificats requis;
- b) s'assurer que les bornes de son terrain sont dégagées du sol et apparentes pour fins d'implantation correcte du bâtiment et pour fins de vérification de l'alignement;
- c) installer sur le site pour lequel un permis de construction a été émis (construction résidentielle, commerciale, publique ou industrielle) et ce, incluant les projets d'agrandissement, un conteneur à déchets. Le non respect de cette obligation a pour effet de révoquer automatiquement le permis de construction émis;
- d) aviser l'autorité compétente avant le remblayage de toute excavation afin de lui permettre de vérifier que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable;
- e) lorsqu'une construction ou une partie de construction présente une condition dangereuse, prendre immédiatement toutes les mesures nécessaires pour corriger cette situation;
- f) exécuter ou faire exécuter, à ses frais, les essais et inspections nécessaires pour prouver la conformité des travaux avec les présentes exigences et faire parvenir au service de l'urbanisme, copies de tous les rapports d'essais et d'inspections;

- g) soumettre au service de l'urbanisme, un certificat de localisation du bâtiment terminé, avec cotes et mesures. Ce certificat qui doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre est requis lorsqu'il s'agit d'un nouveau bâtiment principal, au plus tard trente (30) jours après le parachèvement des travaux;

Un permis de construction donne droit au constructeur d'installer et de maintenir sur le site, durant l'exécution des travaux, les grues, monte-charges, bureaux, hangars, ateliers ou tous les autres outillages et appareils nécessaires à l'exécution des travaux. Ces appareils et ouvrages doivent être enlevés après la fin des travaux.

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'autorité compétente ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux permis émis et suivant les prescriptions des règlements d'urbanisme.

Toute modification apportée aux plans et documents après l'émission d'un permis ou d'un certificat doit faire l'objet d'une approbation avant l'exécution des travaux. L'autorité compétente autorise la modification par écrit si elle est conforme aux dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme. Cette autorisation n'a par ailleurs pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

Advenant la vente de l'immeuble alors que des travaux de construction sont en cours, le nouveau propriétaire doit en informer la municipalité par écrit. Un addenda doit alors être apporté au permis de construction dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante du permis de construction émis par la Municipalité au propriétaire ou requérant initial. Cet addenda n'a cependant pas pour effet de prolonger la durée du permis de construction.

Toute personne qui prend possession d'un immeuble en cours de construction, en raison d'une faillite ou dation en paiement, doit se conformer à l'ensemble des clauses et conditions contenues dans le permis de construction émis pour cet immeuble par la Municipalité.

Tout permis ou tout certificat doit être affiché de manière à ce qu'il soit bien en vue, durant toute la durée des travaux ou de l'usage autorisé par le permis ou le certificat. De même, une copie portant la mention «approuvé» de tous les plans et devis doit être gardée sur les lieux d'un chantier de construction en cours.

ARTICLE 19

PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICAT
D'AUTORISATION

Toute personne qui désire entreprendre des travaux de construction, reconstruction, agrandissement ou déplacement d'une construction quelconque, ou une partie de construction doit, au préalable, obtenir du service de l'urbanisme, un permis de construction ou un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement et de tout autre règlement d'urbanisme.

Un certificat d'autorisation est également obligatoire pour quiconque désire :

- a) procéder à la réalisation de toute constructions, ouvrages et travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, de porter le sol à nu ou d'en affecter la stabilité ou d'empiéter sur le littoral;
- b) procéder à la réalisation de toutes constructions, ouvrages et travaux qui sont susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens.

Le tableau du présent article précise si un permis ou un certificat doit être émis selon le type de travaux.

Cependant, aucun permis de construction ou certificat d'autorisation n'est requis pour l'entretien régulier ou les réparations mineures comme le remplacement des matériaux de recouvrement de la toiture par le même matériau, la pose de doubles fenêtres, la peinture intérieure ou extérieure, la réfection des systèmes d'électricité, de plomberie ou de chauffage, de même que toute réparation, telle que définie au chapitre 3 du règlement de zonage de la Municipalité, relatif à la terminologie, à la condition toutefois, qu'aucune modification ne soit apportée aux formes extérieures, au plan, à la structure ou à toute autre élément de base du bâtiment .

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ou un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant, non plus que de l'obligation, dans le doute, de s'enquérir auprès de l'autorité compétente.

Lorsqu'un projet implique l'émission d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation, le permis de construction tient lieu de certificat d'autorisation.

08.12.07.12
13 mars 2012

**TABLEAU DES CONSTRUCTIONS ET OUVRAGES
NÉCESSITANT OU NON UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU
UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

TYPE DE CONSTRUCTION ET D'OUVRAGE	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
BÂTIMENT PRINCIPAL			
- nouvelle construction	*		
- réparation mineure			*
- transformation	*		
- agrandissement	*		
CONSTRUCTION ACCESSOIRE			
- garage détaché	*		
- abri d'auto	*		
- remise	*		
- lave-auto	*		
- bâtiment agricole accessoire	*		
- entrepôt ou atelier industriel	*		
- serre	*		
- guérite de contrôle	*		
- pavillon		*	
- pergola			*
- guichet		*	
- îlot pompe à essence, gaz naturel ou propane		*	
- foyer extérieur			*
- conteneur à déchets			*
- piscine creusée	*		
- piscine hors-terre		*	
- spa ou bain tourbillon		*	
ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE			
- thermopompe et autre appareil de même nature			*
- antenne			*
- capteur énergétique			*
- réservoir ou bombonne			*
- clôture		*	
- haie et muret			*

TYPE DE CONSTRUCTION ET D'OUVRAGE	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
- équipement de jeux			*
- objet d'architecture du paysage			*
- patio et terrasse			*
CONSTRUCTION ET ÉQUIPEMENT TEMPORAIRE			
- abri d'hiver pour automobile			*
- tambour ou abri temporaire			*
- clôture à neige			*
- vente de garage		*	
- vente d'arbre de Noël		*	
- vente de véhicule usagé à des fins personnelles			*
- vente de fleurs		*	
- vente de produits agricoles		*	
- événement promotionnel		*	
- vente d'entrepôt		*	
- terrasse saisonnière		*	
AUTRES TRAVAUX			
- opération cadastrale	*		
- enseigne (affichage)		*(1)	
- aménagement paysager			*
- ouvrage sur la rive ou le littoral		*	
- déblai-remblai		*	
- installation septique	*		
- déplacer une construction	*		
- démolir une construction	*		
- transport d'un bâtiment		*	
- roulotte de chantier, bureau de vente			*
- construction de ponceau et canalisation de fossé		*	
- branchement au réseau d'égout		*	
- abattage d'arbre		*	
- implanter un pipeline	*		
- inspection d'un branchement à l'égout en dehors des heures régulières de travail	*		

- (1) Font exception à cette exigence les enseignes suivantes, conditionnement au respect des dispositions applicables du règlement de zonage en vigueur:
- a) une enseigne identifiant qu'une case de stationnement est réservée à l'usage exclusif des personnes handicapées;
 - b) une enseigne placée sur un chantier de construction durant la période des travaux;
 - c) une enseigne identifiant le futur occupant, l'architecte, l'ingénieur, l'entrepreneur et les organismes financiers d'une construction durant la période des travaux;
 - d) une enseigne d'intérêt patrimonial ou commémorant un fait historique;
 - e) une enseigne temporaire annonçant une campagne ou autre événement d'un organisme civique, religieux ou à but non lucratif ;
 - f) les drapeaux portant l'emblème national, provincial ou municipal ou le symbole social d'organismes civique, philanthropique, éducationnel ou religieux, de même que le logo d'une entreprise commerciale;
 - g) l'affichage en période électorale ou de consultation populaire;
 - h) les enseignes directionnelles et les enseignes pour services au public;
 - i) une enseigne installée dans une aire de chargement et de déchargement aux fins d'indiquer que l'aire de chargement et de déchargement est réservée à l'usage exclusif des camions;
 - j) une enseigne directionnelle pour identifier un projet de développement domiciliaire;
 - k) Une enseigne indiquant qu'un terrain, un bâtiment ou une partie de bâtiment est à vendre ou à louer.

ARTICLE 20 — CERTIFICAT D'OCCUPATION

08.12.07.12
13 mars 2012

~~Toute personne qui désire occuper un bâtiment principal, autre qu'une habitation unifamiliale, ayant fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, doit obtenir du service de l'urbanisme, un certificat d'occupation.~~

~~Reglement No. 08.12.02.09 — 6 août 2009~~ — ~~Le certificat est émis pour tout bâtiment principal, autre qu'une habitation unifamiliale, propre à être occupé. L'émission du certificat doit précéder l'occupation d'un bâtiment nouvellement érigé, d'un bâtiment dont on a changé l'occupation, d'un bâtiment qui a fait l'objet de transformation ou d'un bâtiment qui a été déplacé. L'émission d'un certificat d'occupation n'atteste pas de la conformité du bâtiment faisant l'objet de l'occupation.~~

SECTION 3.1

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE

ARTICLE 20.1

08.12.11.17
8 août 2017

Toute personne ayant commencé à exercer un usage avant ou après le 1^{er} juillet 2017 peut obtenir un certificat d'autorisation d'usage attestant que l'usage exercé est conforme à la réglementation en vigueur au moment du dépôt de la demande de certificat d'autorisation d'usage.

Après le 1^{er} juillet 2017, toute personne désirant commencer à exercer un nouvel usage dans une zone commerciale ou industrielle du règlement de zonage en vigueur doit préalablement obtenir un certificat d'autorisation d'usage attestant que l'usage projeté est conforme à la réglementation en vigueur sans quoi l'usage ne peut pas être exercé. De plus, l'émission du certificat doit précéder l'occupation d'un bâtiment nouvellement érigé, d'un bâtiment dont on a changé l'occupation, d'un bâtiment qui a fait l'objet de transformation ou d'un bâtiment qui a été déplacé.

Le certificat d'autorisation d'usage ne fait que reconnaître l'autorisation d'un usage au moment de la demande et ne concerne que l'usage concerné. Il ne soustrait pas le demandeur à l'obtention des autres permis et certificats nécessaires et ne concerne pas la reconnaissance de droits acquis. »

CHAPITRE 3 **DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D'UNE**
DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

SECTION 1 **DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE**
LOTISSEMENT

ARTICLE 21 **PERMIS DE LOTISSEMENT**

Une demande de permis de lotissement doit contenir les renseignements et documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son agent dûment autorisé;
- b) dans le cas d'une opération cadastrale ne requérant pas l'ouverture de nouvelles rues ou le prolongement de rues existantes, trois (3) copies du plan de l'opération cadastrale à une échelle 1 : 1000, 1 : 500, 1 : 250, 1 : 200 ou 1 : 100 préparé par un arpenteur géomètre et incluant :
 - i) La date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;
 - ii) le tracé de toute voie de circulation existante;
 - iii) le tracé de toute servitude existante ou requise;
 - iv) la localisation de tout fossé, ruisseau, cours d'eau incluant le tracé de la ligne des hautes eaux et des limites d'inondation;
 - v) la localisation de tout boisé existant;
 - vi) la dimension et les numéros de lots ou parties de lot affectées;
 - vii) le lotissement existant autour du lotissement proposé;
 - viii) l'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains devant être cédés à la Municipalité pour fins de parcs ou de terrains de jeux;
 - ix) dans le cas d'un projet en copropriété divise, le plan doit indiquer les parties exclusives et les parties communes.
- c) Copie de la résolution du Conseil municipal approuvant le Plan d'implantation et d'intégration architecturale s'il y a lieu.
- d) dans le cas d'un projet intégré, des plans détaillés montrant la localisation précise des bâtiments, le caractère architectural des bâtiments, leur hauteur et dimensions et les détails d'aménagements paysagers, doivent être présentés avant qu'un permis de lotissement ne puisse être émis

08.12.08.13
17 janv 2014

SECTION 2

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

ARTICLE 22

PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL OU UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE

Pour une demande de permis de construction pour un bâtiment principal ou une construction accessoire, un formulaire de demande de permis de construction fourni par la Municipalité doit être rempli et doit comprendre pour être valide, les renseignements et documents suivants en 2 exemplaires :

- a) les renseignements généraux comprenant :
- i) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone :
 - du propriétaire-requérant ou de son mandataire de même que ceux des spécialistes ayant collaborés à la préparation des plans;
 - de l'entrepreneur ou toute autre personne chargée des travaux;
 - de l'ingénieur ou l'architecte responsable des travaux;
 - de tout organisme chargé de contrôler les travaux d'installation ou d'essais.

La Municipalité doit être informée de tout changement dans l'emploi ou toute cessation d'emploi des personnes susmentionnées survenant pendant la durée des travaux et ce, dès qu'il se produit;

- ii) l'usage de la construction projetée;
- iii) la durée et le coût probable des travaux.

Règlement No. 08.12.02.09 – 6 août 2009

- b) Dans le cas de la construction ou de l'agrandissement d'un ~~nouveau~~ bâtiment principal, pour tout bâtiment accessoire nécessitant des fondations et pour toute piscine creusée, un plan projet d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre comprenant :
- i) l'identification cadastrale, les dimensions et la superficie du terrain;

- ii) seulement si spécifiquement demandé, les niveaux actuels et projetés du sol, mesuré à partir d'un repère situé sur le terrain ou en bordure de celui-ci;
 - iii) la localisation et les dimensions au sol de chacun des bâtiments projetés et des bâtiments existants, s'il y a lieu, sur le même terrain. De plus, les mesures propres à chacune des marges devront être identifiées;
 - iv) la marge avant des bâtiments principaux sur les terrains adjacents mais seulement s'ils sont implantés à moins de 65 mètres du bâtiment projeté;
 - v) les distances entre chaque construction et les lignes de terrain;
 - vi) la localisation de toute servitude publique ou privée grevant le terrain.
- c) Dans le cas de la construction d'un nouveau bâtiment principal dans une zone agricole, une attestation préparée et signée par un agronome, attestant le respect des distances séparatrices exigées au chapitre 11 du règlement de zonage en vigueur;
- d) Dans le cas de la construction d'un nouveau bâtiment principal, lorsque les travaux sont terminés, un certificat de localisation préparé et signé par un arpenteur-géomètre;
- e) Un plan des aménagements extérieurs comprenant :
- i) le niveau des rues existantes et proposées;
 - ii) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès, des aires de chargement, des enseignes directionnelles, du système de drainage de surface et d'éclairage;
 - iii) un relevé, s'il y a lieu, de tous les arbres sains de 0,15 mètre de diamètre et plus, mesuré à un (1) mètre du sol, situés sur le terrain visé par des travaux de construction ou sur l'emprise des rues publiques adjacentes. Ce relevé devra ensuite identifier les arbres à abattre pour fins de construction et ceux à conserver;

- iv) l'aménagement paysager projeté des espaces libres, incluant la localisation et la largeur des passages piétonniers ainsi que la localisation des clôtures, haies et murets;
 - v) la localisation des installations septiques s'il y a lieu;
 - vi) la localisation de tout obstacle, borne-fontaine, ligne de transmission électrique, téléphonique, de câblodistribution ou de conduites de gaz.
- f) les autres plans et devis requis sont les suivants :
- i) niveaux d'excavation selon le niveau de la rue ou d'infrastructure établi par la Municipalité, niveau du rez-de-chaussée établi en fonction du site des travaux;
 - ii) plans du rez-de-chaussée et de chacun des étages;
 - iii) élévation de tous les murs, coupe-type et coupe transversale des murs montrant les matériaux utilisés et indiquant les spécifications relatives à ceux-ci;
 - iv) résistances des séparations coupe-feu, emplacement et degré pare-flamme des dispositifs d'obturation;
 - v) plans et devis relatifs à la fondation, à la charpente, au système électrique ainsi que les plans et devis de la mécanique incluant le système de ventilation;
- g) Copie de la résolution du Conseil municipal approuvant le Plan d'implantation et d'intégration architecturale s'il y a lieu.
- h) Dans la zone agricole, conformément à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c.P41.1), une copie de l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole ou une déclaration écrite du requérant à l'effet que le projet faisant l'objet de la demande ne requiert pas l'autorisation de la Commission et la preuve qu'un (1) exemplaire a été fourni à la Commission;
- i) dans le cas d'une piscine creusée privée, outre les renseignements et documents mentionnés précédemment lorsqu'ils s'appliquent, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :

- i) les plans montrant, avec les cotes nécessaires, l'emplacement exact de la piscine, des clôtures requises ainsi que les constructions et équipements accessoires existants et projetés;
 - ii) une copie, lorsque disponible, d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre;
 - iii) les dimensions, profondeurs et élévations par rapport au sol adjacent;
 - iv) les matériaux utilisés pour la construction ou l'érection de la piscine;
 - v) le nombre de litres d'eau que peut contenir la piscine.
- j) les autres détails et attestations professionnelles exigées sont les suivants :
- i) tous les plans soumis, à l'exception des plans préparés par l'arpenteur-géomètre doivent présenter une échelle de 1 : 200 (1/16" : 1), 1 : 100 (1/8" : 1') ou 1 : 50 (1/4" : 1');
 - ii) tout autre plan, renseignement, détail ou attestation professionnelle additionnel de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives à la construction projetée (ex. : étude de sol nécessaire à la complète compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement pertinent) peut, en tout temps être requis par l'autorité compétente;
 - iii) tous les plans et devis relatifs à la construction, l'agrandissement, la transformation d'un édifice public (au sens de la Loi), de type résidentiel, commercial, industriel, ou publics doivent être signés (signature originale) et scellés par un architecte membre en règle de l'Ordre des architectes du Québec ou par un technologue membre en règle de l'Ordre des technologues professionnels du Québec et par un ingénieur membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec pour les fondations, de charpente, de systèmes électriques et mécaniques. Une copie de ces plans et devis doit être transmise à la Régie du bâtiment du Québec. .

Règlement No. 08.12.01.09 – 6 août 2009

- k) dans le cas de l'implantation d'un pipeline, outre les renseignements et documents mentionnés précédemment lorsqu'ils s'appliquent, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :
- i) les plans et devis relatifs à la localisation et à la conception du pipeline;
 - ii) un plan de gestion environnementale, signé par un professionnel compétent en la matière, incluant notamment :
 - l'indication, le cas échéant, de la présence et la localisation de tout milieu sensible, tel un habitat faunique, un boisé, un secteur d'intérêt floristique, un cours d'eau ou un milieu humide ainsi que les mesures d'atténuation des impacts, de compensation ou de conservation proposées;
 - la démonstration de la pertinence de toute excavation du sol, de déplacement d'humus, de gestion de la matière ligneuse, d'abattage d'arbre et de tout déblai et remblai ainsi que les mesures proposées afin de remplacer la quantité et la qualité des tiges prélevées;
 - le détail, selon la topographie des lieux, de la manière dont les travaux seront être exécutés afin d'avoir un impact minimal sur les milieux sensibles.
 - iii) un plan d'aménagement ou de réaménagement paysager du site touché par l'implantation du pipeline;
 - iv) un relevé de tous les arbres sains de 0,15 mètre de diamètre et plus, mesuré à un mètre du sol, situés sur l'emplacement visé par des travaux. Ce relevé devra ensuite identifier les arbres à prélever pour fins de transplantation et ceux à conserver;
 - v) le tracé de toute servitude existante ou projeté;
 - vi) un accord des propriétaires concernés pour maintenir les chemins de service dans l'aire temporaire de travail.

08.12.08.13
17 janv 2014

- l) dans le cas d'un projet intégré, outre les renseignements et documents mentionnés précédemment lorsqu'ils s'appliquent, la demande de permis doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :
- a) 3 exemplaires du plan d'aménagement de son projet montrant :
 - i) les lots cadastrés ou le lotissement projeté;
 - ii) l'implantation détaillée des habitations et de toute construction, avec, pour chacune d'elles :
 - la superficie brute de plancher;
 - le nombre d'étages;
 - le type d'habitation ou de construction.
 - iii) la distance exacte des marges latérales et avant, des marges d'isolement, de la marge arrière, de l'alignement des constructions et de la distance entre les habitations;
 - iv) l'aménagement du terrain: les plantations, le gazonnement, le stationnement, les allées de circulation routières et piétonnières, les clôtures, etc.;
 - v) les phases de développement;
 - vi) les aires d'agrément, les aires de séjour, les aires de jeux pour enfants, etc. lorsqu'applicable;
 - vii) les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, éclairage, boîte postale, etc.) ainsi que le système commun d'adduction et d'épuration des eaux dans le cas où il n'y a pas de services publics.

ARTICLE 23

PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

Pour une demande de permis pour la construction ou la modification d'une installation septique, un formulaire de demande de permis fourni par la Municipalité doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire ;
- b) la désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ou, à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé ;
- c) le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien ;
- d) une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
 - i) la topographie du site ;
 - ii) la pente du terrain récepteur ;
 - iii) le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol ;
 - iv) le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur ;
 - v) l'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement.
- e) un plan de localisation à l'échelle faisant partie intégrante de l'étude de caractérisation montrant :
 - i) les éléments identifiés dans la colonne point de référence des articles 7.1 et 7.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (c. Q-2, r.8) sur le lot où un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les lots contigus ;

- ii) la localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées ;
- iii) le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement ;
- iv) le niveau d'implantation de l'élément épurateur, du filtre à sable classique, du champ d'évacuation ou du champ de polissage par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable ou peu perméable sous la surface du terrain récepteur.

Dans le cas d'un projet prévoyant un autre rejet dans l'environnement, les renseignements et le plan doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :

- a) dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent ;
- b) dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.

Si le dispositif doit desservir un bâtiment autre qu'une résidence isolée, les renseignements et documents mentionnés au présent article doivent être préparés et signés par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ces renseignements et documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au présent règlement et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques.

SECTION 3 — DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

ARTICLE 24 — CERTIFICAT D'OCCUPATION

08.12.07.12
13 mars 2012

~~Pour une demande de certificat d'occupation, un formulaire de demande de certificat d'occupation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :~~

- ~~a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;~~
- ~~b) une photographie du bâtiment;~~
- ~~c) le certificat de localisation du bâtiment;~~
- ~~d) l'usage projeté;~~
- ~~e) la raison sociale de l'établissement~~
- ~~f) une preuve de l'immatriculation de l'entreprise au Registraire des entreprises;~~
- ~~g) la date d'entrée en fonction de l'établissement;~~

SECTION 3.1

DISPOSTIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION D'USAGE

ARTICLE 24.1

08.12.11.17
8 août 2017

Pour une demande de certificat d'autorisation d'usage, un formulaire de demande de certificat d'autorisation d'usage doit être complété et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- b) la raison sociale de l'établissement;
- c) une preuve de l'immatriculation de l'entreprise au Registraire des entreprises;
- d) le l'adresse et le lieu exact de l'usage projeté;
- e) une description de l'usage projeté;
- f) un plan ou un croquis d'aménagement du local où sera exercé l'usage;
- g) une copie du certificat de localisation de l'immeuble et un plan montrant l'aménagement du stationnement démontrant que les cases exigées en vertu du règlement de zonage en vigueur sont fournies;
- h) la date prévue ou effective du début de l'exercice de l'usage visé;
- i) tout autre document permettant de démontrer la conformité de l'usage projeté

SECTION 4 **DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS
D'AUTORISATION**

ARTICLE 25 **CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une démolition, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- b) une photographie du bâtiment;
- c) le certificat de localisation du bâtiment;
- d) un plan identifiant toutes les constructions situées dans un rayon équivalent à une fois la hauteur du bâtiment devant faire l'objet d'une démolition;
- e) une liste des procédures de sécurité employées au moment de la démolition de même qu'une attestation, s'il y a lieu, de la Commission de la santé et de la sécurité du travail du dépôt des procédures, avant que ne débutent les travaux de démolition;
- f) une description technique des moyens utilisés pour la démolition, le nettoyage et le réaménagement du site après démolition;
- g) l'identification du site d'élimination des déchets de démolition;
- h) si la fondation n'est pas démolie, le requérant doit fournir les informations sur les mesures de sécurité prises pour la rendre inaccessible durant la période où elle sera inutilisable;
- i) la durée probable des travaux.

ARTICLE 26 **CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE TRANSPORT D'UN
BÂTIMENT**

Pour une demande de certificat d'autorisation pour le transport d'un bâtiment, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;

- b) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de la personne ou de l'entreprise chargée du transport du bâtiment, si elle diffère du requérant;
- c) une photo claire et récente des diverses façades du bâtiment à déplacer;
- d) le numéro de lot ainsi que l'adresse où se situe le bâtiment à être déplacé et le numéro de lot ainsi que l'adresse où sera situé le bâtiment après son déplacement;
- e) la dimension du ou des lots où doit être située la construction ;
- f) le genre de bâtiment, ses dimensions, de même que son poids approximatif;
- g) l'itinéraire projeté à l'intérieur des limites de la Municipalité, de même que les moyens utilisés lors du déplacement;
- h) la date, l'heure et la durée probable du déplacement;
- i) une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué;
- j) une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil toute responsabilité;
- k) une preuve attestant de la présence d'un véhicule d'escorte du convoi, au moment du déplacement;
- l) une liste des moyens de sécurité qui sont mis en place, une fois le bâtiment arrivé sur le nouveau site;
- m) une copie s'il y a lieu, du document d'autorisation émis par la Société de l'assurance automobile du Québec.

ARTICLE 27

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'UTILISATION D'UNE
VOIE DE CIRCULATION LORS DE TRAVAUX DE
CONSTRUCTION

Pour une demande de certificat d'autorisation pour utiliser une voie de circulation lors de travaux de construction, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- b) les types de matériaux et d'équipements qui seront déposés sur la voie de circulation;
- c) la date à laquelle on projette libérer la voie de circulation.

ARTICLE 28

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'AFFICHAGE

Pour une demande de certificat d'autorisation d'affichage, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
- b) le numéro de cadastre du lot ou du terrain, le numéro civique du bâtiment et autres descriptions permettant de localiser le terrain où l'enseigne sera installée;
- c) la hauteur du bâtiment principal;
- d) un plan général d'affichage incluant la localisation et les dimensions des espaces réservés aux enseignes pour chacun des établissement pour tout bâtiment comprenant plusieurs locaux;
- e) un plan de l'implantation exacte de l'enseigne par rapport aux limites du terrain, aux enseignes et bâtiments existants ou projetés;
- f) tous les plans, élévations, croquis, photographies ou autres documents permettant de clairement identifier les dimensions exactes (montrées sur les plans par des cotes), les matériaux, les couleurs, le type d'enseigne;
- g) les détails d'ancrage au sol ou au bâtiment;
- h) pour toute structure d'enseigne excédant 7,50 mètres de hauteur, un plan de structure signé (signature originale) et scellé par un ingénieur spécialisé en structure, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec, doit être soumis;
- i) le cas échéant, le mode d'éclairage d'une enseigne;

- j) dans le cas spécifique d'une demande de certificat d'autorisation pour une enseigne d'identification, et lorsque requis, une copie des permis et certificats exigée par les paliers de gouvernements supérieurs.

ARTICLE 29

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE VENTE DE GARAGE, LA VENTE DE FLEURS, LA VENTE D'ARBRES DE NOËL OU LA VENTE DE PRODUITS AGRICOLES

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une vente de garage, la vente de fleurs, la vente d'arbres de Noël ou la vente de produits agricoles, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et soumis au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la vente et doit comprendre les renseignements suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du requérant;
- b) l'endroit précis sur la propriété où la vente s'effectuera;
- c) les dates et heures prévues pour la tenue de la vente.

ARTICLE 30

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉBLAI OU REMBLAI

Pour une demande de certificat d'autorisation pour une opération de déblai ou de remblai d'une hauteur supérieure à 0,30 mètre, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou de son mandataire;
 - i) la nature des travaux ;la topographie avant les travaux;
 - ii) la topographie proposée;
 - iii) le niveau fini de la ou des rues adjacentes au terrain;
 - iv) le niveau projeté du sous-sol et du rez-de-chaussée;
 - v) les matériaux utilisés pour le remplissage;
 - vi) les mesures de sécurité qui devront être prises, s'il y a lieu.

- b) Dans le cas où le projet affecte plus d'un terrain, un plan directeur de déblai et remblai doit être présenté pour l'ensemble du territoire traité. En plus des renseignements exigés ci-haut, le plan doit indiquer :
- i) le niveau fini, ou proposé dans un plan accepté par la Municipalité, des rues environnantes;
 - ii) le niveau fini, ou proposé dans un plan accepté par la Municipalité, des terrains limitrophes au territoire traité;
 - iii) un plan directeur de drainage des eaux de surface doit accompagner le plan directeur de déblai et de remblai. Ce document doit indiquer comment le drainage du secteur se rattache au réseau existant ou projeté.

ARTICLE 31

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR OUVRAGE DE STABILISATION EN RIVE

Pour une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage de stabilisation en rive, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- b) un plan à l'échelle préparé par un arpenteur-géomètre et décrivant les limites de la ligne des hautes eaux, les cotes d'élévation des zones inondables 0-20 ans et 20-100 ans et les limites des milieux humides ;
- c) des plans d'aménagement suffisamment précis réalisés par un professionnel en cette matière afin de permettre la compréhension des caractéristiques du projet.

ARTICLE 32

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR INSTAURER UN USAGE COMPLÉMENTAIRE

Pour une demande de certificat d'autorisation pour instaurer un usage complémentaire, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- b) l'identification cadastrale et civique du lieu de la demande;
- c) la description de l'intervention;
- d) la description de l'usage existant, s'il y a lieu;
- e) la description de l'usage projeté, s'il y a lieu;
- f) les plans, coupes ou croquis permettant une compréhension claire des travaux.

ARTICLE 33

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION DE PONCEAU OU LA CANALISATION DE FOSSÉ

Pour une demande de certificat d'autorisation pour la construction de ponceau ou la canalisation de fossé, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- b) l'identification cadastrale et civique du lieu de la demande;
- c) la description de l'intervention;
- d) la description de l'usage existant, s'il y a lieu;
- e) la description de l'usage projeté, s'il y a lieu;
- f) les plans, coupes ou croquis permettant une compréhension claire des travaux;

ARTICLE 34

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE EN ZONE INONDABLE SUR LA RIVE OU LE LITTORAL

Pour une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage en zone inondable, sur la rive ou le littoral, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- b) un plan à une échelle 1 : 500 montrant la localisation précise des travaux;
- c) des plans d'aménagement suffisamment précis pour permettre la compréhension des caractéristiques du projet.

ARTICLE 35

ARTICLE 36

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRE

Un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres est obligatoire pour toute personne qui désire abattre un ou des arbres dont le diamètre est supérieur à 10cm (mesure prise à 30cm du sol) sur le territoire de la municipalité, à l'exception des boisés situés dans les zones agricoles apparaissant au plan de zonage joint en annexe B du règlement de zonage numéro 08.09.

La demande d'un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres doit être faite par écrit sur les formules fournies à cette fin par la Municipalité.

La demande concernant l'abattage d'arbres à l'extérieur des boisés situés dans les zones agricoles apparaissant au plan de zonage joint en annexe B au règlement de zonage numéro 08.09 doit fournir les renseignements suivants:

- a) Le nom du propriétaire du lot où seront coupés le ou les arbres ;
- b) le numéro de lot où seront coupés le ou les arbres ;
- c) les dimensions des troncs des arbres à être abattus ;
- d) la localisation des arbres ;
- e) l'espèce des arbres et la raison de la coupe.

La demande concernant l'abattage d'arbres dans les zones PRO-1 et PRO-2 apparaissant au plan de zonage joint en annexe B au règlement de zonage numéro 08.09 doit fournir les renseignements suivants:

- a) Dans le cas d'une coupe sanitaire et de récupération ou justifiée par une prescription sylvicole :
 - i) Un plan à l'échelle, en deux exemplaires, montrant :

- o Les limites du terrains sur lequel la coupe sera effectuée ;
 - o Les limites du secteur dans lequel la coupe sanitaire et de récupération sera effectuée ainsi que les limites et la composition de tout peuplement forestier qui sera touché en tout ou en partie par les travaux.
 - ii) Le plan de gestion ou la prescription sylvicole, signé par un ingénieur forestier, relatif aux travaux de coupe faisant l'objet de la demande;
 - iii) L'autorisation, si applicable accordée par la C.P.T.A.Q.
- b) Dans le cas de travaux d'abattage d'arbres réalisés à des fins d'entretien d'un cours d'eau :
 - i) Un plan à l'échelle montrant :
 - o Le tracé du cours d'eau visé par les travaux;
 - o La section du cours d'eau visée par les travaux.
 - ii) Une description des travaux d'abattage d'arbres à réaliser.
- c) Dans le cas des travaux d'abattage d'arbres réalisés à des fins d'aménagement liés à l'observation de la nature, à l'interprétation du milieu naturel ou réalisés aux fins d'aménager un sentier de randonnée :
 - i) Un plan à l'échelle montrant le tracé de tout sentier et montrant l'emplacement de tout aménagement ;
 - ii) Les limites de tout secteur qui sera déboisé en tout ou en partie pour la réalisation des travaux d'aménagement.
- d) Dans le cas des travaux d'abattage d'arbres réalisés à des fins de coupe de nettoyage pour constituer le bois de chauffage relié aux besoins des activités acéricoles sises sur la propriété concernée :
 - i) Un plan à l'échelle montrant la zone de récolte en regard de la superficie totale de la propriété du demandeur ;
 - ii) Un estimé du volume de bois nécessaire et qui doit être récolté.
- e) Dans le cas d'opération sylvicole autorisée par la C.P.T.A.Q. dans une érablière;

- i) Copie de l'autorisation de la C.P.T.A.Q. ainsi que des plans et documents y afférents.

~~ARTICLE 37~~ CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGER EN TOUT OU EN PARTIE L'USAGE OU LA DESTINATION D'UN IMMEUBLE EXISTANT

08.12.07.12
13 mars 2012

~~Pour une demande de certificat d'autorisation pour changer en tout ou en partie l'usage ou la destination d'un immeuble existant, un formulaire de demande de certificat d'autorisation doit être rempli et doit comprendre les renseignements et documents suivants :~~

- ~~a) — les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé;~~
- ~~b) — l'utilisation cadastrale et civique du lieu de la demande;~~
- ~~c) — la description de l'intervention;~~
- ~~d) — la description de l'usage existant;~~
- ~~e) — la description de l'usage projeté;~~
- ~~f) — les plans, coupes ou croquis permettant une compréhension claire des travaux.~~

CHAPITRE 4 **CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

ARTICLE 38 **PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le service de l'urbanisme ne peut émettre un permis de lotissement que si :

- a) la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- b) le tarif pour l'obtention du permis requis est payé;
- c) toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de tout immeuble compris dans le plan est payé;
- d) le propriétaire s'est engagé auprès de la Municipalité à céder gratuitement la superficie de terrain ou à verser la somme d'argent nécessaire pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels, conformément aux exigences du règlement de lotissement en vigueur;
- e) dans le cas de cession de voies de circulation, le propriétaire s'est engagé à céder gratuitement à la Municipalité, l'assiette de toute voie de circulation, conformément aux exigences du règlement de lotissement en vigueur;
- f) l'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre un lot existant non conforme quant aux dimensions et à la superficie exigées en vertu du règlement de lotissement en vigueur;
- g) l'opération cadastrale n'a pas pour effet d'aggraver la dérogation d'un lot dérogatoire existant;
- h) l'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre une construction ou un usage, dérogatoire au règlement de zonage en vigueur.

ARTICLE 39 **PERMIS DE CONSTRUCTION**

Le service de l'urbanisme ne peut émettre un permis de construction que si :

- a) la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;

- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le terrain sur lequel est érigé une construction principale forme un seul lot distinct par lot originaire sur les plans officiels du cadastre;

Toutefois, une habitation sur un terrain affecté par une exploitation agricole, une maison mobile implantée dans un parc de maisons mobiles ainsi qu'un terrain sur lequel est érigé toute autre construction accessoire ou temporaire ne sont pas assujettis à cette norme de lot distinct;

08.12.07.12
13 mars 2012

~~Un permis de construction ne peut être émis dans le cas où le requérant doit louer une partie d'un terrain adjacent pour respecter les dimensions minimales de terrain requises au règlement de lotissement;~~

- d) le terrain est desservi par un réseau d'égout et d'aqueduc ou que les moyens d'alimentation en eau potable et l'installation septique de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la **Loi sur la qualité de l'environnement** (L.R.Q., c,Q-2) et aux règlements édictés sous son empire;

Cette disposition ne s'applique pas aux bâtiments et équipements requis pour les réseaux de transport d'énergie et de télécommunication ainsi qu'aux bâtiments agricoles;

Règ 08.12.02.09
6 août 2009
Reg 08.12.04.09
10 mars 2010
Reg 08.12.05.11
15 juillet 2011
Reg 08.02.07.12
13 mars 2012

Malgré ce qui précède, à l'intérieur des zones, zones I-8, H-9, H-10, I-11, I-12, H-13, I-14, I-15, I-16, I-18, I-19, I-20, Ae-24, Ae-25, Ae-26, IDC-32.1, IDC-32.2, IDC-33, IDC-35, H-42, H-43, H-44, H-45, H-46, H-49, H-51, H-52 et H-53 les services d'aqueduc et d'égout, ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi, doivent obligatoirement être établis sur la façade ou en front sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée. À défaut d'être établis, le règlement décrétant leur installation doit être en vigueur ou doit avoir fait l'objet d'un protocole d'entente entre un requérant et la municipalité;

- e) le terrain sur lequel est érigé la construction projetée soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée existante lors de l'entrée en vigueur du présent règlement;

Cette disposition ne s'applique pas aux bâtiments et équipements requis pour les réseaux de transport d'énergie et de télécommunication ainsi qu'aux bâtiments agricoles.

- f) le terrain sur lequel est implantée une nouvelle construction est desservi par le réseau de transmission d'électricité d'Hydro-Québec;
- g) le tarif pour l'obtention du permis a été payé.
- h) Le requérant s'est engagé à effectuer une contribution pour fins de parc, de terrains de jeux ou d'espaces naturels selon les modalités prévues à cet effet au règlement de lotissement en vigueur, dans le cas où le permis de construction demandé vise la mise en place d'un nouveau bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale.

08.12.09.14
13 mai 2014

ARTICLE 39.1

08.12.08.13
17 janv 2014

PLAN D'AMÉNAGEMENT DANS LE CAS D'UN PROJET INTÉGRÉ

- a) Approbation d'un plan d'aménagement

Le plan d'aménagement est étudié, dès réception par le fonctionnaire désigné qui doit indiquer au requérant les modifications à faire s'il en est pour rendre le projet conforme. S'il est conforme, il doit alors approuver le plan en authentifiant les copies de plan avec la mention "approuvé", en les signant et en apposant la date d'approbation.

Avant l'approbation finale, le plan doit être présenté au Comité consultatif d'urbanisme et approuvé par le Conseil municipal.

- b) Effets de l'approbation d'un plan d'aménagement

L'approbation du plan d'aménagement par le fonctionnaire désigné ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'approuver les plans d'une subdivision ou resubdivision de terrain, ni d'accepter la cession des rues proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles.

Dans ce sens, cette approbation ne peut non plus constituer, pour la Municipalité, une obligation d'émettre des permis de construction.

- c) Modification d'un plan d'aménagement approuvé

Si, pour quelque raison, le plan d'aménagement définitif approuvé devait être subséquemment modifié, de quelque manière que ce soit, il devra l'être par un nouveau plan approuvé selon les procédures susdites. »

ARTICLE 40

CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le service de l'urbanisme ne peut émettre un certificat d'autorisation que si :

- a) la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation est payé.

ARTICLE 41

CERTIFICAT D'OCCUPATION

~~Le service de l'urbanisme ne peut émettre un certificat d'occupation que si :~~

- ~~a) Les dispositions du règlement de zonage en vigueur sont respectées ;~~
- ~~b) la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;~~
- ~~e) le tarif pour l'obtention du certificat d'occupation a été payé.~~

08.12.07.12
13 mars 2012

CHAPITRE 5

DÉLAI DE DÉLIVRANCE, DURÉE DE VALIDITÉ ET NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS

ARTICLE 42

DÉLAI DE DÉLIVRANCE

Le délai de délivrance d'un permis ou certificat varie selon la nature du permis ou certificat. Par ailleurs, ce délai de délivrance peut être prolongé lorsque des circonstances particulières l'imposent. Dans un tel contexte, le requérant devra être avisé des motifs sous-jacents au prolongement nécessaire du délai.

Pour un permis de lotissement, le délai de délivrance est établi à 30 jours, sauf s'il s'agit d'une demande relative à une opération cadastrale requérant l'ouverture de nouvelles rues ou le prolongement de rues existantes. Dans ce dernier cas, le délai de délivrance est établi à 60 jours.

Pour un permis de construction ou un certificat d'autorisation autre que pour une activité temporaire, le délai de délivrance est établi à 30 jours.

Dans le cas où l'autorité compétence refuse d'émettre un permis ou certificat, elle doit faire connaître sa décision par écrit en la motivant, dans un délai de 30 jours.

Ces délais ne s'appliquent seulement et uniquement qu'à partir du moment où le dossier de la demande est complet.

ARTICLE 43

DURÉE DE VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS

Un permis de construction pour tout autre bâtiment principal est valable pour une période de 12 mois consécutifs à partir de sa date d'émission. Ce permis pourra toutefois être renouvelé une fois dans le mois qui suit son expiration, mais sa durée de validité sera alors d'un maximum de 6 mois consécutifs suivant sa date d'émission.

Tout autre permis de construction ainsi qu'un certificat d'autorisation autre que pour un usage temporaire, est valable pour une période de 6 mois consécutifs à partir de sa date d'émission. Un tel permis ou certificat d'autorisation pourra toutefois être renouvelé une fois dans le mois qui suit son expiration, mais sa durée de validité sera alors d'un maximum de 3 mois consécutifs suivant sa date d'émission.

La durée de validité d'un certificat d'autorisation pour un usage temporaire peut varier en fonction de la nature de la demande.

08.12.08.13
17 janv 2014

Dans le cas d'un projet intégré, pour chaque phase de construction prévue au plan d'aménagement, 50% des aménagements exigés dans le présent règlement, incluant les aires d'agrément, doivent être complétés au plus tard 18 mois après la fin des travaux de construction du premier bâtiment, et la totalité des aménagements exigés pour chaque phase de construction doit être complétée au plus tard 12 mois après la fin des travaux de construction de chacune de ces phases

ARTICLE 44

CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un permis de lotissement devient nul et non avenue si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère des Ressources naturelles dans les 6 mois suivant sa délivrance. Le requérant doit alors en aviser le service de l'urbanisme et doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement s'il désire enregistrer l'opération cadastrale.

Un permis de construction pour un bâtiment principal devient nul et non avenue si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de 6 mois à compter de son émission. Toute interruption des travaux durant une période de plus de 6 mois conduira automatiquement à l'annulation du permis.

Tout autre permis de construction ainsi que tout certificat d'autorisation autre que pour un usage temporaire devient nul et non avenue si les travaux n'ont pas débuté ou, dans le cas d'une nouvelle construction, si les fondations ne sont pas coulées dans un délai de 3 mois à compter de son émission. Toute interruption des travaux durant une période de plus de 6 mois conduira automatiquement à l'annulation du permis ou certificat d'autorisation.

Un permis ou certificat d'autorisation devient nul et non avenue lorsqu'il appert que ce permis ou certificat aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausse représentation.

CHAPITRE 6 TARIFICATION

Règlement No. 08.12.06.12 – 13 février 2012
ARTICLE 45

TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les frais relatifs à l'étude d'une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation sont établis dans le tableau qui suit, à savoir :

TABLEAU DES TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

TYPE DE CONSTRUCTION ET OUVRAGES	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
BÂTIMENT PRINCIPAL, RÉSIDENTIEL			
- nouvelle construction			
unifamiliale	300 \$		
bifamiliale	400 \$		
trifamiliale	500 \$		
multifamiliale	300 \$ + 100 \$/unité		
maison mobile	200 \$		
- réparation mineure			*
- transformation, rénovation	50 \$		
- agrandissement 30m ² et moins (sup. plancher)	60 \$		
- agrandissement 31m ² et plus (sup. plancher)	60 \$ +1 \$/m ²		
BÂTIMENT PRINCIPAL, COMMERCIAL, INDUSTRIEL, PUBLIC, AGRICOLE OU AÉROPORTUAIRE			
- nouvelle construction	400 \$ + 1 \$/1000 \$ max 10 000 \$		
- réparation mineure			*
- transformation rénovation	200 \$		
- agrandissement	150 \$ + 0,25 \$/m ²		
CONSTRUCTION ACCESSOIRE (général)			
- garage détaché	50 \$		
- abri d'auto	50 \$		
- remise	25 \$		

TYPE DE CONSTRUCTION ET OUVRAGES	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
- lave-auto	250 \$		
- bâtiment agricole accessoire	25 \$ + 0,15 \$/m ²		
- entrepôt ou atelier industriel	100 \$ + 0,15 \$/m ²		
- serre	25 \$ + 0,15 \$/m ²		
- guérite de contrôle	50 \$ + 0,15 \$/m ²		
- pavillon		25 \$	
- pergola			*
- guichet		25 \$	
- îlot pompe à essence, gaz naturel ou propane		75 \$	
- foyer extérieur			*
- conteneur à déchets			*
- piscine creusée	50 \$		
- piscine hors-terre		25 \$	
- spa ou bain tourbillon		15 \$	
ÉQUIPEMENT ACCESSOIRE			
- thermopompe et autre appareil de même nature			*
- antenne parabolique ou autres			*
- capteur énergétique			*
- réservoir ou bombonne			*
- clôture		20 \$	
- haie et muret			*
- équipement de jeux			*
- objet d'architecture du paysage			*
- patio et terrasse			*
USAGE, CONSTRUCTION ET ÉQUIPEMENT TEMPORAIRE			
- abri d'hiver pour automobile			*
- tambour ou abri temporaire			*
- clôture à neige			*

TYPE DE CONSTRUCTION ET OUVRAGES	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
- vente de garage		5\$	
- vente de garage communautaire		10 \$	
- vente d'arbre de Noël		15 \$	
- vente de véhicule usagé			*
- vente de fleurs		15 \$	
- vente de produits agricoles		15 \$	
- événement promotionnel		50 \$	
- vente d'entrepôt		50 \$	
- terrasse saisonnière		50 \$	
AUTRES TRAVAUX			
- opération cadastrale règlement No. 08.12.10.14 – 30 janvier 2015	100 \$ plus 10 \$ par lot excédentaire créé		
- enseigne		50 \$	
- aménagement paysager			*
- ouvrage sur la rive ou le littoral		50 \$	
- déblai-remblai-décapage 0 à 1 000m ² - Le dépôt est exigé pour assurer l'entretien et la propreté de la voie publique et est remboursé si conforme		50 \$ + dépôt 400 \$	
- déblai-remblai-décapage 1 001 à 10 000m ² Le dépôt est exigé pour assurer l'entretien et la propreté de la voie publique et est remboursé si conforme		250 \$ + dépôt 500 \$	
- déblai-remblai-décapage 10 001m ² et plus Le dépôt est exigé pour assurer l'entretien et la propreté de la voie publique et est remboursé si conforme		250 \$/hectare + dépôt 2 000 \$/hectare	
- installation septique	50 \$		
- déplacer une construction – bâtiment principal	200 \$		
- déplacer une construction – bâtiment accessoire	25 \$		

TYPE DE CONSTRUCTION ET OUVRAGES	PERMIS	CERTIFICAT	AUCUN
- démolir une construction	20 \$		
- transport d'un bâtiment Le dépôt est exigé pour assurer la conformité des travaux et remboursé si conforme		250 \$ + dépôt 5000 \$	
- roulotte de chantier, bureau de vente			*
- construction d'un ponceau et canalisation de fossé Le dépôt est exigé pour assurer la conformité des travaux et est remboursé si conforme		75 \$ + dépôt 400 \$ ponceau et/ou 25 \$/m fossé	
- branchement au réseau d'égout Le dépôt est exigé pour assurer la conformité des travaux et est remboursé si conforme		100\$ + dépôt 400\$	
- inspection d'un branchement à l'égout en dehors des heures régulières de travail		150 \$	
- abattage d'arbre		gratuit	
- implanter un pipeline	500 \$		
RENOUVELLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICAT			
- 1 ^{er} renouvellement de permis	coût initial du permis		
- 2 ^e renouvellement de permis	2 X coût initial du permis		
- Renouvellement de certificat d'autorisation	25 \$		
AUTRE AUTORISATION			
Certification d'autorisation d'usage		50 \$	

08.12.11.17
8 aout 2017

Le montant payé pour tout permis ou certificat n'est pas remboursable. Il ne peut non plus être transférable et seul son détenteur pourra l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il aura été spécifiquement émis.

ARTICLE 45.1

TARIFS DES DEMANDES DE PROJET PARTICULIER DE
CONSTRUCTION, DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE
ZONAGE, DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE
LOTISSEMENT ET DE DÉROGATIONS MINEURES

- a) Une demande de projet particulier de construction coûte 2 300 \$ dont un montant de 400 \$ qui est non remboursable.

Si la demande est refusée avant les procédures, un remboursement de 1 900 \$ est effectué.

Les modalités, autre que la tarification, concernant la demande de projet particulier de constructions, sont énumérées au règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble en vigueur dans la municipalité.

- b) Une demande de modification au règlement de zonage coûte 2 300 \$ dont un montant de 400 \$ qui est non remboursable.

Si la demande est refusée avant les procédures, un remboursement de 1 900 \$ est effectué.

Les modalités, autre que la tarification, concernant la demande de modification au règlement de zonage, sont énumérées au règlement de zonage en vigueur dans la municipalité.

- c) Une demande de modification au règlement de lotissement coûte 500 \$.

Les frais ne sont jamais remboursés même si le règlement est défait lors de la procédure d'approbation prévue par la Loi.

Les modalités, autre que la tarification, concernant la demande de modification au règlement de lotissement, sont énumérées au règlement de lotissement en vigueur dans la municipalité.

- d) Une demande de dérogation mineure coûte 500 \$.

Cette somme est déposée à titre de frais pour l'étude de ladite demande et de publication ; celle-ci n'est pas remboursée par la Municipalité et ce, quelle que soit la décision. »

Les modalités, autre que la tarification, concernant la demande de dérogation mineure, sont énumérées au règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme en vigueur dans la municipalité. »

ARTICLE 46

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

.....
Maire

.....
Greffier