



**RÈGLEMENT SUR L'APPLICATION ET L'ADMINISTRATION
DE LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME
RÈGLEMENT NUMÉRO 193-2011**

| | |
|----------------------------|-------------------------|
| Avis de motion : | 27 juin 2011 |
| Adoption : | 6 septembre 2011 |
| Entrée en vigueur : | 18 octobre 2011 |



Le présent Règlement sur l'application et l'administration de la réglementation d'urbanisme a été produit par ou sous la supervision de :

Marie Pascale Lalonde, urbaniste, P.A. LEED, Groupe IBI-DAA

Éric Généreux, urbaniste, Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré

Modifications incluses dans ce document

Numéro du règlement

Date d'entrée en vigueur

Numéro de mise à jour

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-
FAUSTIN-LAC-CARRÉ

**RÈGLEMENT NUMÉRO 193-2011
RÈGLEMENT SUR L'APPLICATION
ET L'ADMINISTRATION DE LA
RÉGLEMENTATION D'URBANISME**

ATTENDU QUE l'avis de motion a été dûment donné lors de la séance du 27 juin 2011 :

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-FAUSTIN-LAC-CARRÉ DÉCRÈTE CE
QUI SUIT

**RÈGLEMENT SUR L'APPLICATION ET L'ADMINISTRATION DE LA
RÉGLEMENTATION D'URBANISME DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-
FAUSTIN-LAC-CARRÉ NUMÉRO 193-2011**

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|---|--|-----------|
| CHAPITRE 1 | DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES..... | 1 |
| SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES | 1 | 1 |
| 1. | Titre 1 | 1 |
| 2. | Territoire assujéti | 1 |
| 3. | Domaine d’application | 1 |
| 4. | Le règlement et les lois | 1 |
| 5. | Remplacement..... | 1 |
| 6. | Validité | 1 |
| 7. | Dispositions des lois et d’autres règlements | 2 |
| 8. | Respect des règlements..... | 2 |
| SECTION 1.2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES | 2 | 2 |
| 9. | Unité de mesure | 2 |
| 10. | Règles de préséance entre des dispositions générales et des dispositions spécifiques restrictives ou prohibitives | 2 |
| 11. | Interprétation du texte..... | 2 |
| 12. | Principe d’interprétation des tableaux et des illustrations | 3 |
| 13. | Renvois | 3 |
| 14. | Terminologie | 3 |
| SECTION 1.3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES | 3 | 3 |
| 15. | Fonctionnaire désigné | 3 |
| 16. | Règlements administrés et appliqués par le fonctionnaire désigné | 4 |
| 17. | Fonctions, pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné | 4 |
| 18. | Obligation d’un propriétaire, occupant ou requérant | 6 |
| 19. | Permis ou certificat délivré illégalement | 7 |
| 20. | Contraventions à la réglementation d’urbanisme | 7 |
| 21. | Pénalités générales | 8 |
| 22. | Pénalités relatives à l’abattage d’arbres..... | 8 |
| 23. | Pénalités relatives à l’aménagement d’une piscine..... | 8 |
| 24. | Recours judiciaire | 9 |
| 25. | Procédure à suivre en cas d’infraction | 9 |
| CHAPITRE 2 | DISPOSITIONS COMMUNES AUX PERMIS ET CERTIFICATS | 10 |
| 26. | Exigences relatives à la présentation des documents sur support de papier | 10 |
| 27. | Exigences relatives aux photographies | 10 |
| 28. | Païement des tarifs d’honoraires | 10 |
| 29. | Coût des permis et certificats | 10 |
| 30. | Exigences relatives aux certificats de localisation..... | 13 |
| 31. | Exigences relatives à un plan d’implantation..... | 14 |
| 32. | Exigences relatives aux plans, coupes, détails architecturaux | 15 |
| 33. | Obligation de fournir certains renseignements et documents supplémentaires | 16 |
| 34. | Essai de matériaux | 16 |

| | | |
|---|---|-----------|
| 35. | Exemption de fournir certains documents | 16 |
| 36. | Suspension de l'étude d'une demande | 16 |
| 37. | Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande de dérogation mineure..... | 17 |
| 38. | Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale | 17 |
| 39. | Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande d'usage conditionnel..... | 17 |
| CHAPITRE 3 PERMIS DE LOTISSEMENT | | 18 |
| 40. | Nécessité du permis de lotissement..... | 18 |
| 41. | Présentation de la demande..... | 18 |
| 42. | Forme de la demande pour tout projet mineur | 18 |
| 43. | Condition de délivrance d'un permis de lotissement pour un projet mineur..... | 19 |
| 44. | Projet de lotissement majeur soumis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale | 20 |
| 45. | Cheminement de la demande pour un projet majeur | 21 |
| 46. | Conditions de délivrance du permis de lotissement pour un projet majeur | 21 |
| 47. | Délai de délivrance du permis de lotissement | 22 |
| 48. | Demande suspendue | 22 |
| 49. | Opération cadastrale | 22 |
| 50. | Annulation et caducité du permis de lotissement | 22 |
| CHAPITRE 4 PERMIS DE CONSTRUCTION..... | | 24 |
| 51. | Nécessité du permis de construction..... | 24 |
| 52. | Cas d'exception | 24 |
| 53. | Renseignements et documents requis pour toute demande de permis de construction | 26 |
| 54. | Signature et contenu des plans | 28 |
| 55. | Renseignements additionnels requis pour une construction impliquant certains matériaux ou certaines connaissances techniques | 28 |
| 56. | Renseignements additionnels requis lorsqu'il y a possibilité d'empiètement dans une marge, dans une rive ou dans une distance d'éloignement | 29 |
| 57. | Renseignements additionnels requis pour une maison mobile | 29 |
| 58. | Renseignements et documents additionnels requis pour un terrain contaminé | 29 |
| 59. | Conditions de délivrance des permis de construction | 29 |
| 60. | Exemptions à l'application de certaines conditions sur la délivrance d'un permis de construction..... | 30 |
| 61. | Conditions sur la délivrance de permis de construction relatifs à l'implantation de plusieurs bâtiments principaux sur un même terrain..... | 32 |
| 62. | Conditions de délivrance des permis de construction dans les zones forestières et de conservation (Fc)..... | 32 |
| 63. | Conditions particulières de délivrance d'un permis de construction relatif à une résidence pour personnes âgées | 33 |
| 64. | Conditions particulières de délivrance d'un permis de construction sur un terrain ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation | 33 |
| 65. | Suite à la demande..... | 33 |
| 66. | Délai de délivrance du permis de construction..... | 34 |
| 67. | Annulation et caducité du permis de construction | 34 |
| 68. | Renouvellement d'un permis de construction | 35 |
| 69. | Nécessité de piquetage | 36 |

| | | |
|--|--|-----------|
| 70. | Obligation de fournir un certificat de localisation | 36 |
| 71. | Suspension d'un permis | 36 |
| 72. | Obligation du titulaire d'un permis de construction | 37 |
| 73. | Modification des plans et devis..... | 37 |
| 74. | Permis non transférable..... | 37 |
| CHAPITRE 5 CERTIFICATS D'AUTORISATION..... | | 37 |
| SECTION 5.1 GÉNÉRALITÉS..... | | 37 |
| 75. | Nécessité du certificat d'autorisation | 37 |
| 76. | Renseignements généraux et communs à toute demande de certificat d'autorisation | 39 |
| 77. | Suite à la demande..... | 39 |
| 78. | Règles générales de validité d'un certificat d'autorisation..... | 40 |
| 79. | Affichage du certificat d'autorisation..... | 40 |
| SECTION 5.2- CERTIFICAT D'OCCUPATION | | 40 |
| 80. | Certificat d'occupation | 40 |
| 81. | Obligation d'obtenir un certificat d'occupation | 41 |
| 82. | Renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'occupation..... | 41 |
| 83. | Renseignements et documents additionnels requis pour toute demande de certificat d'occupation relative à un usage principal ou additionnel | 42 |
| 84. | Renseignements et documents additionnels requis pour toute demande de certificat d'occupation relative à un usage temporaire | 43 |
| 85. | Exemption de fournir certains documents | 43 |
| 86. | Conditions de délivrance du certificat d'occupation | 44 |
| 87. | Affichage du certificat d'occupation | 44 |
| 88. | Annulation et caducité du certificat d'occupation | 44 |
| 89. | Validité d'un certificat d'occupation | 45 |
| 90. | Délai de validité d'un certificat d'occupation..... | 45 |
| SECTION 5.3- CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT ET TRANSPORT D'UN BÂTIMENT..... | | 46 |
| 91. | Nécessité du certificat d'autorisation de transport et d'installation d'un bâtiment..... | 46 |
| 92. | Renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation de transport et d'installation d'un bâtiment..... | 46 |
| 93. | Délai de validité d'un certificat d'autorisation de transport de bâtiment | 47 |
| 94. | Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment..... | 47 |
| 95. | Prolongation d'un certificat d'autorisation de transport et d'installation de bâtiment | 48 |
| SECTION 5.4- CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION | | 48 |
| 96. | Nécessité du certificat d'autorisation de démolition..... | 48 |
| 97. | Forme de la demande du certificat d'autorisation de démolition | 48 |
| 98. | Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de démolition | 49 |
| SECTION 5.5- CERTIFICAT D'AUTORISATION DE PISCINE..... | | 49 |
| 99. | Nécessité du certificat d'autorisation de piscine | 49 |

| | | |
|--|---|----|
| 100. | Forme de la demande du certificat d'autorisation de piscine | 49 |
| SECTION 5.6- CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CLÔTURE OU UN MURET | | |
| 49 | | |
| 101. | Nécessité du certificat d'autorisation de clôture ou muret | 49 |
| 102. | Forme de la demande du certificat d'installation de clôture ou muret..... | 50 |
| 103. | Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de clôture ou muret | 50 |
| SECTION 5.7- CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE | | |
| 50 | | |
| 104. | Nécessité du certificat d'autorisation pour une installation septique | 50 |
| 105. | Forme de la demande du certificat d'installation pour une installation septique | 50 |
| 106. | Suivi de la construction ou de la modification de l'installation septique | 51 |
| 107. | Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour une installation septique..... | 51 |
| SECTION 5.8- CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES..... | | |
| 51 | | |
| 108. | Nécessité du certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines | 51 |
| 109. | Forme de la demande du certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines | 52 |
| 110. | Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines | 53 |
| SECTION 5.9- CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CARRIÈRE OU UN SABLIERE | | |
| 53 | | |
| 111. | Nécessité du certificat d'autorisation pour une carrière ou une sablière..... | 53 |
| 112. | Forme de la demande du certificat d'autorisation pour une carrière ou une sablière | 53 |
| SECTION 5.10- CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE ENSEIGNE OU UN PANNEAU-RÉCLAME..... | | |
| 54 | | |
| 113. | Nécessité du certificat d'autorisation pour une enseigne ou un panneau-réclame | 54 |
| 114. | Forme de la demande du certificat d'autorisation pour une enseigne ou un panneau-réclame..... | 54 |
| 115. | Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour une enseigne ou un panneau-réclame..... | 55 |
| SECTION 5.11 - CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRE ET LA COUPE FORESTIÈRE | | |
| 55 | | |
| 116. | Nécessité du certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre ou la coupe forestière..... | 55 |
| 117. | Forme de la demande du certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre | 56 |
| 118. | Forme de la demande du certificat d'autorisation pour la coupe forestière | 56 |
| 119. | Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre ou une coupe forestière | 57 |

| | |
|--|-----------|
| SECTION 5.12- CERTIFICAT D'AUTORISATION D'OUVRAGE DANS LA RIVE OU LE LITTORAL | 57 |
| 120. Nécessité du certificat d'autorisation pour des travaux dans la rive ou le littoral | 57 |
| 121. Forme de la demande du certificat d'autorisation d'ouvrage dans la rive ou le littoral..... | 57 |
| SECTION 5.13- CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE STATIONNEMENT OU D'UN ESPACE DE CHARGEMENT | 58 |
| 122. Nécessité du certificat d'autorisation pour l'aménagement de stationnement ou d'un espace de chargement | 58 |
| 123. Forme de la demande du certificat d'autorisation pour l'aménagement de stationnement ou d'un espace de chargement | 59 |
| SECTION 5.14- CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT D'UN ACCÈS À LA RUE POUR AUTOMOBILE | 59 |
| 124. Nécessité du certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un accès à la rue pour automobile..... | 59 |
| 125. Forme de la demande du certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un accès à la rue pour automobile | 59 |
| SECTION 5.15- CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX D'EXCAVATION DE DÉBLAI OU DE REMBLAI | 60 |
| 126. Nécessité du certificat d'autorisation pour des travaux d'excavation, de déblai ou de remblai | 60 |
| 127. Forme de la demande du certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un accès à la rue pour automobile | 60 |
| 128. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de travaux d'excavation, de déblai ou de remblai | 60 |
| SECTION 5.16 - CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE | 61 |
| 129. Nécessité du certificat d'autorisation temporaire..... | 61 |
| 130. Forme de la demande du certificat d'autorisation temporaire | 61 |
| 131. Suite à la demande..... | 62 |
| 132. Délai de validité du certificat d'autorisation temporaire | 62 |
| CHAPITRE 6 DEMANDE DE MODIFICATION À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME | 63 |
| 133. Dispositions des règlements de zonage et de lotissement pouvant faire l'objet d'une demande de modifications réglementaires | 63 |
| 134. Situations applicables à une demande de modifications réglementaires..... | 63 |
| 135. Procédure requise de demande de modifications réglementaires | 63 |
| 136. Frais exigibles..... | 63 |
| 137. Procédure administrative | 64 |
| CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES | 0 |
| 138. Entrée en vigueur | 0 |

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur l'application et l'administration de la réglementation d'urbanisme numéro 193-2011 » de la Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré.

2. Territoire assujéti

Le règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré.

3. Domaine d'application

La délivrance d'un permis de lotissement, d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation doit se faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

4. Le règlement et les lois

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral ou de la M.R.C. des Laurentides.

5. Remplacement

Le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droit, le Règlement sur l'application et l'administration de la réglementation d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré numéro 107-2002 et tous ses amendements.

Tels remplacements et abrogations n'affectent pas les procédures pénales intentées, sous l'autorité des règlements ainsi remplacés ou abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés ou abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

6. Validité

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

7. Dispositions des lois et d'autres règlements

Une personne morale de droit public ou de droit privé ou tout particulier qui occupe ou utilise un terrain, une construction, un ouvrage ou toute partie de ceux-ci, qui érige une construction ou un ouvrage, qui exécute des travaux sur un terrain, une construction ou un ouvrage, doit respecter, en plus des dispositions du présent règlement, toute disposition législative ou réglementaire fédérale et provinciale ainsi que toute disposition d'un autre règlement municipal et doit veiller à ce que le terrain, la construction, l'ouvrage ou les travaux soient, selon le cas, occupés, utilisés, érigés ou exécutés en conformité avec ces dispositions et avec celles du règlement.

8. Respect des règlements

La délivrance d'un permis, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par le fonctionnaire désigné ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement et de tout autre règlement applicable.

SECTION 1.2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

9. Unité de mesure

Toute mesure indiquée dans le présent règlement est exprimée en unité du système international (SI).

10. Règles de préséance entre des dispositions générales et des dispositions spécifiques restrictives ou prohibitives

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

11. Interprétation du texte

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi.

L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue; le verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf si ce dernier est employé dans la forme négative.

Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

12. Principe d'interprétation des tableaux et des illustrations

Les tableaux et toute forme d'expression autre que les textes proprement dits contenus dans le présent règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

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

1. entre le texte et un titre, le texte prévaut;
2. entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
3. entre un tableau et un graphique, le tableau prévaut;
4. entre le texte et la grille des spécifications, la grille prévaut;
5. entre la grille des spécifications et le plan de zonage, la grille prévaut.

13. Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur de ce règlement.

14. Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'article 15 du Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 1.3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

15. Fonctionnaire désigné

Pour les fins de l'administration et de l'application de l'ensemble des dispositions des règlements mentionnés à l'article 16, le fonctionnaire désigné comprend un employé de la Ville autorisé en vertu de ses fonctions

à délivrer des permis et certificats d'autorisation, un policier, un pompier ainsi que toute personne dont les services sont retenus en vertu d'un contrat et qui ont été désignés par résolution du conseil de la Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré. Le fonctionnaire peut porter le titre d'officier responsable ou d'inspecteur en bâtiment et en environnement ou d'inspecteur en bâtiment ou en environnement adjoint.

16. Règlements administrés et appliqués par le fonctionnaire désigné

L'administration et l'application du présent règlement et des règlements suivants relèvent du fonctionnaire désigné :

1. Le règlement de zonage numéro 194-2011;
2. Le règlement de lotissement numéro 195-2011;
3. Le règlement de construction numéro 196-2011;
4. Le règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 197-2011;
5. Le règlement relatif aux dérogations mineures numéro 198-2011;

17. Fonctions, pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un employé municipal par la loi régissant la Municipalité, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

1. Peut délivrer ou refuser de délivrer tout permis ou certificat requis selon que les exigences du présent règlement ou de tout autre règlement municipal et particulièrement des règlements de zonage, de lotissement, et de construction sont satisfaites ou non.
2. Peut visiter et examiner entre 7h00 et 19h00, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les dispositions de la réglementation d'urbanisme sont observées. Les propriétaires, les locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de le recevoir et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement à la réglementation d'urbanisme.
3. En cas d'infraction, il peut aviser par écrit le contrevenant, de la nature de l'infraction commise constatée, des sanctions possibles et ordonner l'arrêt des travaux.

4. Peut enjoindre le titulaire d'un permis ou d'un certificat de suspendre les travaux lorsqu'il observe des indices lui permettant raisonnablement de croire que la construction est dangereuse.
5. Peut demander une attestation certifiant que les plans et les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes.
6. Peut demander que des essais soient faits sur le sol, les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux de construction ou sur la condition de fondations; ou encore exiger qu'une preuve suffisante soit soumise, aux frais du propriétaire, s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs, la construction ou la condition des fondations répondent aux dispositions de la réglementation d'urbanisme. Dans le cas où les résultats des épreuves démontrent le non-respect des règlements, il peut refuser de délivrer le permis.
7. Peut demander la vérification des plans ou des travaux par un professionnel, aux frais du propriétaire, dans le doute de la conformité des plans ou travaux aux dispositions de la réglementation d'urbanisme.
8. Peut enjoindre le titulaire d'un permis ou d'un certificat de suspendre les travaux lorsque les résultats des essais ne correspondent pas aux normes fixées par la réglementation d'urbanisme.
9. Applique le « règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées », Q-2, r.22.
10. Informe le Comité consultatif d'urbanisme et le Conseil du cas de toute construction projetée pouvant présenter des difficultés particulières pour la Municipalité lors de la mise en place des services publics ou autres.
11. Fait rapport par écrit au Conseil des permis émis et recommande au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse toute infraction qu'il a constatée envers la réglementation d'urbanisme.
12. À la suite d'un jugement, voit à l'application des décisions de la cour.
13. Tient un registre des permis et certificats émis ou refusés, tout document accompagnant la demande et indique les raisons de refus d'un permis ou certificats.
14. Tient à jour les rapports des visites et des plaintes portées et tout autre document afférent.
15. Conserve des copies de tous les documents se rapportant à l'administration de la réglementation d'urbanisme.

16. Peut émettre des constats d'infraction.
17. Est autorisé à révoquer tout permis ou certificat qui aurait été délivré par erreur ou en contravention à la réglementation d'urbanisme.

18. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

1. Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter, examiner, prendre des photos ou des relevés de terrain de tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 17 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier;
2. Le cas échéant, compléter le formulaire officiel de demande de permis ou de certificat de la ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
3. Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autres documents requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;
4. Obtenir, signer et payer le tarif de tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme;
5. Afficher tout permis, certificat ou arrêt de travaux d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;
6. Conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, pour la construction d'un bâtiment principal neuf, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;
7. Réaliser les travaux en conformité avec le permis ou le certificat délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme;
8. Cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis ou son certificat est annulé, devenu caduc, suspendu ou lorsqu'un arrêt de travaux est émis;

9. Aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
10. Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

19. Permis ou certificat délivré illégalement

Tout permis ou certificat qui serait en contradiction avec ce présent règlement est nul et sans effet.

20. Contraventions à la réglementation d'urbanisme

Commets une infraction, toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions applicables du présent règlement d'urbanisme.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, commets une infraction toute personne morale ou physique qui, notamment:

1. Occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
2. Conseille, encourage, incite ou permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
3. Abat un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
4. Érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis ou certificat requis au règlement;
5. Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis ou d'un certificat prévu au règlement;
6. Refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupant ou empêche ou entrave cette visite, cet examen, ces prises de photos ou prises de mesure;

7. Injure, menace ou offense le fonctionnaire désigné que ce soit lors d'une rencontre sur les lieux, à la mairie, à la cour, lors d'une conversation téléphonique, etc.

21. Pénalités générales

Toute personne qui agit en contravention au présent règlement d'urbanisme commet une infraction et est passible d'une amende qui ne peut être inférieure à quatre cents (400 \$) dollars et n'excédant pas mille (1 000 \$) dollars pour une personne physique et qui ne peut être inférieure à six cents (600 \$) dollars et n'excédant pas deux mille (2 000 \$) dollars pour une personne morale plus les frais.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende qui peut être augmentée de mille (1 000 \$) à deux mille (2 000 \$) dollars pour une personne physique et de deux mille (2 000 \$) à quatre mille (4 000 \$) dollars pour une personne morale plus les frais.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent règlement.

22. Pénalités relatives à l'abattage d'arbres

Toute personne qui commet une infraction en abattant un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est passible d'une amende de 500 \$, à laquelle s'ajoute:

1. Dans le cas d'une personne qui abat des arbres sur une superficie inférieure à un hectare, une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 200 \$ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5000 \$;
2. Dans le cas d'une personne qui abat des arbres sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'au moins 5000 \$ et d'au plus 15 000 \$ pour chaque hectare déboisé, à laquelle s'ajoute une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 200 \$ pour chaque arbre abattu jusqu'à concurrence de 5000 \$ pour chaque fraction d'hectare déboisée en sus.

En cas de récidive, les amendes prévues au présent article sont doublées.

23. Pénalités relatives à l'aménagement d'une piscine

Toute personne qui commet une infraction en aménageant une piscine en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 700 \$.

Ces montants sont respectivement portés à 700 \$ et 1 000 \$ en cas de récidive.

24. Recours judiciaire

La délivrance d'un constat d'infraction par le fonctionnaire désigné ne limite en aucune manière le pouvoir du conseil municipal d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*.

25. Procédure à suivre en cas d'infraction

Lorsqu'il constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit donner un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Cet avis doit être transmis par courrier régulier ou recommandé ou être remis en main propre. (Lorsque l'avis est donné à l'occupant ou à la personne qui exécute les travaux, une copie doit être transmise ou remise au propriétaire ou à son mandataire par les mêmes moyens).

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut aussi être délivré séparément, avant ou après l'avis d'infraction et des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction.

Malgré le premier alinéa, lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux en affichant, sur le lieu des travaux, un ordre d'arrêt des travaux. Cet ordre d'arrêt des travaux doit mentionner le motif justifiant l'arrêt des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, le fonctionnaire désigné doit donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS COMMUNES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

26. Exigences relatives à la présentation des documents sur support de papier

Tout document présenté à l'appui d'une demande doit être fourni sur un support de papier de format lettre, légal ou tabloïd et être relié ou broché.

Tout plan sur un support papier déposé à l'appui d'une demande de permis doit comprendre un cartouche d'identification indiquant :

1. Le nom, le prénom, et l'adresse du propriétaire;
2. Le numéro cadastral visé par la demande;
3. L'échelle du plan;
4. La date d'exécution du dessin, le cas échéant, de ses révisions;
5. L'identification du dessinateur ou du représentant moral, responsable des plans, incluant les coordonnées, si différentes du propriétaire.

27. Exigences relatives aux photographies

Toute photographie déposée à l'appui d'une demande doit être récente et datée. Les photographies de type « instantané » ne sont pas acceptées.

28. Paiement des tarifs d'honoraires

Toute demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être accompagnée du paiement complet du tarif d'honoraires applicable.

29. Coût des permis et certificats

Les tarifs d'honoraires suivants sont exigés du requérant pour l'étude de toute demande de permis ou de certificat énuméré à la réglementation d'urbanisme.

| | Coût |
|----------------------------|---|
| 1. Permis de lotissement : | |
| ▪ Création d'un lot | 50 \$ par lot Les lots créés sur deux lots originaux destinés à accueillir un même usage principal sont considérés comme un seul lot pour l'application de cet article |

| | |
|---|--|
| ▪ Correction, remplacement ou annulation d'un lot | 20 \$ par lot corrigé, remplacé ou annulé |
| 2. Étude d'un projet exigeant un plan image pour un projet majeur : | 150 \$ |
| 3. Permis de construction | |
| <u>Construction de bâtiments principaux</u> | |
| ▪ habitation unifamiliale | 75 \$ + 1 \$/1000 \$ de travaux |
| ▪ habitation à logements multiples | 75 \$ + 1 \$/1000 \$ de travaux + 50 \$/logement |
| ▪ maison mobile | 100 \$ |
| ▪ bâtiment commercial, mixte, institutionnel et communautaire | 75 \$ + 1 \$/1000 \$ de travaux |
| ▪ bâtiment industriel | 75 \$ + 2 \$/1000 \$ de travaux |
| ▪ bâtiment agricole | 75 \$ + 2 \$/5000 \$ de travaux |
| <u>Transformation, agrandissement et réparation</u> | |
| ▪ habitation sans augmentation du nombre de logement | 35 \$ + 1 \$/1000 \$ de travaux |
| ▪ habitation avec augmentation du nombre de logement | 35 \$ + 50 \$ par logement créé |
| ▪ bâtiment commercial, mixte, institutionnel et communautaire | 35 \$ + 2 \$/1000 \$ de travaux |
| ▪ bâtiment industriel | 35 \$ + 2 \$/1000 \$ de travaux |
| ▪ bâtiment agricole | 35 \$ + 2 \$/5000 \$ de travaux |

Bâtiments accessoires à l'usage résidentiel

- | | |
|---|-------|
| ▪ garage et abri d'auto | 50 \$ |
| ▪ remise dotée de fondations ou d'une superficie de plus de 12 mètres carré | 50 \$ |
| ▪ autres | 15 \$ |

Bâtiments ou constructions accessoires à l'usage commercial, industriel, institutionnel, mixte ou communautaire

- | | |
|--|---------------------------------|
| ▪ tout bâtiment ou construction accessoire | 30 \$ + 2 \$/1000 \$ de travaux |
|--|---------------------------------|

Bâtiments ou constructions accessoires à l'usage agricole

- | | |
|--|---------------------------------|
| ▪ tout bâtiment ou construction accessoire | 30 \$ + 2 \$/5000 \$ de travaux |
|--|---------------------------------|

4. Certificat d'autorisation

- | | |
|--|--------|
| ▪ occupation | 25 \$ |
| ▪ déplacement et transport | 50 \$ |
| ▪ démolition d'un bâtiment principal | 50 \$ |
| ▪ démolition d'un bâtiment accessoire de plus de 12 m ² de superficie au sol | 10 \$ |
| ▪ carrière, « gravière » ou sablière | 200 \$ |
| ▪ enseigne | 25 \$ |
| ▪ abattage d'arbres domestique | 0 \$ |
| ▪ coupe forestière | 50 \$ |
| ▪ ouvrage sur la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau ou dans un milieu humide | 50 \$ |

| | |
|--|---|
| ▪ piscine | 25 \$ |
| ▪ travaux de déblai et de remblai | 25 \$ |
| ▪ accès à l'emplacement ou aménagement d'un espace de stationnement de 5 cases ou plus | 30 \$ |
| ▪ installation d'un quai | 50 \$ |
| ▪ construction d'une installation sanitaire | 75 \$ |
| ▪ modification d'une installation sanitaire | 50 \$ |
| ▪ aménagement d'une terrasse pour un commerce | 25 \$ |
| 5. Certificat d'autorisation temporaire | |
| ▪ usage provisoire | 0 \$ |
| ▪ bâtiment temporaire | 0 \$ |
| 6. Modification de tout permis durant les travaux | 2 \$/1000 \$ de travaux avec un tarif minimum de 25 \$ |
| 7. Prolongation ou renouvellement d'un permis | demi-tarif |
| 8. Demande de modification de la réglementation d'urbanisme | 500 \$ + 1000 \$ de dépôt (Le dépôt sera utilisé si le Conseil choisi d'accepter la demande.) |
| 9. Dépôt d'une demande en vertu du règlement sur les programmes particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble. | 500 \$ + 1000 \$ de dépôt (Le dépôt sera utilisé si le Conseil choisi d'accepter la demande.) |

30. Exigences relatives aux certificats de localisation

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, il doit comprendre, s'il y a lieu, les renseignements et les informations suivants :

1. Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
2. Toute construction existante;
3. La distance entre toute construction existante et une limite de l'emplacement;

4. Tout accès pour véhicule et sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près, d'une limite de l'emplacement et d'une rue transversale;
5. Les voies nécessaires pour les véhicules d'urgence;
6. Tout espace paysager et ses dimensions;
7. Toute servitude existante;
8. La distance et l'emplacement d'un lac situé à moins de 300 m et d'un cours d'eau situé à moins de 100 m (terrain dans un secteur riverain);
9. L'emplacement des milieux humides;
10. La ligne naturelle des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau contigu au terrain;
11. Les limites de toute zone à risque de mouvement de terrain.

31. Exigences relatives à un plan d'implantation

Lorsqu'un plan d'implantation est exigé, il doit comprendre, s'il y a lieu, les renseignements et les informations suivants :

1. Les limites, les dimensions et la superficie du terrain de même que les rues adjacentes;
2. Les servitudes existantes ou prévues sur le terrain;
3. La localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors-sol situé sur la voie publique face au terrain;
4. La ligne naturelle des hautes eaux de tout lac ou cours d'eau contigu au terrain;
5. Les limites de toute zone à risque de mouvement de terrain;
6. La localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, et sa distance avec les limites du terrain;
7. La localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets;
8. La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout

espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;

9. La localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds;
10. La localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destiné aux piétons;
11. La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture;
12. La localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres;
13. La localisation et les dimensions de toute aire d'agrément;
14. Le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;
15. La localisation des pentes supérieures à 15 % et celles des pentes supérieures à 25 %;
16. La localisation des boisés existants et des arbres matures isolés.

32. Exigences relatives aux plans, coupes, détails architecturaux

Lorsque des plans, coupes, détails architecturaux et échantillons sont exigés, ils doivent comprendre les éléments suivants:

1. Les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures, l'utilisation projetée des espaces habitables, les dimensions des pièces et des fenêtres ainsi que la superficie totale habitable;
2. Les élévations de tous les murs extérieurs montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;
3. Les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;
4. La localisation sur l'emplacement ou sur le bâtiment, les dimensions, le type de matériau, le mode d'éclairage, les couleurs et s'il y a lieu, de toute enseigne projetée.

33. Obligation de fournir certains renseignements et documents supplémentaires

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des renseignements, des échantillons et des documents complémentaires à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme.

34. Essai de matériaux

En plus des pouvoirs dont il dispose en vertu du présent règlement, le fonctionnaire désigné peut exiger que toute personne, qui utilise ou met en œuvre des matériaux dans le cadre de travaux à l'égard desquels s'applique une disposition du règlement de construction en vigueur ou d'un règlement ou d'un code auquel il réfère, fasse soumettre ces matériaux ou leur mode d'assemblage à un test, un essai ou une vérification ou lui fournisse un certificat prouvant que ces matériaux ou leur mode d'assemblage sont conformes à la norme, au code ou au règlement applicable.

Un test ou un essai doit être fait par un laboratoire accrédité par le Conseil canadien des normes, ou accrédité par un organisme de normalisation habilité à le faire par le Conseil canadien des normes ou par un expert de la discipline appropriée à la nature du test ou de l'essai, aux frais du requérant du permis de construction ou du certificat d'autorisation relatif aux travaux.

Un certificat relatif aux matériaux ou au mode d'assemblage doit provenir d'un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes telle l'Association canadienne de normalisation/Canadian Standard Association (ACNOR/CSA), Underwriters' Laboratory of Canada (ULC) ou le Bureau de normalisation du Québec (BNQ).

35. Exemption de fournir certains documents

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, qu'en conséquence, il n'est pas nécessaire de fournir.

36. Suspension de l'étude d'une demande

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande visée au règlement sont insuffisants, non conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit ou verbalement, le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis pour une période de 30 jours ouvrables. Si à l'expiration de ce délai, le requérant n'a pas donné suite à l'avis du fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

Dans le cas de l'annulation d'une demande, une copie des documents présentés sera retournée au citoyen avec un avis expliquant l'annulation de la demande.

37. Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande de dérogation mineure

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à ce que le conseil municipal accorde une dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil municipal n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution.

Lorsque la résolution du conseil accordant une dérogation mineure comprend des conditions, la demande doit être conforme à ces conditions.

38. Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le conseil municipal des plans relatifs à l'implantation et à l'intégration architecturale des constructions ou à l'aménagement des terrains ou aux travaux qui y sont reliés, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil municipal n'a pas approuvé le plan d'implantation et d'intégration architecturale par résolution.

Lorsque la résolution du conseil acceptant un plan d'implantation et d'intégration architecturale comprend des conditions, la demande doit être conforme à ces conditions tout en étant conforme à toute norme applicable de la réglementation d'urbanisme.

39. Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande d'usage conditionnel

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le conseil municipal d'un usage conditionnel, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil municipal n'a pas accepté l'usage conditionnel par résolution.

Lorsque la résolution du conseil acceptant l'usage conditionnel comprend des conditions, la demande doit être conforme à ces conditions tout en étant conforme à toute autre norme, applicable et portant sur un autre objet, de la réglementation d'urbanisme.

CHAPITRE 3 PERMIS DE LOTISSEMENT

40. Nécessité du permis de lotissement

Nul ne peut procéder à une opération cadastrale sans avoir préalablement obtenu du fonctionnaire désigné un permis de lotissement. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

Le premier alinéa ne s'applique pas à l'identification d'un lot effectuée en application de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois (L.R.Q., c. R-3.1)*.

41. Présentation de la demande

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné, sur des formules fournies à cet effet par la municipalité, et être accompagnée du paiement des frais exigibles pour l'étude du permis.

42. Forme de la demande pour tout projet mineur

Le présent article s'applique à tout projet d'opération cadastrale dont le nombre de lots à former est égal ou inférieur à cinq (5) et qui ne comprend pas de nouvelle rue, ruelle, sentier piéton, place publique ou de parc. Il est également applicable en l'adaptant à tout projet d'opération cadastrale rendu nécessaire par une déclaration de copropriété, de type vertical ou horizontal, en vertu de l'article 1038 et suivants du Code civil du Québec.

Un tel projet doit être adressé au fonctionnaire désigné et doit comprendre les documents suivants :

1. nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé;
2. l'usage projeté de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande;
3. un projet d'opération cadastrale présenté en trois (3) copies, exécuté à une échelle de 1 : 1 000 ou plus grand et présentant les informations suivantes :
 - a) l'identification cadastrale du ou des terrains concernés de même que celle des propriétés adjacentes;

- b) la localisation des services publics, des rues et de leur emprise existante ou proposée, des servitudes et des droits de passage existants ou proposés, s'il y a lieu;
 - c) le périmètre de toute construction existante sur le lot visé par la demande avec indication des distances entre les limites du périmètre et les limites du lot projeté;
 - d) l'utilisation du sol actuelle sur le site et sur tout terrain adjacent que couvre le plan;
 - e) la localisation des lacs, des cours d'eau et des fossés, la ligne des hautes eaux, les marécages, le roc de surface, les boisés, une zone à risque de mouvement de terrain;
 - f) une copie du ou des actes publiés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu des articles 256.1 et 256.3 de la L.A.U.;
 - g) les dimensions et la superficie du ou des lots existants ou projetés;
 - h) les détails de l'opération cadastrale projetée et les résultats de celle-ci;
 - i) la date de préparation du plan, le titre, le nord astronomique, l'échelle utilisée et le nom, prénom et adresse du professionnel ayant préparé le plan.
4. les documents relatifs au plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) approuvé, s'il y a lieu;
 5. selon le cas, toute déclaration ou toute autorisation additionnelle exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental.

43. Condition de délivrance d'un permis de lotissement pour un projet mineur

Saisi d'une demande de permis de lotissement pour un projet mineur, le fonctionnaire désigné étudie la demande et suggère au requérant les modifications nécessaires, s'il y a lieu, et délivre un permis de lotissement si :

1. la demande est conforme au règlement de lotissement ou à tout règlement d'urbanisme applicable. Dans le cas où la demande n'est pas conforme au règlement de lotissement, le lot dérogatoire doit être protégé par droit acquis ou posséder un privilège au lotissement;

2. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par les articles précédents;
3. le droit pour l'obtention du permis a été payé;
4. les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées, le tout attesté par une preuve émanant de la Municipalité;
5. le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville un terrain à des fins de parc, de terrain de jeu ou d'espace naturel a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Municipalité ;
6. le cas échéant, le plan de l'opération cadastrale est conforme au projet de morcellement approuvé en vertu du règlement de lotissement en vigueur.
7. le cas échéant, un expert visé par la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement à l'égard du terrain contaminé.
8. le cas échéant, la demande est accompagnée de toute déclaration ou toute autorisation additionnelle exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental;
9. la demande est conforme au plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) approuvé, s'il y a lieu;
10. la demande est conforme au plan d'aménagement d'ensemble approuvé et le requérant s'est engagé par écrit à rencontrer toute condition particulière d'approbation du plan d'aménagement d'ensemble exigée par le conseil.
11. le cas échéant, l'entente relative aux travaux municipaux et applicable au projet a été signée;

Une copie de cette approbation est remise au requérant qui peut alors procéder à l'enregistrement des lots projetés et approuvés.

44. Projet de lotissement majeur soumis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale

Un projet de lotissement majeur est un projet où le nombre de lots à former est supérieur à cinq (5) ou comprenant une ou plusieurs nouvelles rues ou un parc, ou qui est destiné à un projet intégré.

Tout projet répondant aux caractéristiques du paragraphe précédent exige au préalable l'approbation d'un plan image, selon les dispositions du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

45. Cheminement de la demande pour un projet majeur

Lorsque le projet a été approuvé selon les dispositions du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, le requérant procède à la préparation d'une demande de permis de lotissement pour l'ensemble du projet ou par phase, et soumet la demande de permis de lotissement au fonctionnaire désigné.

46. Conditions de délivrance du permis de lotissement pour un projet majeur

Après étude de la demande de permis de lotissement, le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement si :

1. la demande est conforme au règlement de lotissement;
2. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par les articles précédents;
3. le droit pour l'obtention du permis a été payé;
4. les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées le tout attesté par une preuve émanant de la Municipalité;
5. le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Ville un terrain à des fins de parc, de terrain de jeu ou d'espace naturel a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Municipalité ;
6. le requérant s'est engagé par écrit à céder à la municipalité les voies de circulation montrées sur le plan et destinées à être publiques, la cession de ces voies devant être aux frais du cédant, par acte notarié;
7. la demande est conforme au plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) approuvé et le requérant s'est engagé par écrit à rencontrer toute condition particulière d'approbation du plan d'implantation et d'intégration architecturale exigée par le conseil;
8. le cas échéant, une entente est signée par le requérant et la Municipalité en vertu du règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux;
9. le cas échéant, un expert visé par la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) a fourni une attestation établissant que

l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement à l'égard du terrain contaminé;

10. la demande de lotissement d'une nouvelle rue projetée se raccordant à la route 117 doit être accompagnée d'un avis du ministère des Transports du Québec sur la pertinence du projet de rue ;
11. selon le cas, la demande est accompagnée de toute déclaration ou toute autorisation additionnelle exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental;
12. la demande est conforme au plan d'aménagement d'ensemble approuvé et le requérant s'est engagé par écrit à rencontrer toute condition particulière d'approbation du plan d'aménagement d'ensemble exigée par le conseil.

47. Délai de délivrance du permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

48. Demande suspendue

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets et imprécis, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit, le requérant. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

49. Opération cadastrale

Lorsque la demande de permis de lotissement est conforme, les trois (3) copies du plan relatif à l'opération cadastrale, sont dûment estampillées et signées par le fonctionnaire désigné, deux copies sont versées aux archives de la Municipalité et une copie est retournée au requérant avec le permis de lotissement.

L'acceptation définitive d'un plan relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour le Conseil d'accepter dans un délai donné la cession d'une voie de circulation privée apparaissant au plan, ni d'en prendre à charge les frais de construction d'installation des services d'aqueduc et d'égout et ni d'en décréter l'ouverture.

50. Annulation et caducité du permis de lotissement

Un permis de lotissement devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1. Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 12 mois suivant la date de

délivrance du permis de lotissement. Si seulement une partie des lots d'un projet de lotissement ont été enregistré dans les 12 mois, le requérant peut obtenir une prolongation, sous réserve de l'article 117 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1)*;

2. Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
3. Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné;
4. Dans les cas prévus aux paragraphes 2. et 3. du premier alinéa, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné.

CHAPITRE 4 PERMIS DE CONSTRUCTION

51. Nécessité du permis de construction

Quiconque désire édifier, reconstruire, agrandir, modifier, réparer, installer une construction doit au préalable obtenir un permis de construction.

52. Cas d'exception

Les constructions, travaux et ouvrages suivants peuvent être exécutés sans permis de construction, mais conformément à la réglementation en vigueur :

1. un bâtiment accessoire de petit gabarit et d'une superficie d'implantation au sol de 12 m² ou moins, comme un cabanon ou un abri à bois;
2. un abri hivernal et temporaire;
3. les constructions temporaires pour la tenue d'assemblées populaires;
4. les éléments de mobilier urbain tels que des abribus, bancs, cabines téléphoniques, boîtes aux lettres, boîtes à journaux, sculptures et fontaines;
5. les ouvrages faisant partie du réseau routier ou des réseaux d'adduction d'eau potable ou d'évacuation des eaux usées, sauf s'il s'agit d'un bâtiment;
6. les poteaux, pylônes et conduits des utilités publiques;
7. tout ouvrage relatif à une infrastructure dont le promoteur est le gouvernement provincial ou fédéral ou l'un de ses mandataires;
8. les structures de jeux pour enfants excluant les maisonnettes permanentes qui ont un revêtement autre que le plastique ou les aires de jeux pour enfants;
9. les menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les partitions extérieures et/ou intérieures ne soient pas modifiées, que la superficie de plancher ne soit pas augmentée. Cette disposition s'applique pour les menus travaux pris séparément et non pour un ensemble de menus travaux. La réalisation des menus travaux est assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant à la réglementation d'urbanisme. À titre indicatif, peuvent être considérés comme des menus travaux d'entretien, les travaux suivants :
 - a) le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux utilisés soient identiques, de nature équivalente

ou supérieure et sauf si un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) s'applique à un changement du revêtement de la toiture;

- b) la pose de bouche d'aération;
- c) les travaux de peinture sauf si un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) s'applique au changement de couleur projeté;
- d) les travaux de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;
- e) les travaux de consolidation de la cheminée;
- f) les travaux d'isolation et de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée;
- g) l'installation ou le remplacement des gouttières;
- h) la réparation des joints du mortier;
- i) le remplacement de vitres ou baies vitrées;
- j) la réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié (main courante, marches, planchers, etc.);
- k) le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié;
- l) l'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires;
- m) la transformation ou la modification d'un système central de chauffage (ex. le changement du brûleur à l'huile pour une fournaise électrique);
- n) la réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain...) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et ne concernent pas l'installation septique;
- o) l'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
- p) la réparation ou la construction d'étagères et d'armoires sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine;

- q) le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher.

53. Renseignements et documents requis pour toute demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être adressée au fonctionnaire désigné et doit comprendre les documents suivants :

1. nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire autorisé et le nom de l'entrepreneur des travaux;
2. une demande écrite faite sur les formules dûment complétées et fournies à cette fin par la Municipalité, en deux (2) exemplaires;
3. un (1) exemplaire d'un plan d'implantation exécuté à une échelle exacte du ou des bâtiment(s) sur l'emplacement sur lequel est projetée la construction indiquant les renseignements pertinents, parmi les suivants :
 - a) l'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie, une indication et description des servitudes, s'il y a lieu;
 - b) les niveaux topographiques actuels et futurs du sol à l'aide de cotes ou de lignes d'altitude équidistantes permettant une bonne compréhension du site et du projet;
 - c) la distance entre tout cours d'eau ou lac et les bâtiments et ouvrages prévus mesurée à partir de la ligne des hautes eaux;
 - d) les niveaux d'excavation, le niveau du rez-de-chaussée et le nivellement proposé, par rapport à l'élévation réelle de la rue la plus près, montrés par des cotes et des lignes d'altitude;
 - e) la localisation et les dimensions au sol de chaque bâtiment projeté et des bâtiments existants sur le même emplacement, s'il y a lieu;
 - f) les distances entre chaque bâtiment et les lignes de l'emplacement;
 - g) la profondeur de la cour avant des emplacements adjacents construits;
 - h) l'aménagement paysager de l'emplacement avant les travaux, les espaces à déboiser, à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et description des plantations de haies, d'arbres et d'arbustes s'il y a lieu;
 - i) la localisation des services d'égouts et d'aqueduc sur le terrain privé avec leur niveau et diamètre ou la localisation des installations

- septiques et les distances par rapport aux prises d'eau potable sur l'emplacement et les emplacements voisins, s'il y a lieu;
- j) la localisation des entrées charretières des aires de stationnement (et les renseignements nécessaires) pour établir le nombre de cases requises en vertu du règlement de zonage;
 - k) un plan de drainage des eaux de surface, s'il y a lieu, accompagné d'une description des méthodes de contrôle de l'érosion qui seront appliquées avant, pendant, et après la construction et de l'indication des lieux d'application pour chacune d'elles;
 - l) la localisation des lignes électriques et téléphoniques, des murs et murets et des enseignes (et leur croquis), s'il y a lieu;
 - m) la localisation des sentiers récréatifs tels que sentier de motoneige et de quad;
 - n) la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle et les noms des personnes qui ont collaboré à la préparation du projet;
 - o) un certificat de localisation dans le cas d'un agrandissement;
 - p) un plan d'aménagement détaillé de la rive, s'il y a lieu, incluant l'indication de la voie d'accès de 5 m au lac ou au cours d'eau et, s'il y a lieu, de l'emplacement du quai.
4. l'usage existant et l'usage projeté;
 5. tout autre détail nécessaire exigé par le fonctionnaire désigné qui juge les plans et renseignements fournis insuffisants;
 6. une évaluation du coût probable des travaux ou la soumission des travaux et la durée prévue;
 7. les documents pertinents relatifs au plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) approuvé, s'il y a lieu;
 8. les documents pertinents relatifs au l'usage conditionnel approuvé, s'il y a lieu;
 9. selon le cas, tout autre renseignement que le fonctionnaire désigné doit transmettre au secrétaire de la Régie du bâtiment du Québec;
 10. selon le cas, toute déclaration ou toute autorisation additionnelle exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental.

54. Signature et contenu des plans

Tout plan et devis comportant des travaux d'architecture doivent être signés et scellés par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec, à l'exception des travaux visant :

1. Une habitation unifamiliale isolée, jumelée ou en rangée;
2. Une habitation multifamiliale d'au plus 4 unités;
3. Un établissement commercial, un établissement d'affaires, un établissement industriel à faible risque, tel que défini dans un règlement pris en application de la Loi sur le bâtiment (c. B.-1.1) ou une combinaison de ces habitations ou établissements lorsque, après la réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux (2) étages et 300 m² de superficie brute totale des planchers et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol.

Dans le cas d'un bâtiment visé par la *Loi sur la Sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., chap. S-3 et modifications)*, tous les plans et devis relatifs à des travaux d'architecture et d'ingénierie doivent être signés et scellés par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec et un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec en fonction de leur champ de compétence respectif.

Dans le cas des travaux d'architecture, les plans doivent notamment montrer les élévations, les étages, les coupes, les planchers, le toit, les cloisons, la résistance au feu, l'insonorisation, l'indice de propagation des flammes et les calculs de résistance thermique.

Dans le cas des travaux d'ingénierie, les travaux doivent notamment montrer la structure, la plomberie, les fondations, les systèmes de chauffage, de ventilation et d'électricité.

55. Renseignements additionnels requis pour une construction impliquant certains matériaux ou certaines connaissances techniques

Pour tout bâtiment ou structure nécessitant une connaissance technique professionnelle, tel que le béton armé et l'acier, ou dans tout bâtiment comportant l'emploi de grandes quantités de matériaux combustibles, inflammables ou explosifs qui, en raison de leurs caractéristiques propres, constituent un risque spécial d'incendie, il appartient au propriétaire d'obtenir des documents et attestations techniques qui peuvent être pertinents des professionnels compétents.

56. Renseignements additionnels requis lorsqu'il y a possibilité d'empiètement dans une marge, dans une rive ou dans une distance d'éloignement

Lorsque la superficie et les dimensions du terrain et l'implantation projetée sont telles qu'il y a un risque d'empiètement dans les marges, dans la rive ou dans une distance d'éloignement, un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre est exigé.

57. Renseignements additionnels requis pour une maison mobile

Toute demande de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'ajout d'une nouvelle maison mobile ou d'un usage complémentaire à une maison mobile doit être accompagnée d'un plan de détail type à l'échelle 1 : 500 montrant l'emplacement et la grandeur de la plate-forme, des raccordements aux services, du patio, de l'aire de stationnement, les aires d'entreposage, les clôtures et l'aménagement paysager.

58. Renseignements et documents additionnels requis pour un terrain contaminé

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 53, lorsque les travaux visent un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* ou apparaissant sur la liste des terrains contaminés publiée sur le site internet du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une attestation d'un expert, visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)*, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre à l'égard du terrain contaminé.

59. Conditions de délivrance des permis de construction

Aucun permis de construction ne sera accordé à moins que les conditions suivantes ne soient respectées :

1. le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre qui sont conformes au règlement de lotissement ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;
2. les infrastructures des services d'aqueduc et/ou d'égout sanitaire ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient existantes sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
3. dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le

règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;

4. le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement;
5. la copie d'une autorisation du ministère des Transports, lorsque requise pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère ne soit fournie en complément de la demande de permis.

Dans la situation où un terrain est adjacent et desservi par une rue où les infrastructures des services d'aqueduc et/ou d'égout sanitaire sont existantes ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur, un permis de construction ne peut être accordé que si le raccordement de la construction projetée est prévu et ce, à chacun de ces services.

L'obligation de raccordement aux services d'aqueduc et/ou d'égout sanitaire peut être levée, exceptionnellement, par la Municipalité, pour des motifs d'ordre technique ou économique.

60. Exemptions à l'application de certaines conditions sur la délivrance d'un permis de construction

Les constructions se retrouvant dans les situations décrites aux paragraphes ci-dessous sont exemptées de l'application de l'une ou l'autre, ou de l'ensemble des conditions d'émission d'un permis de construction :

1. les constructions projetées pour fins agricoles sur des terres agricoles et qui sont projetées dans une zone agricole décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), sont exemptées de l'application des paragraphes 1), 3) et 4) de l'article 59. Cependant, les conditions prévues aux paragraphes 2) et 3) de l'article 59 doivent être respectées dans le cas d'une résidence située sur ces terres agricoles;
2. les constructions projetées sur les terres du domaine public sont exemptées de l'ensemble des conditions décrites à l'article 59, sauf dans le cas de travaux ou constructions par des personnes ayant acquis des droits fonciers sur ces terres;
3. les dépendances, bâtiments accessoires ou temporaires ou toute autre construction de même nature qui sont généralement associés à un

bâtiment principal sur un même terrain à l'exception des garages privés, sont exemptés de l'application des conditions stipulées à l'article précédent;

4. les constructions projetées sur des terrains localisés en bordure d'une rue non conforme aux exigences du règlement de lotissement sont exemptées de l'application du paragraphe 4) de l'article 59, à la condition qu'elles puissent être adjacentes à une rue privée, ayant été utilisée à des fins de circulation automobile (autre qu'un chemin forestier), avant le 2 avril 1984. Ce cas d'exception s'applique également à tous les cas de rues ou de routes verbalisées par la municipalité avant le 29 juin 2000, date d'entrée en vigueur du schéma d'aménagement révisé de la MRC des Laurentides. Au sens de cette disposition, est aussi considérée à titre de rue privée, une servitude d'accès ou un droit de passage carrossable permettant la circulation d'un véhicule automobile;
5. les constructions projetées sur des îles sont exemptées de l'application du paragraphe 4) de l'article 59;
6. les constructions projetées sur un terrain adjacent au Parc régional linéaire Le P'tit Train du Nord sont exemptées de l'application du paragraphe 4) de l'article 59 si ce terrain bénéficie d'un droit de passage sur ledit parc; ce droit de passage doit relier le terrain à construire à un (1) des deux (2) éléments suivants :
 - a) à une rue ou un chemin visé au paragraphe 4) de l'article 59 ou au paragraphe 4 de l'article 60 et, contigu audit droit de passage;
 - b) à un terrain vacant formant un ou plusieurs lots distincts et lui-même contigu à la fois au droit de passage ainsi qu'à une rue ou à un chemin visé au sous-paragraphe a) précédent;
7. si le coût estimé de l'opération cadastrale permettant de faire un ou plusieurs lots distincts avec le terrain sur lequel la construction doit être érigée excède dix (10 %) pour cent du coût estimé de celle-ci, le paragraphe 1) du premier alinéa de l'article 59 ne s'applique pas dans les cas suivants :
 - a) la localisation de la construction projetée est située sur le même emplacement qu'une construction existante;
 - b) toute construction projetée au sujet de laquelle il est démontré au fonctionnaire désigné qu'elle ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.

61. Conditions sur la délivrance de permis de construction relatifs à l'implantation de plusieurs bâtiments principaux sur un même terrain

Malgré les dispositions des articles 59 et 60, lorsque le règlement de zonage le prévoit, deux (2) ou plusieurs bâtiments principaux peuvent être implantés sur un même et seul terrain, lequel doit être formé d'un ou de plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre.

Dans ce cas, la délivrance d'un permis de construction en faveur d'un terrain situé à l'extérieur du périmètre d'urbanisation est soustraite de l'application des dispositions des paragraphes 1), 2) et 4) de l'article 59. La délivrance d'un permis de construction en faveur d'un terrain situé à l'intérieur du périmètre d'urbanisation est soustraite de l'application des dispositions des paragraphes 1) et 4) de l'article 59.

Cependant, tout projet de construction comportant deux (2) ou plusieurs bâtiments principaux sur un même terrain doit respecter la condition suivante :

1. les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées des constructions à être érigées sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chap. Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;

Dans le cas de constructions érigées ou à être érigées qui font ou feront l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 1038 et suivants du Code civil du Québec, de type vertical ou horizontal, les paragraphes 1), 2) et 4) de l'article 59 ne s'appliquent pas aux lots projetés identifiant les parties exclusives, mais seulement au terrain comprenant l'ensemble du fonds de terre possédé en copropriété.

62. Conditions de délivrance des permis de construction dans les zones forestières et de conservation (Fc)

Sur un emplacement situé dans une zone forestière et de conservation, aucun permis de construction pour un bâtiment principal ne peut être émis à moins que l'une ou l'autre des conditions suivantes ne soit remplie :

1. le terrain sur lequel est projeté un bâtiment principal est adjacent à une rue publique;
2. le terrain sur lequel est projeté un bâtiment principal est adjacent à une rue privée existante conforme aux exigences du règlement de lotissement, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement;
3. le terrain sur lequel est projeté un bâtiment principal est adjacent à une rue privée qui vise à boucler le réseau routier sur une distance maximale de 300 m, à partir d'une rue existante à la date d'entrée en vigueur du présent règlement;

4. le terrain sur lequel est projeté un bâtiment principal est adjacent à une rue privée qui vise à compléter un cul-de-sac, sur une distance maximale de 300 m à partir d'une rue existante à la date d'entrée en vigueur du présent règlement;
5. le terrain sur lequel doit être érigé un bâtiment principal est adjacent à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement et ledit bâtiment doit être à une distance maximale de 100 m de la ligne naturelle des hautes eaux d'un lac ou d'un cours d'eau;
6. le terrain sur lequel est projeté un bâtiment principal est en bordure d'une rue privée et possède une superficie d'au moins 8 000 m².

63. Conditions particulières de délivrance d'un permis de construction relatif à une résidence pour personnes âgées

Dans le cas où le permis de construction concerne une résidence pour personnes âgées, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si, en plus des conditions générales de l'article 59, les conditions particulières suivantes sont rencontrées :

1. le requérant a fourni au fonctionnaire désigné tous les renseignements requis pour lui permettre de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*;

Le requérant a remis au fonctionnaire désigné la déclaration prévue à l'article 120.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*.

64. Conditions particulières de délivrance d'un permis de construction sur un terrain ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation

Dans le cas où la demande concerne un permis de construction relatif à une construction destinée à occuper un terrain ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si, en plus des conditions générales de l'article 59, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs à l'égard du terrain contaminé.

65. Suite à la demande

Saisi d'une demande, le fonctionnaire désigné étudie le plan-projet, suggère au requérant les modifications nécessaires, s'il y a lieu, et délivre le permis de construction demandé si :

1. la demande est conforme aux règlements de zonage, de construction et au présent règlement;
2. la demande respecte les conditions de délivrance des permis de construction édictées aux articles 59 à 64 du présent règlement;
3. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
4. le droit pour l'obtention du permis a été payé;
5. dans le cas d'un permis de construction relatif à la mise en place d'un 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, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation selon les dispositions du règlement de zonage en vigueur et du règlement de lotissement en vigueur;
6. la demande est conforme au plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) approuvé, s'il y a lieu;
7. la demande est conforme aux conditions d'approbation d'un usage conditionnel, s'il y a lieu.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître jours son refus au requérant par écrit et le motiver.

Dans l'un ou l'autre cas, il doit retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande et garder les autres aux archives de la Municipalité.

66. Délai de délivrance du permis de construction

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis, conformes et ne comportent pas d'erreurs, et que le tarif est payé, le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser par écrit de délivrer un permis de construction, selon que la demande est conforme ou non aux règlements.

67. Annulation et caducité du permis de construction

Un permis de construction devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1. les travaux ne sont pas commencés et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis;

2. les travaux sont interrompus pendant plus de 365 jours consécutifs;
3. pour un bâtiment principal : les travaux ne sont pas complétés dans les 18 mois de la date de la délivrance du permis;
4. pour toute autre construction qu'un bâtiment principal : les travaux ne sont pas complétés dans les 18 mois de la date de la délivrance du permis;
5. le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
6. les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis;
7. une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 6. et 7., l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1., 2., 3. et 4.

Le paragraphe 2. s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés aux paragraphes 6 ou 7.

Dans les cas des paragraphes 1. à 5., si le constructeur ou le requérant désire commencer ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

68. Renouvellement d'un permis de construction

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ne sont pas complétés dans les délais prévus l'article 67, le permis peut être renouvelé une seule fois aux conditions suivantes :

1. Une nouvelle demande de permis de construction doit être présentée par écrit avant l'expiration du délai prévu aux paragraphes 3. ou 4. du premier alinéa de l'article 67;
2. La demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, une nouvelle demande de permis de construction doit être déposée;
3. Les dispositions du règlement relatives à un permis de construction s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

4. Le renouvellement d'un permis est valide pour une durée maximale de 3 mois.

69. Nécessité de piquetage

Tout détenteur d'un permis de construction doit, avant de débiter les travaux d'excavation, faire piqueter par un arpenteur-géomètre le terrain visé ou toute limite à ne pas franchir, et délimiter le périmètre du projet de construction, uniquement lorsqu'un tel piquetage et une telle délimitation sont requis par le fonctionnaire désigné pour vérifier que la construction n'empiètera sur un terrain voisin, dans une marge de recul, dans une rive, dans une plaine inondable ou dans tout autre espace à protéger selon les dispositions d'un règlement d'urbanisme ou selon une condition stipulée dans une résolution du conseil relative au projet.

70. Obligation de fournir un certificat de localisation

Dans les 24 mois suivant l'émission du permis de construction, le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation, préparé et signé par un arpenteur géomètre, montrant le périmètre de la fondation et la distance entre cette dernière et ligne de terrain.

Ou

À la demande du fonctionnaire désigné, dès l'érection des murs de fondation ou d'une modification changeant les dimensions d'un bâtiment principal, le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir au fonctionnaire désigné un plan de localisation, y compris les repères du terrain, en une copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre.

Le fait de ne pas remettre ce plan de localisation équivaut à une suspension du permis et une suspension des travaux est donc automatique.

71. Suspension d'un permis

Si le plan de localisation démontre que la localisation d'un ou des murs de fondation ne rencontre pas les normes du présent règlement et du permis de construction émis, le permis est suspendu jusqu'à ce que l'une ou l'autre des conditions suivantes soient rencontrées :

1. le ou les murs de fondation sont modifiés conformément aux dispositions de la réglementation d'urbanisme;
2. une demande de dérogation mineure est déposée et acceptée par le Conseil conformément au règlement sur les dérogations mineures aux règlements d'urbanisme.

72. Obligation du titulaire d'un permis de construction

Le titulaire d'un permis de construction doit:

1. Afficher le permis de construction, bien en évidence, sur l'immeuble pour lequel ce permis a été émis;
2. Conserver sur le chantier de construction une copie des plans et devis approuvés par le fonctionnaire désigné.

73. Modification des plans et devis

Les plans et devis pour lesquels un permis de construction est émis ne peuvent être modifiés sans l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné.

Une telle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la validité du permis de construction.

74. Permis non transférable

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

CHAPITRE 5 CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 5.1 GÉNÉRALITÉS

75. Nécessité du certificat d'autorisation

Les occupations, constructions, travaux et ouvrages suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation à d'être inclus dans les objets d'un permis de construction :

1. l'occupation d'un immeuble pour un usage commercial, industriel, institutionnel ou toute autre activité non résidentielle, permanente ou temporaire, ainsi que pour un usage additionnel à l'habitation;
2. tout déplacement et transport d'un bâtiment d'une largeur supérieure à 4 m
3. toute démolition d'une construction principale ou d'une construction accessoire de plus de 12 m² de superficie au sol;
4. la construction ou l'installation d'une piscine creusée ou hors-terre;
5. la construction d'une clôture ou d'un muret;
6. la mise en place ou la modification d'une installation septique;
7. L'aménagement ou la modification de tout ouvrage de captage des eaux souterraines;
8. toute nouvelle exploitation ou agrandissement d'une carrière, « gravière » ou sablière;
9. toute construction, reconstruction, installation, agrandissement, réparation, déplacement, modification (ajout, finition, peinture) de toute affiche, panneau-réclame ou enseigne;
10. tout abattage d'arbre à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, à l'exception de l'abattage requis dans le cadre d'un ouvrage ou d'une construction autorisée;
11. tout abattage d'arbre à des fins domestiques et effectué hors du périmètre d'urbanisation comportant la récolte de plus 30 cordes de bois (8 pieds x 4 pieds x 16 pouces) par année, pour chaque portion de 15 hectares de forêt ou correspondant au prélèvement d'un volume de plus de 1,5 mètre cube de bois par hectare de forêt par année ou correspondant à une coupe à blanc;

12. tout abattage d'arbre ou coupe forestière à moins de 60 m de la limite extérieure de l'emprise du Parc régional linéaire le P'tit Train du Nord, de la Route 117, du chemin des Lacs, du chemin de la Sauvagine, de la rue Principale, du chemin de la Pisciculture, de la rue Saint-Faustin, du chemin du Lac-Supérieur.
13. toute coupe forestière dont les travaux visent une superficie d'au moins deux (2) hectares, par propriété, par année ou toute coupe à blanc;
14. tout ouvrage sur la rive et le littoral d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide;
15. tout aménagement de stationnement hors rue de plus de 3 cases dans le cas d'un usage industriel ou commercial, si cet aménagement n'est rattaché aux travaux visés par un permis de construction ;
16. tout aménagement d'un espace de chargement pour un usage commercial ou industriel, si cet aménagement n'est pas rattaché aux travaux visés par un permis de construction;
17. tout aménagement d'un accès pour automobile à une rue si cet aménagement n'est pas rattaché aux travaux visés par un permis de construction ;
18. tous travaux d'excavation, de déblai ou de remblai autres qui ne sont pas rattachés aux travaux visés par un permis de construction ou un certification d'autorisation pour un autre objet;
19. toute construction ou occupation temporaire qui n'est pas expressément reliée à l'exercice d'un usage principal et qui est visé par une disposition du présent règlement ou de la réglementation d'urbanisme;
20. l'aménagement d'un terrain de camping;

Il n'est pas obligatoire d'obtenir un certificat d'autorisation pour :

1. l'installation d'un abri d'auto pour l'hiver;
2. l'installation d'une clôture à neige.

Les sections 5.2 et suivantes du présent chapitre peuvent apporter des précisions sur la nature des usages, travaux, ouvrages et constructions requérant un certificat d'autorisation.

76. Renseignements généraux et communs à toute demande de certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation pour un des objets énumérés à l'article précédent doit être adressée au fonctionnaire désigné et doit comprendre :

1. les noms, prénoms et adresses, numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé;
2. l'identification du lot ou des lots concernés avec ses dimensions;
3. un plan localisant les travaux projetés;
4. le nom de l'entrepreneur;
5. le détail des travaux projetés;
6. la durée probable des travaux avec la date de début et de parachèvement;
7. une estimation du coût des travaux;
8. l'identification de la zone du plan de zonage où est situé le lot.

De plus, lorsque la demande doit faire l'objet de l'approbation préalable d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) en vertu du règlement sur les P.I.I.A., elle doit être accompagnée de tous les documents pertinents relatifs au P.I.I.A. approuvé par le Conseil.

De plus, lorsque tout ou partie de l'objet de la demande doit également être autorisé ou autrement traité par un ministère du Gouvernement ou un de ses mandataires, la demande doit être accompagnée de l'autorisation ou de la déclaration émise, exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental.

Les sections 5.2 et suivantes du présent chapitre peuvent prévoir des renseignements et documents additionnels à joindre à une demande pour un usage, des travaux, un ouvrage ou une construction requérant un certificat d'autorisation.

77. Suite à la demande

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation demandé si :

1. la demande est conforme aux règlements de zonage, de construction et au présent règlement;

2. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. le droit pour l'obtention du certificat a été payé;
4. la demande est conforme au plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) approuvé, le cas échéant;

Dans le cas contraire, il doit faire connaître dans les trente (30) jours son refus au requérant.

78. Règles générales de validité d'un certificat d'autorisation

Sauf disposition contraire, tout certificat d'autorisation est nul et non avenu si l'objet pour lequel il a été délivré n'est pas entrepris dans les six mois suivant la date de sa délivrance ou si les travaux sont interrompus pendant une période continue d'au moins 12 mois.

Sauf disposition contraire, lorsque l'objet du certificat comprend la réalisation de travaux, ceux-ci doivent être complétés dans les 18 mois de la délivrance du certificat d'autorisation. Après cette date, le certificat d'autorisation est nul et non avenu et une nouvelle demande de certificat d'autorisation doit être déposée pour compléter les travaux.

Un certificat d'autorisation est renouvelable qu'une seule fois moyennant le paiement des frais applicables. La durée de validité d'un certificat d'autorisation renouvelé est de trois mois.

Tout certificat d'autorisation est nul et non avenu si les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Les sections 5.2 et suivantes du présent chapitre peuvent prévoir des durées de validité différentes selon la nature de l'objet visé par le certificat d'autorisation.

79. Affichage du certificat d'autorisation

Le titulaire d'un certificat d'autorisation doit l'afficher sur le lieu concerné par les travaux, à un endroit visible du public, pendant la durée entière des travaux.

SECTION 5.2- CERTIFICAT D'OCCUPATION

80. Certificat d'occupation

Pour les fins de l'application du règlement, le certificat d'occupation est le certificat d'occupation pour un usage commercial, industriel, institutionnel ou

toute autre activité non résidentielle ainsi qu'un usage additionnel à l'habitation, exercé dans un lieu d'affaires ou pour occuper ou utiliser un terrain ou une construction existante ou nouvellement érigée, prévu à l'article 122 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1);

81. Obligation d'obtenir un certificat d'occupation

Toute personne, société, entreprise ou corporation, incluant le travailleur autonome qui entend exercer une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité dans les limites de la Municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré doit, au préalable, obtenir un certificat d'occupation.

Plus spécifiquement, le certificat d'occupation est requis pour :

1. Tout nouveau lieu d'affaires commercial dans un immeuble.
2. Tout nouveau lieu d'affaires résidentiel (usage additionnel à l'habitation, incluant les travailleurs autonomes).
3. Tout agrandissement ou réduction d'un lieu d'affaires.
4. L'ajout d'un nouvel usage à un lieu d'affaires.
5. Tout changement d'usage ou de destination d'un lieu d'affaires ou d'un immeuble.
6. Tout changement de propriétaire.

Malgré l'alinéa précédent, un certificat d'occupation n'est pas requis pour une famille d'accueil, une résidence d'accueil, une ressource intermédiaire en milieu familial et un service de garde en milieu familial.

82. Renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'occupation

Une demande de certificat d'occupation doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé.
2. La date de la demande.
3. Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tout propriétaire de l'établissement s'il est une personne physique, avec au besoin sa date de naissance.

4. L'adresse du siège social et le numéro de téléphone du siège social de l'établissement si le propriétaire est une personne morale.
5. Les noms, prénoms, adresses et numéro de téléphone du mandataire du propriétaire, le cas échéant.
6. La description de l'usage ou de l'activité projetée.
7. La raison sociale de l'établissement visé par la demande.
8. L'adresse et la localisation du bâtiment et, le cas échéant, de la suite visée par la demande, de même que l'adresse postale de l'établissement si elle diffère de celle du bâtiment.
9. La date prévue du début de l'occupation visée par la demande.
10. La superficie occupée par l'usage ou les usages ou activités faisant l'objet de la demande.
11. L'information sur les véhicules et la machinerie de transport nécessaires au fonctionnement de l'entreprise.
12. Les conditions de location de l'immeuble.

83. Renseignements et documents additionnels requis pour toute demande de certificat d'occupation relative à un usage principal ou additionnel

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 82, une demande de permis d'affaires relative à un usage principal ou additionnel doit également comprendre les renseignements et documents suivants :

1. Une copie du bail de location.
2. Lorsque requis, une copie de la charte, de la lettre patente ou de tout autre document officiel faisant état d'un enregistrement auprès d'un gouvernement.
3. Lorsque requis, le numéro de l'organisme de charité et une copie de la charte dans le cas d'un organisme sans but lucratif.
4. Lorsque requis, un plan à l'échelle montrant la localisation de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande.
5. Lorsque requis, un plan du site préparé par un professionnel montrant les aménagements extérieurs, les modifications extérieures nécessaires pour l'exercice de l'usage visé par la demande et l'implantation des usages et des bâtiments, qu'ils soient existants ou projetés.

6. Lorsque requis, toute autorisation émise par un gouvernement ou l'un de ses mandataires ou par un service de la Municipalité qui est nécessaire à l'exercice de l'usage projeté.

84. Renseignements et documents additionnels requis pour toute demande de certificat d'occupation relative à un usage temporaire

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 82, une demande de permis d'affaires relative à un usage temporaire doit également comprendre les renseignements et documents suivants :

1. L'identification du requérant.
2. La durée de l'exercice de l'usage temporaire, incluant les dates et, le cas échéant, les heures d'opération.
3. L'autorisation écrite du propriétaire relative à la permission d'occuper sa propriété pour exercer l'usage temporaire.
4. Lorsque requis, le numéro de l'organisme de charité et une copie de la charte dans le cas d'un organisme sans but lucratif.
5. Un plan à l'échelle montrant la localisation de l'immeuble ou de la partie d'immeuble où il est prévu d'exercer l'usage temporaire et l'aménagement proposé des lieux.
6. Lorsque l'exercice de l'usage implique l'érection d'une tente ou d'une structure démontable, les certifications nécessaires pour démontrer que les matériaux utilisés rencontrent les exigences applicables du règlement de construction en vigueur.
7. Une copie d'une entente conclue pour l'enlèvement des déchets.
8. Une copie d'une entente conclue pour la location et l'entretien des installations sanitaires temporaires.
9. Une copie de tout permis d'alcool délivré en vertu de la Loi sur les permis d'alcool (P-9.1).
10. Une preuve d'assurance responsabilité.

85. Exemption de fournir certains documents

Dans le cas d'un lieu d'affaires résidentiel, une copie de la déclaration d'immatriculation déposée à l'inspecteur général des institutions financières peut constituer l'information requise nécessaire à la demande de certificat d'occupation.

Dans le cas d'un non-résident, le paiement par chèque pour un certificat d'occupation pour une entreprise non-résidente peut constituer l'information requise nécessaire à la demande de certificat d'occupation, accompagné de l'adresse postale et des autres renseignements importants.

86. Conditions de délivrance du certificat d'occupation

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'occupation si les conditions suivantes sont rencontrées :

1. La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de toute autre règlement d'urbanisme applicable.
2. L'immeuble nouvellement érigé ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable.
3. Sur demande du fonctionnaire désigné, le dépôt, par le propriétaire, des attestations de sécurité et de conformité aux différents codes et règlements a été effectué.
4. La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés.
5. Le tarif d'honoraires établi pour la délivrance du certificat d'occupation a été payé.

87. Affichage du certificat d'occupation

Le titulaire d'un certificat d'occupation doit l'afficher sur le lieu concerné par le certificat, à un endroit visible du public.

88. Annulation et caducité du certificat d'occupation

Un certificat d'occupation devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1. La personne physique ou morale dont le nom est inscrit au permis d'affaires ne donne pas suite à une demande de validation émanant du fonctionnaire désigné.
2. La personne physique ou morale qui exerce l'occupation n'est pas celle dont le nom est inscrit au certificat d'occupation.
3. La raison sociale de l'établissement qui occupe l'immeuble n'est pas celle qui est inscrite au certificat d'occupation.

4. L'occupation prévue au permis d'affaires n'a pas débuté et l'entrée en vigueur d'une modification au règlement de zonage la rend non-conforme.
5. Le conseil a adopté un avis de motion relatif à une modification du règlement de zonage qui, advenant son adoption, rendrait l'occupation non-conforme. Ce paragraphe ne s'applique qu'à l'intérieur des délais mentionnés à l'article 114 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1).
6. Le certificat d'occupation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.
7. L'occupation de l'immeuble n'est pas réalisée conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'occupation.
8. Le titulaire du certificat d'occupation ou le propriétaire de l'immeuble transmet un avis à la Ville où il atteste l'abandon de l'occupation visée par le certificat.
9. Le fonctionnaire désigné constate que l'occupation visée par le certificat d'occupation a cessé ou a été abandonné.

89. Validité d'un certificat d'occupation

Tout certificat d'occupation délivré en vertu du règlement est valide seulement pour :

1. La personne ou l'entreprise au nom de laquelle il est émis.
2. Le lieu d'affaires qui y est indiqué.
3. L'usage pour lequel il a été émis.

90. Délai de validité d'un certificat d'occupation

Un certificat d'occupation pour l'occupation d'un lieu d'affaires est valide à compter de sa date de délivrance jusqu'à ce qu'une modification du lieu d'affaires ou de l'usage implique l'obligation d'une nouvelle demande.

SECTION 5.3- CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT ET TRANSPORT D'UN BÂTIMENT

91. Nécessité du certificat d'autorisation de transport et d'installation d'un bâtiment

Un projet de transport et d'installation d'un bâtiment autre qu'une maison mobile, un bâtiment modulaire, en sections ou usiné est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Ceci ne s'applique pas pour un bâtiment complémentaire d'une largeur inférieure à 4 mètres.

92. Renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation de transport et d'installation d'un bâtiment

Une demande de certificat d'autorisation de transport et d'installation d'un bâtiment doit être accompagnée des renseignements suivants :

1. le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé. (Une procuration est obligatoire si le requérant n'est pas le propriétaire);
2. les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire, de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux, s'il est déjà choisi, et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier;
3. l'adresse et le numéro cadastral du terrain;
4. le trajet que doit emprunter à l'intérieur des limites de la municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré le bâtiment, depuis son lieu de départ jusqu'au lieu de sa destination. Lorsque le bâtiment transporté doit être installé à l'extérieur de la municipalité, le seul document exigé est le trajet que le bâtiment doit emprunter à l'intérieur des limites de la municipalité;
5. une preuve de certificat d'assurance permettant de compenser des dommages pouvant éventuellement être encourus par la Municipalité en raison de ce déplacement. De plus, tout obstacle (poteau d'arrêt, borne-fontaine, etc.) potentiel identifié sur le parcours appartenant à la municipalité devra être déplacé par celle-ci aux frais du propriétaire ;
6. une copie des autorisations requises par les divers services publics et parapublics;
7. une photographie de toutes les façades du bâtiment à être transporté;
8. les détails techniques requis pour la compréhension du projet y compris les détails sur les mesures qui seront prises pour assurer la sécurité du public lors du transport;

9. un plan de la fondation et un plan d'implantation du bâtiment, si la relocalisation se fait sur le territoire municipal ainsi que les autres dispositions prévues au chapitre 4 du présent règlement;
10. une description de la méthode qui sera employée pour favoriser la reprise de la végétation, si l'emplacement actuel ne fait l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de construction;
11. un plan de drainage des eaux de surface, s'il y a lieu, accompagné d'une description des méthodes de contrôle de l'érosion qui seront appliquées avant, pendant, et après le déplacement et de l'indication des lieux d'application pour chacune d'elles;
12. une preuve attestant de la présence d'un véhicule d'escorte du convoi au moment du déplacement;
13. la date, l'heure et la durée probable du déplacement.

93. Délai de validité d'un certificat d'autorisation de transport de bâtiment

Un certificat pour déplacer un immeuble en empruntant la voie publique ne peut être délivré que pour une date et une heure spécifique et la durée du transport ne peut excéder 48 heures. La date de transport doit être fixée dans les 30 jours de la délivrance du certificat.

Si le certificat porte également sur les travaux de fondation, d'ancrage et de finition de l'enveloppe extérieure, ceux-ci doivent être réalisés dans les six mois de la date de délivrance du certificat.

Le certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment sur le même terrain et n'empruntant pas la voie publique est valide pour une période de six mois.

94. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment

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

1. Le transport du bâtiment empruntant la voie publique n'a pas été complété à la date et aux heures prévues au certificat d'autorisation ;
2. Le transport du bâtiment empruntant la voie publique, à l'intérieur des limites de la municipalité de Saint-Faustin-Lac-Carré, prend plus de 48 heures;
3. Le déplacement du bâtiment sur un même terrain et n'empruntant pas la voie publique n'a pas été complété dans les 6 mois de la date de délivrance du certificat d'autorisation ;

4. Les travaux de fondation, d'ancrage et de finition de l'enveloppe extérieure, s'ils ne font pas l'objet d'un permis de construction distinct, ne sont pas terminés dans les 6 mois de la date de délivrance du certificat.

95. Prolongation d'un certificat d'autorisation de transport et d'installation de bâtiment

Un certificat d'autorisation de transport et d'installation de bâtiment peut être prolongé au-delà des délais prescrits à l'article 93. La demande de prolongation de certificat est assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par la réglementation d'urbanisme.

SECTION 5.4- CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

96. Nécessité du certificat d'autorisation de démolition

Toute démolition d'une construction principale ou d'une partie de construction principale, ou d'une construction accessoire de plus de 12 m² de superficie au sol, est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

97. Forme de la demande du certificat d'autorisation de démolition

La demande de certificat d'autorisation de démolition doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître le nom, le prénom, l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

1. L'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
2. Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
3. La durée anticipée des travaux;
4. Une photographie de toutes les façades du bâtiment à être démoli, si requis;
5. une description de la méthode qui sera employée pour favoriser la reprise de la végétation, si l'emplacement ne fait l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de construction;
6. un plan de drainage des eaux de surface, s'il y a lieu, accompagné d'une description des méthodes de contrôle de l'érosion qui seront appliquées avant, pendant, et après la démolition et de l'indication des lieux d'application pour chacune d'elles;

7. une preuve d'un certificat d'assurance de l'entrepreneur;
8. le nom de l'entrepreneur qui procède à la démolition;
9. le nom et la localisation du site d'enfouissement ou du dépôt de matériaux secs prévu pour le dépôt des rebuts de démolition.
10. si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible.

98. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de démolition

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si les travaux d'autorisation de démolition n'ont pas été complétés dans les 60 jours de la date d'émission du certificat.

Dans ce cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux de démolition, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION 5.5- CERTIFICAT D'AUTORISATION DE PISCINE

99. Nécessité du certificat d'autorisation de piscine

Toute construction ou installation de piscine est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

100. Forme de la demande du certificat d'autorisation de piscine

La demande de certificat d'autorisation de piscine doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître le nom, le prénom, l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

1. la localisation et les distances de la piscine par rapport aux limites de l'emplacement et aux bâtiments et constructions;
2. les aménagements projetés.

**SECTION 5.6- CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CLÔTURE
OU UN MURET**

101. Nécessité du certificat d'autorisation de clôture ou muret

L'installation d'une clôture et l'érection d'un muret sont interdites sans l'obtention d'un certificat d'autorisation si ces travaux ne sont pas effectués

simultanément à la construction, à la transformation, à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments.

102. Forme de la demande du certificat d'installation de clôture ou muret

La demande de certificat d'autorisation pour une clôture ou un muret doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître le nom, le prénom, l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

1. l'usage à clôturer;
2. la localisation de la clôture ou du muret par rapport aux limites de l'emplacement;
3. la hauteur de la clôture ou du muret par rapport au niveau du sol adjacent;
4. les matériaux utilisés.

103. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de clôture ou muret

Un certificat d'autorisation d'aménagement pour une clôture ou un muret devient nul si les travaux n'ont pas été complétés dans les 180 jours de la date d'émission du certificat d'autorisation.

SECTION 5.7- CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

104. Nécessité du certificat d'autorisation pour une installation septique

La construction ou la modification d'une installation septique est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

105. Forme de la demande du certificat d'installation pour une installation septique

La demande de certificat d'autorisation lorsque les travaux visent l'aménagement, construction ou modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visées par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q2, r.22) doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents et renseignements exigés par l'article 4.1 du règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées Q-2, r.22, notamment :

1. une étude de caractérisation du site et du terrain naturel signé et scellé par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière.

106. Suivi de la construction ou de la modification de l'installation septique

Dans les trente (30) jours suivant les travaux de construction ou de modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées d'une résidence isolée ou de tout autre bâtiment y étant assimilable au sens du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées Q.2, r.22, le requérant ou son représentant autorisé doit remettre au fonctionnaire désigné :

1. un rapport d'inspection signé et scellé par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, relatif à la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées comprenant :
 - a) un plan tel que construit réalisé à l'échelle, identifiant le dispositif concerné, la résidence isolée desservie, la localisation de tous les puits, lacs et cours d'eau dans un périmètre d'au moins 30 mètres, tout autre élément pertinent ;
 - b) des photos de toutes les composantes du dispositif;
 - c) s'il y a lieu, une description détaillée des modifications apportées au dispositif lors de sa construction ou sa modification.
2. une lettre d'appréciation de la conformité dudit dispositif tel que construit ou modifié, signée et scellée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière.

107. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour une installation septique

Un certificat d'autorisation pour une installation septique et/ou un système d'alimentation en eau potable devient nul si les travaux n'ont pas été complétés dans les 180 jours suivant la date de l'émission du certificat.

SECTION 5.8- CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

108. Nécessité du certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines

La construction ou la modification d'un ouvrage de captage des eaux souterraines est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

109. Forme de la demande du certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines

La demande de certificat d'autorisation lorsque les travaux visent l'aménagement, la construction ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau souterraine visé par le Règlement sur le captage des eaux souterraines (R.R.Q., c. Q 2, r.6), sauf dans les cas où l'application du règlement relève du ministre du Développement durable de l'Environnement et des Parcs, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

1. l'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
2. le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage;
3. la capacité de l'ouvrage de captage d'eau, exprimée en m³/jour;
4. le type d'ouvrage de captage projeté;
5. un plan à une échelle d'au moins 1: 500 indiquant :
 - a) les limites du terrain et sa désignation cadastrale;
 - b) l'emplacement de l'ouvrage de captage d'eau projeté;
 - c) l'emplacement de tout ouvrage de captage d'eau existant situé sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu;
 - d) qu'ils soient situés sur le terrain visé par la demande ou sur un terrain contigu, la distance entre l'ouvrage de captage d'eau et les éléments suivants;
 - 1) un système étanche ou non étanche d'évacuation ou de traitement des eaux usées;
 - 2) la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac;
 - 3) la ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans;
 - 4) les limites d'une zone à risque de mouvement de terrain;
 - 5) une parcelle de terrain en culture.
6. tout autre détail exigé par le règlement provincial sur le captage des eaux souterraines (Q-2, r.6)

110. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines

Un certificat d'autorisation pour un ouvrage de captage des eaux souterraines devient nul si les travaux n'ont pas été complétés dans les 180 jours suivant la date de l'émission du certificat

SECTION 5.9- CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CARRIÈRE OU UN SABLIERE

111. Nécessité du certificat d'autorisation pour une carrière ou une sablière

Toute nouvelle exploitation ou tout agrandissement d'une carrière ou d'une sablière est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

112. Forme de la demande du certificat d'autorisation pour une carrière ou une sablière

La demande de certificat d'autorisation pour une carrière ou une sablière doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître le nom, le prénom, l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

1. certificat d'autorisation requis en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;
2. un plan indiquant l'ensemble des lots ou terrains concernés par l'exploitation, le lieu et la superficie de l'exploitation et la localisation des aires tampons, des voies d'accès, etc. ;
3. le plan doit indiquer les distances d'exploitation du lieu par rapport à tout puits, source et prise d'eau, la limite de tout périmètre d'urbanisation, la limite de toute zone résidentielle, commerciale ou mixte, toute habitation, tout édifice public de services culturels, éducatifs, récréatifs ou religieux, tout établissement au sens de la Loi sur les services de santé et services sociaux, tout établissement d'hébergement touristique ou commercial, toute réserve écologique, tout lac, cours d'eau, ou marécage, toute route, rue, voie publique de circulation et toute ligne de propriété de tout terrain n'appartenant pas au propriétaire de l'exploitation.

SECTION 5.10- CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE ENSEIGNE OU UN PANNEAU-RÉCLAME

113. Nécessité du certificat d'autorisation pour une enseigne ou un panneau-réclame

La construction, la reconstruction, l'installation, l'agrandissement, la réparation, le déplacement et la modification (ajout, finition, peinture) de toute affiche, panneau-réclame ou enseigne sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat est requis pour chaque enseigne.

114. Forme de la demande du certificat d'autorisation pour une enseigne ou un panneau-réclame

La demande de certificat d'autorisation d'affichage doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formules fournies par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et elle doit être accompagnée des documents suivants :

1. les noms, prénom et adresse du propriétaire de l'immeuble où est situé l'enseigne et une autorisation du propriétaire de l'immeuble ou son représentant;
2. les noms, prénom et adresse de l'entrepreneur qui en fait l'installation;
3. le détail des ouvrages projetés;
4. trois (3) copies des plans de l'enseigne montrant :
 - a) ses dimensions générales et la superficie de l'affichage;
 - b) sa hauteur au-dessus du niveau moyen du sol;
 - c) le dessin qu'elle porte (illustration et lettrage);
 - d) la fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol;
 - e) la méthode d'éclairage;
 - f) l'identification de tous ces matériaux.
5. dans le cas d'une enseigne sur poteau ou sur muret, trois (3) plans à l'échelle montrant les limites d'emprises des voies publiques, les autres limites de la propriété sur laquelle il est proposé d'ériger l'enseigne, la localisation de l'enseigne sur la propriété en relation avec les autres structures présentes sur la propriété;
6. dans le cas d'une enseigne en projection ou apposée à plat sur un bâtiment ou une construction, trois (3) plans à l'échelle montrant toute la largeur de la façade du bâtiment et la localisation exacte de l'enseigne;

7. une indication de la valeur (coût) de l'enseigne.

115. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour une enseigne ou un panneau-réclame

Un certificat d'autorisation d'affichage devient nul si les travaux d'affichage n'ont pas été complétés dans les 60 jours de la date d'émission du certificat.

SECTION 5.11 - CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRE ET LA COUPE FORESTIÈRE

116. Nécessité du certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre ou la coupe forestière

L'abattage d'arbre et la coupe forestière répondant aux caractéristiques suivantes sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation

1. tout abattage d'arbre à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, à l'exception de l'abattage requis dans le cadre d'un ouvrage ou d'une construction autorisée;
2. tout abattage d'arbre à des fins domestiques et effectué hors du périmètre d'urbanisation comportant la récolte de plus 30 cordes de bois (8 pieds x 4 pieds x 16 pouces) par année, pour chaque portion de 15 hectares de forêt ou correspondant au prélèvement d'un volume de plus de 1,5 mètre cube de bois par hectare de forêt par année ou correspondant à une coupe à blanc;
3. tout abattage d'arbre ou coupe forestière à moins de 60 m de la limite extérieure de l'emprise du Parc régional linéaire le P'tit Train du Nord, de la Route 117, du chemin des Lacs, du chemin de la Sauvagine, de la rue Principale, du chemin de la Pisciculture, de la rue Saint-Faustin, du chemin du Lac-Supérieur.
4. tout abattage d'arbre sur un immeuble situé dans la zone I-758, I-766, I-760, Ha-702, Ca-707, Ha-710, Ca-712, Ca-723, Ca-724, Ca-725, Ca-740, P-726, Ca-741 ainsi que les immeubles adjacents à la Route 117 situés dans les zones Vc-406, Vc-548, Vc-540, Vc-554, Vc-556, Vc-558, Vr-560, Vr-408, Vc-570, Vc-568, Vc-566, Ht-719, et Vr-508, utilisé ou destiné à être utilisé à une fin non résidentielle, à l'exception de l'abattage requis dans le cadre d'un ouvrage ou d'une construction autorisée. Les zones sont délimitées sur le plan de zonage faisant partie intégrante du Règlement de zonage numéro 194-2011;
5. tout abattage d'arbre à l'intérieur d'un sommet de montage identifié au plan de zonage faisant partie intégrante du Règlement de zonage numéro 194-2011;

6. tout abattage d'arbre sur un immeuble situé dans la zone P-713, P-714, Vr-715 ou Vr-308 délimitée sur le plan de zonage faisant partie intégrante du Règlement de zonage numéro 194-2011;
7. toute coupe forestière dont les travaux visent une superficie d'au moins deux (2) hectares, par propriété, par année ou toute coupe à blanc;

117. Forme de la demande du certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et elle doit être accompagnée des documents suivants :

1. le nom de la personne responsable des travaux;
2. un plan montrant la localisation des arbres à couper et les arbres à planter, le cas échéant;
3. les raisons justifiant l'abattage d'arbres;
4. une description de l'ensemble de la végétation sur le terrain (espaces naturels, libres, nombre d'arbres, etc.).

118. Forme de la demande du certificat d'autorisation pour la coupe forestière

La demande de certificat d'autorisation pour la coupe forestière doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et elle doit être accompagnée des documents suivants :

1. identification de la personne exécutant les travaux;
2. identification de la propriété sur laquelle se trouve le boisé;
3. la localisation de la propriété sur une carte cadastrale à l'échelle 1 : 20 000 ou une photo aérienne, le contour du boisé, des peuplements et de l'aire de coupe;
4. une description détaillée de chaque peuplement et des contraintes liées à la nature du terrain ou à la présence d'habitats fauniques;
5. une programmation pour chaque peuplement, des travaux sylvicoles à effectuer à court, moyen et long termes;

6. une description de la coupe projetée, indiquant la superficie concernée et le pourcentage du couvert résiduel avant et après les travaux;
7. localisation des voies d'accès, jetée, aire d'empilement et site d'enfouissement des déchets de tronçonnage;
8. date prévue du début et de la fin des travaux;
9. mesures de régénération ou de plantation envisagées, s'il y a lieu.
10. un plan signé par un ingénieur forestier dans le cas d'une coupe de 100 cordes et plus.

119. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre ou une coupe forestière

Un certificat d'autorisation d'abattage d'arbre devient nul si l'abattage n'est pas complété dans les deux mois suivant la délivrance du certificat et si les travaux de reboisement, lorsque requis ne sont pas terminés dans les 12 mois suivant la délivrance du certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation de coupe commerciale ou de coupe totale devient nul si la coupe, est pas complétée dans les 12 mois suivant la délivrance du certificat et si les travaux de reboisement, lorsque requis, ne sont pas terminés dans les 36 mois suivant l'émission du certificat d'autorisation.

SECTION 5.12- CERTIFICAT D'AUTORISATION D'OUVRAGE DANS LA RIVE OU LE LITTORAL

120. Nécessité du certificat d'autorisation pour des travaux dans la rive ou le littoral

Tout ouvrage sur la rive et le littoral d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation pour un ouvrage dans la rive ou le littoral devient nul si les travaux n'ont pas été complétés dans les 180 suivant la date de l'émission du certificat

121. Forme de la demande du certificat d'autorisation d'ouvrage dans la rive ou le littoral

La demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage dans la rive ou le littoral doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et elle doit être accompagnée des documents suivants :

1. la hauteur et la localisation de la ligne naturelle des hautes eaux;
2. les lignes de dénivellation du terrain à des intervalles d'au plus un (1) m;
3. les motifs de tels ouvrages;
4. les aménagements projetés avec croquis explicatif;
5. une ou des photographies montrant l'état de la rive;
6. un plan de drainage des eaux de surface, s'il y a lieu, accompagné d'une description des méthodes de contrôle de l'érosion qui seront appliquées avant, pendant, et après l'ouvrage et de l'indication des lieux d'application pour chacune d'elles;
7. l'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, le cas échéant ;
8. dans le cas de l'installation d'un quai :
 - a) un plan à l'échelle montrant l'ensemble de la rive et l'implantation projetée du quai;
 - b) une photographie de l'accès au plan d'eau;
 - c) un croquis du quai projeté montrant ses dimensions et sa superficie.

SECTION 5.13- CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE STATIONNEMENT OU D'UN ESPACE DE CHARGEMENT

122. Nécessité du certificat d'autorisation pour l'aménagement de stationnement ou d'un espace de chargement

Tout aménagement de stationnement hors rue de plus de 3 cases dans le cas d'un usage industriel ou commercial, si cet aménagement n'est rattaché aux travaux visés par un permis de construction, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Tout aménagement d'un espace de chargement pour un usage commercial ou industriel, si cet aménagement n'est pas rattaché aux travaux visés par un permis de construction, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

123. Forme de la demande du certificat d'autorisation pour l'aménagement de stationnement ou d'un espace de chargement

La demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement de stationnement hors rue de plus de 3 cases ou pour l'aménagement d'un espace de chargement doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et elle doit être accompagnée des documents suivants :

1. les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises;
2. la localisation et le nombre de cases de stationnement;
3. un plan d'aménagement du stationnement ou de l'espace de chargement indiquant toutes les dimensions requises pour juger de la concordance du plan aux règlements en vigueur;
4. la localisation des accès et l'emplacement des bordures, s'il y a lieu;
5. un plan de drainage des eaux de surface, s'il y a lieu, accompagné d'une description des méthodes de contrôle de l'érosion qui seront appliquées avant, pendant, et après l'aménagement du stationnement et de l'indication des lieux d'application pour chacune d'elles.

SECTION 5.14- CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT D'UN ACCÈS À LA RUE POUR AUTOMOBILE

124. Nécessité du certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un accès à la rue pour automobile

Tout aménagement d'un accès à la rue pour automobile, si cet aménagement n'est rattaché aux travaux visés par un permis de construction, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

125. Forme de la demande du certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un accès à la rue pour automobile

La demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un accès à la rue pour automobile doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et elle doit être accompagnée des documents suivants :

1. la largeur de l'accès projeté;

2. les distances entre l'accès projeté et les accès existants sur les emplacements adjacents;
3. la copie d'une autorisation requise du ministère des Transports, lorsque la route relève de la gestion de ce ministère.

SECTION 5.15- CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX D'EXCAVATION DE DÉBLAI OU DE REMBLAI

126. Nécessité du certificat d'autorisation pour des travaux d'excavation, de déblai ou de remblai

Tout travail d'excavation, de déblai ou de remblai qui n'est rattaché aux travaux visés par un permis de construction ou un certificat d'autorisation pour un autre objet, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

127. Forme de la demande du certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un accès à la rue pour automobile

La demande de certificat d'autorisation pour des travaux d'excavation, de déblai ou de remblai doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et elle doit être accompagnée des documents suivants :

1. les aménagements projetés;
2. la topographie existante et le nivellement proposé;
3. la direction de l'écoulement des eaux;
4. un plan de drainage des eaux de surface, s'il y a lieu, accompagné d'une description des méthodes de contrôle de l'érosion qui seront appliquées avant, pendant, et après les travaux et de l'indication des lieux d'application pour chacune d'elles;
5. la localisation des bâtiments, des cours d'eau, des lacs, des falaises, des milieux humides, des zones de mouvements de sol, s'il y a lieu;
6. les matériaux de remblai utilisés.

128. Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de travaux d'excavation, de déblai ou de remblai

Le certificat d'autorisation de travaux d'excavation, de déblai ou de remblai est valide pour un période de 12 mois.

Un certificat d'autorisation de travaux d'excavation, de déblai ou de remblai devient nul si les travaux ne sont pas entrepris dans les 60 jours de la date de délivrance du certificat.

Le certificat d'autorisation de travaux d'excavation, de déblai ou de remblai peut faire l'objet d'une seule demande de renouvellement pour une période additionnelle de 12 mois. La demande de renouvellement doit être faite dans les 12 mois suivant la date de délivrance du premier certificat d'autorisation.

SECTION 5.16 - CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN USAGE OU UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

129. Nécessité du certificat d'autorisation temporaire

Les objets suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation temporaire :

1. toute installation d'une roulotte de chantier de construction;
2. toute installation d'une construction temporaire;
3. l'utilisation d'une habitation comme maison modèle et bureau de location ou vente;
4. toute installation de bâtiments préfabriqués et transportables pour la vente ou la location immobilière;
5. la vente d'arbres de Noël;
6. la tenue d'événement tels les cirques, carnivals, festivals, foires, kermesses, vente-bénéfice et vente-trottoir ou autres événements comparables;
7. la tenue d'un spectacle de plein-air ou événement sportif.

130. Forme de la demande du certificat d'autorisation temporaire

Toute demande de certificat d'autorisation temporaire pour un des objets énumérés à l'article précédent doit être adressée en deux (2) exemplaires au fonctionnaire désigné et doit comprendre les plans et documents suivants selon le type de certificats demandés, en plus des noms, prénoms et adresses, numéros de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé, la description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés, le détail des ouvrages projetés, l'échéancier et le coût des travaux.

Toute demande de certificat d'autorisation temporaire doit être signée par le propriétaire de l'immeuble visé par les travaux ou par son représentant autorisé, et devra notamment comprendre les informations suivantes :

1. la durée de l'événement et les objectifs ou fins poursuivis ou la durée pour laquelle le bâtiment ou la construction temporaire est requis;
2. l'endroit précis sur la propriété où l'événement s'effectuera ou le bâtiment ou construction temporaire sera installé;
3. les dimensions de tout bâtiment ou construction temporaire, s'il y a lieu;
4. la méthode utilisée pour publiciser l'événement;
5. les aménagements projetés;
6. un engagement écrit du requérant assurant que les installations seront démontées et le terrain nettoyé dans les cinq (5) jours suivant la fin de l'événement.

131. Suite à la demande

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation temporaire demandé si :

1. la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction;
2. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. le droit pour l'obtention du certificat payé.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître dans les cinq (5) jours son refus au requérant par écrit.

132. Délai de validité du certificat d'autorisation temporaire

Le délai de validité d'un certificat d'autorisation délivré pour un usage temporaire ou l'occupation temporaire d'un immeuble est indiqué sur le permis selon la réglementation en vigueur.

CHAPITRE 6 DEMANDE DE MODIFICATION À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME

133. Dispositions des règlements de zonage et de lotissement pouvant faire l'objet d'une demande de modifications réglementaires

Toutes les dispositions des règlements de zonage et de lotissement relatives aux usages et constructions autorisés, aux limites de zones, aux superficies et dimensions des terrains, à la densité d'occupation du sol peuvent faire l'objet d'une demande de modifications réglementaires.

Toutefois, aucune demande de modifications réglementaires ne peut être accordée à l'égard d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, notamment une zone de mouvement de terrain visée par l'article 206 du règlement de zonage numéro 194-2011.

134. Situations applicables à une demande de modifications réglementaires

Une demande de modifications réglementaires peut être formulée préalablement à ou au moment d'une demande de permis ou de certificat d'autorisation.

135. Procédure requise de demande de modifications réglementaires

Toute personne qui désire demander une ou des modifications réglementaires relatives aux dispositions prévues à l'article 133, doit fournir les informations et documents suivants :

1. nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé;
2. une description sommaire du secteur visé et la nature des modifications réglementaires proposées;
3. les caractéristiques et une justification du projet proposé, accompagné des titres de propriété et une description du terrain signée par un arpenteur-géomètre ;
4. toutes informations supplémentaires demandées par le fonctionnaire désigné.

136. Frais exigibles

Le requérant doit, au moment du dépôt de la demande de modifications réglementaires et des documents demandés, acquitter les frais exigés concernant la tarification des demandes de modifications aux règlements d'urbanisme et/ou au plan d'urbanisme.

137. Procédure administrative

Après la vérification par le fonctionnaire désigné, la demande de modifications réglementaires doit respecter la procédure suivante :

1. la demande est transmise au Comité consultatif d'urbanisme qui doit l'étudier et émettre un avis au Conseil. Le Comité peut reporter l'étude de la demande à une date ultérieure si certaines informations supplémentaires sont requises;
2. le Comité consultatif d'urbanisme ainsi que le Conseil municipal peuvent demander tout autre document pouvant apporter des informations supplémentaires;
3. Le Conseil rend sa décision par résolution, suite à la réception de l'avis du Comité consultatif d'urbanisme. Une copie de la résolution du Conseil est transmise à la personne qui a demandé la ou les modifications réglementaires;

Si le conseil approuve la demande, le Service de l'urbanisme et de l'environnement et le Service du greffe entreprennent le processus d'amendement à la réglementation prévue par la Loi.

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES

138. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Pierre Poirier, maire

Jacques Brisebois, directeur général

