



Municipalité de Saint-Liguori

Copie certifiée conforme

10025 Par

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 2025-490



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	6
Section 1.1	Dispositions déclaratoires	6
Article 1.1.1	Titre du règlement.....	6
Article 1.1.2	Territoire et personnes assujettis.....	6
Article 1.1.3	Portée du règlement	6
Article 1.1.4	Concurrence avec d'autres règlements ou lois.....	6
Article 1.1.5	Adoption partie par partie	6
Article 1.1.6	Abrogation	6
Section 1.2	Dispositions interprétatives	7
Article 1.2.1	Municipalité.....	7
Article 1.2.2	Division du texte	7
Article 1.2.3	Interprétation du texte.....	7
Article 1.2.4	Interprétation des tableaux, des graphiques, des figures et des illustrations	8
Article 1.2.5	Interprétation en cas de contradiction.....	8
Article 1.2.6	Interprétation des documents de renvoi	8
Article 1.2.7	Terminologie	8
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	9
Section 2.1	Dispositions générales	9
Article 2.1.1	Administration du règlement.....	9
Article 2.1.2	Contraventions, pénalités et recours	9
Article 2.1.3	Le fonctionnaire désigné.....	9
Article 2.1.4	Responsabilités du fonctionnaire désigné	9
Article 2.1.5	Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	10
Article 2.1.6	Devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un immeuble	11
Article 2.1.7	Obligation du propriétaire ou de toute personne effectuant des travaux	11
Article 2.1.8	Plans exigés	12
Article 2.1.9	Certificat d'implantation exigé	13
Article 2.1.10	Procuration	13
Section 2.2	Interventions, travaux et tarifs	13
Article 2.2.1	Travaux et interventions nécessitant un permis ou un certificat et tarifs associés	13
Article 2.2.2	Dépôt de garantie	16
CHAPITRE 3	ÉMISSION ET DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	17
Section 3.1	Procédures relatives à l'émission d'un permis ou d'un certificat	17
Article 3.1.1	Demande de permis ou de certificat inactive ou non complétée	17
Article 3.1.2	Approbation des modifications suite à l'émission d'un permis ou d'un certificat	17
Article 3.1.3	Document erroné ou fausse information.....	17
Article 3.1.4	Nullité d'un permis ou certificat.....	17

Article 3.1.5	Dépôts de garantie des permis et des certificats.....	17
Article 3.1.6	Émission des permis et des certificats.....	18
Article 3.1.7	Utilisation de la voie publique	18
Section 3.2	Délai de délivrance, délai de validité et renouvellement	18
Article 3.2.1	Délai de délivrance	18
Article 3.2.2	Durée de validité des permis et certificats	19
Article 3.2.3	Renouvellement.....	19
CHAPITRE 4	PERMIS DE LOTISSEMENT	20
Section 4.1	Obtention d'un permis de lotissement.....	20
Article 4.1.1	Obligation.....	20
Article 4.1.2	Terrain non conforme ou lot enclavé non conforme	20
Article 4.1.3	Exceptions concernant les dimensions et les superficies minimales.....	20
Section 4.2	Demande de permis de lotissement.....	20
Article 4.2.1	Présentation d'une demande	20
Article 4.2.2	Contenu applicable à une demande	21
Article 4.2.3	Obligation d'enregistrement.....	21
Section 4.3	Émission du permis de lotissement.....	22
Article 4.3.1	Conditions d'émission.....	22
Article 4.3.2	Redevance municipale et scolaire	22
Article 4.3.3	Causes d'invalidité d'un permis de lotissement	22
CHAPITRE 5	PERMIS DE CONSTRUCTION	23
Section 5.1	Obtention d'un permis de construction	23
Article 5.1.1	Obligation.....	23
Article 5.1.2	Conditions de délivrance supplémentaires à l'intérieur du périmètre d'urbanisation.....	23
Article 5.1.3	Conditions spécifiques aux terrains contaminés.....	24
Section 5.2	Demande de permis de construction	24
Article 5.2.1	Présentation d'une demande	24
Article 5.2.2	Contenu applicable à une demande	25
Article 5.2.3	Contenu applicable à une demande pour des travaux de rénovation	26
Article 5.2.4	Contenu applicable à une demande pour l'installation d'une piscine, d'un spa ou d'un plongeoir	27
Section 5.3	Émission du permis de construction	27
Article 5.3.1	Conditions d'émission.....	27
Article 5.3.2	Nécessité de fournir un certificat de localisation.....	27
Article 5.3.3	Causes d'invalidité d'un permis de construction	28
Section 5.4	Demande de permis de construction en zone agricole	28
Article 5.4.1	Obligation.....	28
Article 5.4.2	Demande de permis de construction	28
Article 5.4.3	Contenu de la demande	29

Article 5.4.4	Conditions d'émission du permis de construction.....	29
Article 5.4.5	Causes d'invalidité d'un permis de construction	30
CHAPITRE 6	CERTIFICATS D'AUTORISATION	31
Section 6.1	Obtention d'un certificat d'autorisation	31
Article 6.1.1	Obligation.....	31
Section 6.2	Demande de certificat d'autorisation	31
Article 6.2.1	Présentation d'une demande	31
Article 6.2.2	Contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation	32
Section 6.3	Changement d'usage	32
Article 6.3.1	Application	32
Article 6.3.2	Contenu de la demande	32
Article 6.3.3	Cause d'invalidité.....	33
Section 6.4	Usage domestique	33
Article 6.4.1	Application	33
Article 6.4.2	Contenu de la demande	33
Article 6.4.3	Cause d'invalidité.....	33
Section 6.5	Affichage.....	33
Article 6.5.1	Application	33
Article 6.5.2	Contenu de la demande	34
Article 6.5.3	Cause d'invalidité.....	34
Section 6.6	Démolition d'un bâtiment ou d'une construction	34
Article 6.6.1	Application	34
Article 6.6.2	Contenu de la demande	34
Article 6.6.3	Cause d'invalidité.....	35
Section 6.7	Déplacement d'un bâtiment ou d'une construction.....	35
Article 6.7.1	Application	35
Article 6.7.2	Contenu de la demande	35
Article 6.7.3	Cause d'invalidité.....	35
Section 6.8	Opération d'un site d'enfouissement.....	36
Article 6.8.1	Application	36
Article 6.8.2	Contenu de la demande	36
Article 6.8.3	Cause d'invalidité.....	36
Section 6.9	Agrandissement d'un usage industriel ou commercial à risques élevés	36
Article 6.9.1	Application	36
Article 6.9.2	Contenu de la demande	36
Article 6.9.3	Cause d'invalidité.....	37
Section 6.10	Système de géothermie	37
Article 6.10.1	Application	37

Article 6.10.2	Contenu de la demande	37
Article 6.10.3	Cause d'invalidité.....	40
Section 6.11	Installation de captage des eaux souterraines ou de surface	41
Article 6.11.1	Application	41
Article 6.11.2	Contenu de la demande	41
Article 6.11.3	Cause d'invalidité.....	41
Section 6.12	Installation septique	42
Article 6.12.1	Application	42
Article 6.12.2	Contenu de la demande	42
Article 6.12.3	Cause d'invalidité.....	42
Section 6.13	Travaux en bordure d'un cours d'eau.....	43
Article 6.13.1	Application	43
Article 6.13.2	Contenu de la demande	43
Article 6.13.3	Cause d'invalidité.....	43
Section 6.14	Conversion d'un couvert forestier en production agricole	44
Article 6.14.1	Application	44
Article 6.14.2	Contenu de la demande	44
Article 6.14.3	Cause d'invalidité.....	44
Section 6.15	Déblai, remblai et dynamitage.....	45
Article 6.15.1	Application	45
Article 6.15.2	Contenu de la demande	45
Article 6.15.3	Cause d'invalidité.....	46
Section 6.16	Canalisation d'un fossé.....	46
Article 6.16.1	Application	46
Article 6.16.2	Contenu de la demande	46
Article 6.16.3	Cause d'invalidité.....	47
Section 6.17	Émission du certificat d'autorisation	47
Article 6.17.1	Conditions d'émission.....	47
CHAPITRE 7	CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS	48
Article 7.1.1	Contraventions à la réglementation d'urbanisme	48
Article 7.1.2	Sanctions.....	48
Article 7.1.3	Sanctions particulières à l'abattage d'arbres.....	48
Article 7.1.4	Délai de paiement et frais	49
CHAPITRE 8	DISPOSITIONS FINALES.....	50
Article 8.1.1	Entrée en vigueur	50

TABLE DES FIGURES

Figure 1 – Puits tubulaire	39
Figure 2 – Puits de surface	40
Figure 3 - Pointe filtrante.....	40

TABLE DES TABLEAUX

Tableau 1 – Obligation d'obtention et tarifs des permis et certificats.....	14
---	----

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

Article 1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les permis et certificats numéro 2025-490 de la Municipalité de Saint-Liguori ».

Article 1.1.2 Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Liguori. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droit public que privé.

Article 1.1.3 Portée du règlement

Tout lot, toute rue et toute opération cadastrale, tout usage, tout ouvrage et toute construction doivent être conformes au présent règlement.

Article 1.1.4 Concurrence avec d'autres règlements ou lois

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une Loi dûment adoptée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable.

Article 1.1.5 Adoption partie par partie

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe.

Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée nulle, les autres parties ou clauses du règlement ne seront d'aucune façon affectées par telle nullité.

Article 1.1.6 Abrogation

Le présent règlement abroge le Règlement sur les permis et certificats numéro 207 ainsi que tous ses amendements.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement émis sous l'autorité de tous règlements antérieurs abrogés par le présent règlement et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Section 1.2 Dispositions interprétables

Article 1.2.1 Municipalité

L'expression « Municipalité » est définie comme étant la Municipalité de Saint-Liguori.

Article 1.2.2 Division du texte

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes et sous-paragraphes. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

Chapitre #
Section #.#
Article #
Alinéa
 1° Paragraphe
 a) Sous-paragraphe
 - Tiret

Article 1.2.3 Interprétation du texte

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

Dans le cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement et les dispositions du règlement de zonage de la Municipalité, les dispositions du règlement de zonage ont préséance.

- 1° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 2° L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- 3° L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
- 4° Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique;
- 5° Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
 - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
 - b) La disposition la plus contraignante prévaut.
- 6° Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
- 7° Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI).

Article 1.2.4

Interprétation des tableaux, des graphiques, des figures et des illustrations

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

Article 1.2.5

Interprétation en cas de contradiction

Dans ce règlement, à moins d'indications contraires, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, sauf la grille des spécifications, le texte prévaut;
- 3° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
- 4° En cas de contradiction entre le texte et la grille des spécifications, la grille prévaut;
- 5° En cas de contradiction entre la grille des spécifications et le plan de zonage, la grille prévaut.

Article 1.2.6

Interprétation des documents de renvoi

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci fait partie intégrante du présent règlement.

Dans le cas de divergence entre les dispositions du présent règlement et les prescriptions de tout document de renvoi, les dispositions du présent règlement prévalent.

Article 1.2.7

Terminologie

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le Règlement de zonage en vigueur.

Dans tous les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Section 2.1 Dispositions générales

Article 2.1.1 Administration du règlement

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre d'inspecteur municipal ou de fonctionnaire désigné.

Le Conseil nomme l'inspecteur municipal ou le fonctionnaire désigné et peut également nommer un ou des adjoints chargés d'administrer et d'appliquer ce règlement sous l'autorité de l'inspecteur municipal ou le fonctionnaire désigné.

Article 2.1.2 Contraventions, pénalités et recours

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais, le tout tel que prescrit au présent règlement.

Article 2.1.3 Le fonctionnaire désigné

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre d'inspecteur municipal ou de fonctionnaire désigné.

Le Conseil nomme l'inspecteur municipal ou le fonctionnaire désigné et peut également nommer un ou des adjoints chargés d'administrer et d'appliquer ce règlement sous l'autorité de l'inspecteur municipal ou le fonctionnaire désigné.

Article 2.1.4 Responsabilités du fonctionnaire désigné

De manière générale, l'inspecteur municipal, le fonctionnaire désigné ou l'adjoint est chargé de l'administration et de l'application de l'ensemble des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1). De manière non limitative, les responsabilités du fonctionnaire désigné sont :

- 1° Recevoir les demandes d'autorisation relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- 2° Délivrer, refuser ou suspendre les autorisations relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- 3° Procéder aux inspections relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- 4° Veiller à l'application de toutes les dispositions relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité ainsi qu'à tout autre règlement ou loi provinciale applicable.

De plus, l'inspecteur municipal doit établir :

- 1° Un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que des raisons de refus d'un permis ou certificat;
- 2° Un registre des paiements à percevoir sur les permis et certificats;

- 3° Un dossier de chaque demande, pour les archives, donnant les différents plans et devis fournis pour les demandes de permis ou certificats.

Article 2.1.5

Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs dévolus à l'inspecteur municipal, au fonctionnaire désigné ou à l'adjoint par les lois régissant les Municipalités, soit par le Code municipal, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

- 1° Faire respecter les règlements dont il est responsable de l'application;
- 2° Visiter, examiner ou inspecter toute propriété immobilière ou mobilière, entre 7 h et 19 h, ainsi que l'extérieur et l'intérieur des bâtiments pour constater si les dispositions des règlements de la Municipalité sont observées;
- 3° Être accompagné, au besoin, de toute personne pertinente et les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités. Ces derniers sont obligés de le recevoir et de répondre aux questions qu'il peut leur poser;
- 4° Émettre tout permis ou certificat en conformité avec le présent règlement et refuser d'émettre tout permis ou certificat pour des demandes non conformes à la réglementation municipale;
- 5° Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant ou à toute autre personne prescrivant de corriger une situation dangereuse ou qui constitue une infraction aux règlements qu'il est en charge d'appliquer;
- 6° Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements qu'il est en charge d'appliquer;
- 7° Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
- 8° Mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage qui lui semble opportun pour la sécurité du bâtiment et des personnes;
- 9° Mettre en demeure de clôturer un terrain où il existe une excavation ou une condition présentant un danger pour le public;
- 10° Fermer, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue ou partie de rue;
- 11° Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou toute personne de suspendre des travaux dangereux ou l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement;
- 12° Prendre toute mesure nécessaire pour que cessent la construction, l'occupation, l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain ou d'un bâtiment;
- 13° Exiger au requérant d'un permis ou d'un certificat de fournir toute information ou tout document supplémentaire nécessaire à l'analyse de la conformité d'une demande à la réglementation d'urbanisme de la Municipalité, notamment des rapports techniques, des tests, des essais, etc.;
- 14° Procéder à l'inspection des travaux ayant fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation afin de constater s'ils sont conformes aux plans et devis;
- 15° Procéder à l'inspection de toute construction existante lorsque l'application de tout règlement le nécessite;
- 16° Exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations;

- 17° Demander l'arrêt des travaux lorsque le résultat des essais démontre que les dispositions de ce règlement ne sont pas respectées;
- 18° Interdire tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et faire suspendre l'érection de toute construction non conforme à ce règlement ou à l'autorisation accordée dans le permis de construction;
- 19° Enjoindre le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention aux règlements d'urbanisme et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme. À cette fin, il peut exiger la remise en état des lieux avec les délais qu'il détermine.

Article 2.1.6

Devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un immeuble

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble ont l'obligation de :

- 1° Permettre au fonctionnaire désigné de visiter, examiner, inspecter, prendre des photos ou filmer, prendre des échantillons, prendre des mesures ou dimensions pour fins d'inspection ou de vérification à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou toute construction relativement à l'exécution ou l'observance des règlements;
- 2° Recevoir le fonctionnaire désigné, ne pas nuire à l'exécution de ses fonctions et répondre aux questions qui lui sont posées relativement à l'application de la réglementation d'urbanisme;
- 3° Respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Municipalité.

Article 2.1.7

Obligation du propriétaire ou de toute personne effectuant des travaux

Pour tout projet ou travail qui nécessitent un permis ou un certificat, aucune personne ne doit travailler, autoriser ou permettre que l'on entreprenne des travaux sans permis ou certificat. Toute personne doit :

- 1° Obtenir tout permis ou certificat valide avant le début de l'opération qui exige un permis ou un certificat;
- 2° Fournir au fonctionnaire désigné tous les documents et les informations exigés, ainsi que remplir les formulaires applicables;
- 3° Payer promptement tous les tarifs exigés, incluant les dépôts, pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat;
- 4° Fournir un plan d'implantation à jour de l'emplacement du ou des bâtiments d'un terrain préparé par un arpenteur-géomètre lorsqu'il est requis de le faire par l'autorité compétente;
- 5° Signifier par avis écrit à l'autorité compétente, avant de commencer les travaux, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone :
 - a) De l'entrepreneur et de toute autre personne effectuant les travaux;
 - b) D'une agence d'inspection ou d'essais retenue pour surveiller les travaux, lorsque requis;
- 6° Signifier par avis écrit tout changement ou fin d'emploi des personnes durant le déroulement de la construction dès que le changement ou la fin d'emploi se produit;
- 7° Aviser le fonctionnaire désigné lorsque les travaux sont complétés;

- 8° Afficher, dans un endroit visible et lisible de la voie publique, tout permis et certificat sur les lieux visés durant la durée de sa validité ou jusqu'à ce que les travaux soient entièrement complétés :
 - a) Il est obligatoire de renouveler un permis ou un certificat lorsque la durée de sa validité est échue et que les travaux ne sont pas complétés durant la période de validité d'un permis ou d'un certificat. L'édit permis ne pourra être renouvelé qu'une seule fois;
- 9° Conserver sur les lieux visés, durant la durée de validité du permis ou du certificat, une copie des plans approuvés ainsi que les devis, s'il y a lieu;
- 10° Réaliser l'opération visée en conformité du permis ou du certificat, ainsi que l'ensemble des lois et règlements applicables. Nul ne peut effectuer des travaux non conformes aux conditions stipulées au permis ou au certificat et aux déclarations faites;
- 11° Faire approuver par le fonctionnaire désigné toute modification à une demande avant d'entreprendre lesdites modifications;
- 12° Durant la réalisation de l'opération, aviser préalablement le fonctionnaire désigné de toute intervention nécessitant son inspection ou son autorisation;
- 13° Prendre à sa charge le coût de la réparation de tout dommage à la propriété publique ou aux ouvrages situés sur la propriété qui pourrait résulter de travaux pour lesquels un permis était exigé;
- 14° S'assurer, en tout temps, que toutes les exigences en matière de sécurité dans la construction soient respectées et qu'aucune condition dangereuse n'existe attribuable à des travaux non complétés ou à d'autres circonstances;
 - a) Dans le cas où un propriétaire d'un bâtiment dangereux, endommagé ou incendié constate une telle situation, le propriétaire doit le signaliser à la Municipalité et faire une demande de permis de construction, tel que spécifié au présent règlement au règlement de construction;
- 15° Permettre à l'autorité compétente de pénétrer dans tout bâtiment ou tout local à tout moment raisonnable dans le but d'administrer et d'appliquer les dispositions du présent règlement et des règlements dont elle a la charge d'appliquer;
- 16° Effectuer, ou faire effectuer à ses propres frais, les essais ou inspections requis par l'autorité compétente afin d'établir qu'elle s'est conformée au règlement de construction et à tout autre règlement applicable et doit promptement déposer une copie des rapports d'essais et d'inspection auprès de l'autorité compétente;
- 17° Informer la Municipalité par écrit, advenant la vente d'un immeuble alors que des travaux sont en cours. Une modification effectuée par le fonctionnaire désigné doit alors être apportée au permis de construction ou au certificat d'autorisation dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante dudit permis de construction ou certificat d'autorisation émis par la Municipalité au propriétaire ou requérant initial. Cet addenda n'a cependant pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'inspecteur municipal ou ses adjoints ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les dispositions de tout règlement ou code.

Article 2.1.8

Plans exigés

À moins de dispositions contraires, les plans auxquels il est référé dans le présent règlement devront être des plans préparés et certifiés par un arpenteur-géomètre de la Province de Québec et ils devront contenir tous

les renseignements et les mesures qui peuvent être requis par la loi et par le règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Article 2.1.9

Certificat d'implantation exigé

Pour toute construction d'un nouveau bâtiment principal ou pour tout un agrandissement d'un bâtiment principal de plus de 20 %, un certificat d'implantation effectué par un arpenteur-géomètre, membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, doit être produit lors d'une demande de permis. Ce document devra indiquer la projection au sol du ou des bâtiments à être érigés par rapport aux lignes de lot conformément aux dispositions du règlement de zonage. S'il y a déjà des bâtiments sur ce ou ces terrains, ils devront être indiqués. Dans le cas des terrains riverains à un lac ou cours d'eau, le certificat devra indiquer la ligne naturelle des hautes eaux.

Dans le cas d'un terrain situé dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain, le certificat d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre devra indiquer :

- 1° La localisation de la zone potentiellement exposée aux glissements de terrain;
- 2° La localisation du haut et du bas de talus;
- 3° L'inclinaison, en degré et en pourcentage, du talus.

Article 2.1.10

Procuration

Si le requérant ou un mandataire d'un permis ou d'un certificat n'est pas le propriétaire de l'immeuble ou du bien meuble visé par la demande, il doit joindre à ladite demande une procuration signée du propriétaire l'autorisant à procéder en son nom à la demande ou à l'opération visée par celle-ci.

Section 2.2

Interventions, travaux et tarifs

Article 2.2.1

Travaux et interventions nécessitant un permis ou un certificat et tarifs associés

Toute personne qui désire entreprendre des travaux doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné, un permis de construction ou un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement et de toute autre loi ou règlement municipal applicable. Le tableau ci-après du présent article précise, à moins d'une disposition spécifique contraire figurant au présent règlement, le type de travaux et interventions nécessitant l'obtention préalable d'un permis ou d'un certificat, ainsi que le tarif associé à chaque demande de permis ou certificat.

Les travaux ne nécessitant pas de permis ou de certificat ne dégagent pas le requérant des dispositions réglementaires applicables.

Tableau 1 – Obligation d'obtention et tarifs des permis et certificats

Type de permis et certificats requis	Tarifs
Permis de lotissement	
Permis de lotissement	60 \$ pour les deux premiers lots + 30 \$ par lot additionnel
Permis de construction – Bâtiment principal résidentiel	
Nouvelle construction - Bâtiment résidentiel unifamilial	200 \$ + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Nouvelle construction – Bâtiment résidentiel de 2 logements ou plus	200 \$ + 100 \$ par logement + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Agrandissement	100 \$ + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Transformation ou rénovation majeure	100 \$
Rénovation mineure	50 \$
Construction, transformation ou rénovation d'un balcon, patio, galerie, terrasse, véranda et autres constructions similaires	50 \$
Aménagement d'un logement additionnel	150 \$
Permis de construction – Bâtiment accessoire à un usage résidentiel	
Construction, agrandissement ou rénovation – Bâtiment accessoire de 18,5 m ² ou moins (ex. : cabanon)	40 \$
Construction – Bâtiment accessoire de plus de 18,5 m ² (ex. : garage)	80 \$ + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Agrandissement – Bâtiment accessoire de plus de 18,5 m ² (ex. : garage)	50 \$ + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Rénovation – Bâtiment accessoire de plus de 18,5 m ² (ex. : garage)	50 \$
Permis de construction – Bâtiment principal industriel, commercial ou institutionnel	
Nouveau bâtiment principal	200 \$ + 2 \$ par tranche de 1 000 \$ de la valeur totale des travaux + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Agrandissement	100 \$ + 2 \$ par tranche de 1 000 \$ de la valeur totale des travaux + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Transformation ou rénovation majeure	200 \$ + 2 \$ par tranche de 1 000 \$ de la valeur totale des travaux
Rénovation mineure	100 \$
Permis de construction – Bâtiment accessoire à un usage industriel, commercial ou institutionnel	
Nouveau bâtiment accessoire	150\$ + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Agrandissement	50\$ + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Rénovation	50 \$
Permis de construction – Bâtiment principal agricole	
Nouveau bâtiment principal	

Nouvelle installation d'élevage	200 \$ + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Agrandissement	150 \$ + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Transformation ou rénovation majeure	100 \$
Rénovation mineure	50 \$
Permis de construction – Bâtiment accessoire à un usage agricole	
Nouveau bâtiment accessoire	80 \$ + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Agrandissement	50 \$ + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Rénovation	50 \$
Certificat d'autorisation	
Nouvel usage ou changement d'usage	30 \$
Usage domestique	50 \$
Démolition d'un bâtiment principal résidentiel	200 \$
Démolition d'un bâtiment principal patrimonial résidentiel	
Démolition d'un bâtiment principal industriel, commercial ou institutionnel	250 \$
Démolition d'un bâtiment principal patrimonial industriel, commercial ou institutionnel	
Démolition d'un bâtiment principal agricole	200 \$ + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Démolition d'un bâtiment principal patrimonial agricole	
Déplacement d'un bâtiment principal résidentiel	250 \$ + Dépôt de garantie (voir article 2.2.2)
Déplacement d'un bâtiment principal industriel, commercial ou institutionnel	
Déplacement d'un bâtiment principal agricole	50 \$
Démolition d'un bâtiment accessoire	
Déplacement d'un bâtiment accessoire	50 \$
Installation ou modification d'une piscine hors-terre	
Installation ou modification d'une piscine creusée ou semi-creusée	100 \$
Installation ou modification d'un spa de plus de 2 000 litres ou ayant une profondeur de plus de 60 cm	50 \$
Abattage d'un ou plusieurs arbres	50 \$ (gratuit pour les frênes)
Installation d'un poulailler domestique	30 \$
Installation ou aménagement d'une clôture ou d'un mur de soutènement	30 \$
Installation ou remplacement d'une enseigne permanente ou temporaire	50 \$
Installation d'un conteneur à déchet permanent	30 \$
Opération d'un site d'enfouissement	1 000 \$
Agrandissement d'un usage industriel ou commercial à risques élevés	100 \$
Système de géothermie	100 \$
Installation septique	50 \$ + Dépôt de garantie de 200 \$ remboursé à la réception du certificat de conformité
Installation, modification ou scellement d'un ouvrage de prélèvement des eaux (puits)	50 \$
Ouvrage ou travaux dans la zone inondable, la rive et le littoral des lacs et cours d'eau ou dans un milieu humide	150 \$

Conversion d'un couvert forestier en production agricole (avec demande à la CPTAQ)	150 \$
Aménagement d'une entrée charriére avec ponceau	250 \$ + dépôt de garantie de 200 \$ remboursé après l'inspection
Canalisation d'un fossé	100 \$ + dépôt de garantie de 200 \$ remboursé après l'inspection
Déblai et/ou remblai	50 \$
Connexion à l'aqueduc municipal (aux frais et à la charge du demandeur)	100 \$
Connexion à l'égout (aux frais et à la charge du demandeur)	
Autres demandes	
Demande de dérogation mineure	500 \$
Demande d'usage conditionnel	Voir règlement sur les usages conditionnels
Demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)	Voir règlement sur les PPCMOI
Demande à la CPTAQ	500 \$

Article 2.2.2

Dépôt de garantie

Lorsque prévu au tableau précédent, pour toute nouvelle construction ou agrandissement d'un bâtiment de plus de 20 %, un dépôt de 200 \$ devra être remis à la Municipalité lors de l'émission du permis de construction.

Ce dépôt sera remis uniquement si un certificat de localisation produit par un arpenteur-géomètre, membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, est transmis à la Municipalité. Ce dépôt sera remis dans les 30 jours suivant la réception dudit certificat.

CHAPITRE 3 ÉMISSION ET DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Section 3.1 Procédures relatives à l'émission d'un permis ou d'un certificat

Article 3.1.1 Demande de permis ou de certificat inactive ou non complétée

Dans le cas où le requérant n'a pas complété la demande de permis ou de certificat d'autorisation dans un délai de 60 jours, la demande est considérée nulle et une nouvelle demande de permis ou certificat d'autorisation devra être présentée par le requérant.

Article 3.1.2 Approbation des modifications suite à l'émission d'un permis ou d'un certificat

Les plans et devis pour lesquels un permis ou un certificat est émis ne peuvent être modifiés sans l'autorisation écrite de l'inspecteur municipal. Une telle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la validité du permis ou du certificat.

Article 3.1.3 Document erroné ou fausse information

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

Article 3.1.4 Nullité d'un permis ou certificat

En cas de nullité d'une demande, d'un permis ou d'un certificat d'autorisation indiquée aux articles précédents ou pour quelques raisons que ce soit, aucun coût défrayé n'est remboursé et les documents déposés peuvent être conservés par la Municipalité. Dès l'annulation du permis ou du certificat, les autorisations sont levées et les travaux doivent cesser immédiatement.

Article 3.1.5 Dépôts de garantie des permis et des certificats

Lorsque la Municipalité l'exige, comme condition préalable à la délivrance d'un permis ou d'un certificat, des dépôts de garantie aux tarifs établis dans le présent règlement doivent être versés à la Municipalité afin de s'assurer que la nature des travaux inscrits aux permis ou aux certificats soient réalisés conformément à la demande.

Tout dépôt de garantie exigé au présent règlement ne sera pas remboursé si les conditions du permis ou du certificat ne sont pas remplies.

Article 3.1.6

Émission des permis et des certificats

Si la demande est conforme aux dispositions des règlements municipaux, le fonctionnaire désigné apposera sa signature sur les documents et émettra le permis ou le certificat demandé.

Le fonctionnaire désigné indique sur le permis ou le certificat, le cas échéant, les travaux ayant été entrepris ou réalisés avant l'émission du permis ou du certificat.

Tous les documents fournis par le requérant font partie intégrante de la demande de permis ou de certificat.

Si la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, le fonctionnaire désigné refusera le permis ou le certificat et avisera le requérant en donnant les raisons qui motivent son refus et en suggérant, s'il lui est possible, les modifications à apporter pour rendre l'objet de la demande conforme au règlement.

Article 3.1.7

Utilisation de la voie publique

L'utilisation de la voie publique, relative à l'exécution de travaux effectués suite à l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat, ne doit pas être effectuée sans l'autorisation du fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire désigné donne l'autorisation d'utiliser la voie publique si les conditions suivantes sont remplies :

- 1° L'espace utilisé n'excède pas le tiers de la largeur de la voie publique;
- 2° Un espace est laissé libre pour la circulation des piétons;
- 3° Les piétons doivent être protégés, s'il y a danger pour eux, par une structure temporaire consistant en un mur intérieur et un toit dont la résistance est suffisante pour parer aux chutes de matériaux;
- 4° L'espace occupé est clôturé par des tréteaux ou par d'autres dispositifs destinés à protéger le public;
- 5° L'utilisation de la voie publique est annoncée par une signalisation appropriée de jour, placée à chaque extrémité de la partie utilisée;
- 6° L'utilisation de la voie publique de nuit est annoncée par des signaux lumineux clignotants placés à chaque extrémité de la partie de la voie publique occupée.

La responsabilité du constructeur envers le public ou envers la Municipalité n'est pas dégagée du fait qu'une autorisation d'utiliser la voie publique lui a été accordée.

Section 3.2

Délai de délivrance, délai de validité et renouvellement

Article 3.2.1

Délai de délivrance

Le délai de délivrance de ces permis et certificats par l'inspecteur municipal, de même que le délai de délivrance des avis de refus est fixé à 60 jours de la date de réception de la demande.

Article 3.2.2

Durée de validité des permis et certificats

Chaque permis et certificat est délivré et valide à la condition que les travaux soient commencés dans les 6 mois qui suivent la date de l'émission du permis ou du certificat et que les travaux soient terminés dans les 12 mois de la date d'émission dudit permis, sans quoi un nouveau permis doit être obtenu.

Dans le cas des constructions, le revêtement extérieur doit avoir été mis en place dans les 12 mois de la date d'émission du permis de construction alors que l'aménagement intérieur doit être terminé en dedans de 2 ans.

Article 3.2.3

Renouvellement

De plus, lorsque les travaux ne sont pas complétés conformément aux plans approuvés dans les 12 mois qui suivent la date d'émission du permis, les travaux doivent faire l'objet d'une demande de renouvellement de permis pour une période additionnelle maximale de 12 mois. Cette demande de renouvellement est assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par ce règlement.

Passé ce délai maximal de 12 mois, si la construction n'est pas complétée conformément aux plans approuvés, la Municipalité peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 4 PERMIS DE LOTISSEMENT

Section 4.1 Obtention d'un permis de lotissement

Article 4.1.1 Obligation

Nul ne peut effectuer une opération cadastrale sans, au préalable, avoir obtenu un permis de lotissement.

L'obtention du permis de lotissement se fait conformément aux dispositions du règlement de lotissement en vigueur et celles de tout autre règlement municipal applicable.

Article 4.1.2 Terrain non conforme ou lot enclavé non conforme

Aucune opération cadastrale ne peut être autorisée si elle a pour effet de réduire en superficie ou en dimension un terrain déjà occupé ou bâti, si cette réduction a pour effet de rendre ce terrain non conforme aux exigences des dispositions du présent document ou si elle a pour effet de créer un lot enclavé non conforme.

Article 4.1.3 Exceptions concernant les dimensions et les superficies minimales

Malgré les exigences concernant les dimensions et les superficies minimales prescrites au règlement de lotissement en vigueur, un permis de lotissement ne peut être refusé dans les cas suivants :

Les opérations cadastrales visant l agrandissement d'un terrain, lequel est l assiette d'une construction érigée, et à la condition que le terrain résultant de l opération cadastrale forme un seul lot à moins que le terrain ne soit situé sur des lots originaires différents, auquel cas, un seul lot par lot original devra résulter de l opération cadastrale;

- 1° Les opérations cadastrales qui ont pour but d identifier un terrain construit;
- 2° Les exceptions prévues par la Loi sur l aménagement et l urbanisme (c. A-19);
- 3° Les opérations cadastrales visant à identifier un terrain borné par des lots distincts ou des terrains construits ou des voies publiques de circulation.

Section 4.2 Demande de permis de lotissement

Article 4.2.1 Présentation d'une demande

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné, sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité, et être accompagnée du paiement complet des frais exigibles pour ce permis.

Article 4.2.2

Contenu applicable à une demande

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit à la Municipalité. Cette demande doit comporter :

- 1° Les noms, prénoms, adresse du ou des propriétaires ou de son représentant autorisé;
- 2° Deux copies d'un plan indiquant :
 - a) Le lotissement proposé, les numéros au cadastre prévus, les bornes, l'orientation et les distances ainsi que les services projetés et existants;
 - b) La largeur de l'emprise de la rue;
 - c) Les droits de passage et autres servitudes;
 - d) Le tracé projeté des nouvelles artères ou rues collectrices lorsqu'elles traversent ou longent les terrains;
 - e) Les éléments naturels du terrain, tels que les boisés, les arbres, les haies, les cours d'eau, les lacs, les milieux humides, etc.
 - f) Les éléments existants et leurs marges, avant et après l'opération cadastrale;
 - g) Le relief du sol exprimé par des courbes topographiques, ainsi que les pentes de terrain;
 - h) Tous les terrains adjacents qui appartiennent ou qui tombent sous la responsabilité du lotisseur;
 - i) Le site des parcs, des écoles, des églises existants et/ou projetés au plan d'urbanisme pour le voisinage;
- 3° Dans le cas d'un projet comprenant 10 lots et plus, un accord d'Hydro-Québec doit être obtenu.
- 4° Dans le cas d'un projet comprenant 10 lots et plus, le demandeur doit identifier sur le plan un endroit proposé pour l'implantation d'une boîte postale par Poste Canada.

Lorsque le terrain à lotir ou un projet de construction est situé dans une zone qui ne peut être desservie par un réseau d'aqueduc et d'égout municipal, le plan devra montrer le système prévu d'alimentation en eau et de disposition des eaux usées ainsi que la localisation des puits et des fosses septiques des constructions voisines. On devra aussi indiquer la capacité d'absorption du sol à la suite d'essais de percolation et le niveau de la nappe d'eau souterraine.

Article 4.2.3

Obligation d'enregistrement

Un permis de lotissement devient nul et non avenu si le plan de lotissement n'est pas enregistré auprès de l'autorité provinciale dans la période de validité du permis. Dans ce cas, le requérant doit alors en aviser l'autorité compétente et doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement s'il désire enregistrer l'opération cadastrale.

Lors de l'enregistrement de lots, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis.

Section 4.3

Émission du permis de lotissement

Article 4.3.1

Conditions d'émission

L'inspecteur municipal émet un permis de lotissement si :

- 1° La demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

Article 4.3.2

Redevance municipale et scolaire

Comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, le propriétaire doit payer les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan.

Article 4.3.3

Causes d'invalidité d'un permis de lotissement

Un permis de lotissement est nul si :

- 1° L'opération cadastrale n'a pas été effectuée et enregistrée au ministère de l'Énergie et Ressources naturelles dans la période de validité du permis. Lors de l'enregistrement des lots par le ministère, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis.
- 2° Le lotissement n'est pas conforme aux exigences du présent règlement et aux plans et documents dûment approuvés.

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

CHAPITRE 5 PERMIS DE CONSTRUCTION

Section 5.1

Obtention d'un permis de construction

Article 5.1.1

Obligation

Avant de délivrer un permis de construction, les nouvelles constructions doivent respecter les obligations suivantes :

- 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 en vigueur ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis, à l'exception des résidences construites en vertu de l'article 40 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- 2° Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ne soient établis 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'égouts 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 soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son emprise ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- 4° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée soit adjacent à une rue publique construite ou une rue privée construite conforme aux exigences du règlement de lotissement ou à une rue privée existante au moment de l'entrée en vigueur du premier schéma d'aménagement soit le 7 juin 1987.

Les quatre obligations, ci-haut mentionnées, ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture. Cependant, on ne peut exempter une résidence construite à des fins agricoles de l'obligation visée au paragraphe 3.

Article 5.1.2

Conditions de délivrance supplémentaires à l'intérieur du périmètre d'urbanisation

À l'intérieur du périmètre d'urbanisation, un permis de construction pour un bâtiment principal sera accordé seulement si toutes les conditions suivantes sont respectées :

- 1° Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction principale est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur, ou un protocole d'entente portant sur la construction des infrastructures d'aqueduc et d'égouts est dûment signé entre le requérant et la Municipalité;
- 2° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction principale projetée forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre qui sont conformes au règlement de lotissement en vigueur ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par droits acquis;

3° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction principale projetée est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement.

Les bâtiments accessoires ainsi que les bâtiments utilisés à des fins publiques ou municipales ne sont pas assujettis aux conditions mentionnées précédemment.

Nonobstant ce qui précède, un permis de construction pourra être accordé pour :

- 1° Une nouvelle construction non desservie par un service d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi. Les conditions suivantes s'appliquent :
 - a) La nouvelle construction doit s'insérer entre des lots construits existants;
 - b) Le terrain compris entre les lots construits existants doit avoir un frontage maximal de 45 mètres. Ce frontage est calculé à la date d'entrée en vigueur du règlement d'urbanisme introduisant cette disposition;
- 2° La reconstruction d'une construction non desservie existante à la date d'entrée en vigueur du règlement d'urbanisme introduisant la présente disposition et ayant été détruite en totalité ou en partie par un incendie ou de quelque autre cause pourvu qu'elle soit implantée sur le même emplacement.

Article 5.1.3

Conditions spécifiques aux terrains contaminés

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés et ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, en plus des documents et formulaires à soumettre au fonctionnaire désigné lors d'une demande de permis de construction, les requérants devront fournir les informations suivantes :

- 1° Une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi sur la qualité de l'environnement, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation;
- 2° Un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés quant aux usages projetés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation.

De plus, tout projet devra assurer l'intégration visuelle advenant qu'il y ait des travaux de remblai-déblai sauf en ce qui concerne les propriétés d'Hydro-Québec qui ne sont pas assujetties à la présente disposition.

Section 5.2

Demande de permis de construction

Article 5.2.1

Présentation d'une demande

Toute demande de permis de construction doit être déposée au fonctionnaire désigné sur un formulaire de demande de permis de construction fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement complet des frais exigibles pour ce permis.

Article 5.2.2

Contenu applicable à une demande

Cette demande pour laquelle le requérant devra apposer sa signature, doit être dûment datée, faire connaître les noms, prénoms, adresse du ou des propriétaires, requérants ou son représentant autorisé.

Elle doit en outre être accompagnée des documents et informations suivantes :

- 1° Un plan d'implantation du ou des bâtiments sur le ou les terrains sur lesquels on projette de construire, indiquant minimalement :
 - a) la forme et la superficie du terrain;
 - b) la ou les lignes de rues et les marges réglementaires;
 - c) la localisation, les dimensions et la superficie du bâtiment, des constructions et des ouvrages projetés;
 - d) la localisation, les dimensions et la superficie des bâtiments, constructions et ouvrages existants à conserver et à démolir;
 - e) les limites de tout milieu hydrique (littoral, rive, zone inondable, milieu humide, etc.) situé sur le terrain ou à proximité de celui-ci, ainsi que toute distance de ceux-ci devant être respectées, s'il y a lieu;
 - f) la localisation des arbres et des boisés existants.
- 2° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'inspecteur municipal pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction à ériger, de son usage et de celui du terrain, ces plans doivent être dessinés à l'échelle. Pour un bâtiment principal, les plans de constructions devront être réalisés par un technologue ou un architecte.
- 3° Dans le cas d'un bâtiment industriel, la preuve au niveau de sa classification et de son impact environnemental incombe au demandeur du permis de construction. La Municipalité peut exiger que cette preuve soit entérinée par toute autorité ou personne-ressource qu'elle juge compétente;
- 4° Les niveaux d'excavation;
- 5° Un plan d'aménagement des terrains de stationnement;
- 6° Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et, s'il y a lieu, le numéro de télécopieur du propriétaire ou du donneur d'ouvrage, de l'exécutant des travaux et, le cas échéant, du gestionnaire de projets; le numéro d'entreprise de la société ou de la personne morale établi conformément à la Loi sur la publicité légale des entreprises (chapitre P-44.1) et le numéro de la licence d'entrepreneur ou de constructeur-propriétaire délivrée conformément à la Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1), ainsi que le nom et le numéro de téléphone du concepteur principal des plans;
- 7° Une mention indiquant qui sera l'exécutant des travaux (soit le propriétaire du bâtiment visé par le permis de construction soit un entrepreneur);
- 8° La valeur estimée des travaux;
- 9° Les dates prévues du début et de la fin des travaux;
- 10° Le nombre d'étages et l'aire des planchers du bâtiment;
- 11° Une étude de sol pour les constructions mentionnées au règlement de construction en vigueur, les renseignements qui devront être inclus dans cette étude sont mentionnés à ce même article;

- 12° La déclaration écrite prévue à l'article 120.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.Q. c. A-19.1) établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés telle que définie au deuxième alinéa de l'article 118.1 de cette même Loi.

Article 5.2.3

Contenu applicable à une demande pour des travaux de rénovation

La demande de permis de construction pour des travaux de rénovation doit être présentée au fonctionnaire désigné, elle doit être datée et signée par le propriétaire, l'occupant ou le requérant autorisé sur le formulaire officiel de demande de la Municipalité et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants en 1 exemplaire papier et un exemplaire électronique :

- 1° Les nom, prénom et adresse du requérant et la nature du projet;
- 2° Les plans, croquis et devis requis pour compréhension claire du projet. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle;
- 3° Un échéancier montrant le temps nécessaire pour la réalisation des travaux.

L'obtention d'un permis de construction pour des travaux de rénovation n'est pas requis aux fins de menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les partitions extérieures ou intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée.

Cette disposition s'applique uniquement pour les menus travaux pris séparément et non pour un ensemble de menus travaux.

À titre indicatif, peuvent être considérés comme des menus travaux d'entretien, les travaux suivants :

- 1° Tout travaux de moins de 3 000 \$;
- 2° L'installation de bouche d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit;
- 3° Les travaux de peinture sur un bâtiment principal pourvu que les matériaux ou la teinte utilisés soient identiques, de nature équivalente ou supérieure aux originaux;
- 4° La peinture intérieure;
- 5° Les travaux de consolidation d'une cheminée;
- 6° Les travaux d'isolation et de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée;
- 7° L'installation ou le remplacement des gouttières;
- 8° La réparation des joints du mortier;
- 9° Le remplacement de fenêtre et de portes de même dimension, sauf pour l'ajout ou l agrandissement d'une ouverture existante;
- 10° 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.);
- 11° Le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié;

- 12° L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires, sauf les prises de 220 volts;
- 13° La transformation ou la modification d'un système central de chauffage (ex. : le changement du brûleur à l'huile pour une fournaise électrique);
- 14° La réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et ne touchent pas à l'installation septique;
- 15° L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
- 16° La réparation ou la construction d'étagères et d'armoires sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine;
- 17° L'installation d'une piscine démontable si la réinstallation de ladite piscine se fait au même endroit que l'ancienne;
- 18° Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher;
- 19° L'installation d'un abri d'auto pour l'hiver.

Article 5.2.4

Contenu applicable à une demande pour l'installation d'une piscine, d'un spa ou d'un plongeoir

La demande de permis de construction pour la construction ou l'installation d'une piscine, d'un spa ou d'un plongeoir doit être présentée au fonctionnaire désigné, elle doit être datée et signée par le propriétaire, l'occupant ou le requérant autorisé sur le formulaire officiel de demande de la Municipalité et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants en 1 exemplaire papier et un exemplaire électronique :

- 1° Les nom, prénom et adresse du requérant et la nature du projet;
- 2° Les plans, croquis et devis requis pour compréhension claire du projet. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle;
- 3° Un échéancier montrant le temps nécessaire pour la réalisation des travaux.

Section 5.3

Émission du permis de construction

Article 5.3.1

Conditions d'émission

L'inspecteur municipal émet un permis de construction si :

- 1° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme et municipaux en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- 3° Les taxes municipales ont été payées;
- 4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

Article 5.3.2

Nécessité de fournir un certificat de localisation

Dans les 30 jours suivants, la fin de la construction des fondations, le titulaire du permis doit faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation des fondations préparé par un arpenteur-géomètre.

Dans les 30 jours suivant la fin des travaux pour tout agrandissement de la superficie d'un bâtiment principal supérieur à 20 % de sa superficie originale, le titulaire du permis doit faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation des fondations préparé par un arpenteur-géomètre.

Article 5.3.3

Causes d'invalidité d'un permis de construction

Un permis de construction devient nul si :

- 1° Les opérations de construction ne respectent pas la durée de validité du permis;
- 2° Les travaux sont discontinués pendant une période de 6 mois consécutifs;
- 3° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

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

Section 5.4

Demande de permis de construction en zone agricole

Article 5.4.1

Obligation

Quiconque désire ériger une construction, réaliser un ouvrage ou occuper un immeuble visé par les dispositions des règlements d'urbanisme doit obtenir, au préalable, un permis de construction du fonctionnaire désigné.

Plus spécifiquement, l'obligation d'obtenir un permis de construction du fonctionnaire désigné s'applique à :

- 1° Toute construction, agrandissement, rénovation et occupation d'un bâtiment ainsi que l'aménagement et l'occupation d'un terrain utilisé ou destiné à des fins agricoles ou autres;
- 2° Toute construction, agrandissement et occupation d'une installation d'élevage, d'un ouvrage d'entreposage de déjections animales et d'un lieu d'entreposage d'engrais de ferme.
- 3° Sans être exclusive, l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat du fonctionnaire désigné ne s'applique pas :
 - a) À la construction ou la rénovation d'un bâtiment accessoire;
 - b) À la rénovation d'un bâtiment existant, s'il n'y a pas d'agrandissement;
 - c) La construction, l'agrandissement et la rénovation d'un bâtiment de ferme qui ne constituent pas une installation d'élevage, un ouvrage d'entreposage de déjections animales ou un lieu d'entreposage d'engrais de ferme;
 - d) La construction, l'agrandissement et la rénovation d'une résidence autorisés en vertu de l'article 40 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles.

Article 5.4.2

Demande de permis de construction

Une demande de permis de construction doit être transmise au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni à cet effet, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé et doit être accompagnée des renseignements et des documents exigés à ce règlement.

Article 5.4.3 Contenu de la demande

Les renseignements et documents requis, pour qu'une demande de permis de construction puisse être complète et faire l'objet d'une émission, sont les suivants, et ce, en plus de ceux requis en vertu du présent règlement :

- 1° Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé, le cas échéant;
- 2° Une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande. Pour un bâtiment principal, les plans de constructions devront être réalisés par un technologue ou un architecte;
- 3° Le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
- 4° Un plan préparé par un arpenteur-géomètre illustrant, dans un rayon d'un kilomètre autour du projet, les éléments suivants :
 - a) La localisation et les distances par rapport au projet visé par la demande :
 - Des unités d'élevage;
 - Des voies publiques existantes et projetées;
 - D'un périmètre d'urbanisation;
 - Des immeubles utilisés à des fins autres qu'agricoles;
 - b) Le nombre d'unités animales, le type de fumier et la charge d'odeur de chacune des unités d'élevage;
- 5° Une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- 6° Une copie conforme un certificat d'autorisation du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la lutte contre les changements climatiques, lorsque requis;
- 7° Les autres informations requises pour une bonne compréhension de la demande

Article 5.4.4 Conditions d'émission du permis de construction

Un permis de construction ne peut être délivré qu'en conformité aux exigences du présent règlement et de tout autre règlement en vigueur.

Article 5.4.5

Causes d'invalidité d'un permis de construction

Un permis de construction pour des travaux en zone agricole devient nul si :

- 1° Les opérations de construction ne respectent pas la durée de validité du permis;
- 2° Les travaux sont discontinués pendant une période de 6 mois consécutifs;
- 3° Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

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

CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

Section 6.1 Obtention d'un certificat d'autorisation

Article 6.1.1 Obligation

Toute personne qui désire effectuer les opérations contenues dans la présente section doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement et de tout autre loi ou règlements municipaux applicables. Toute opération contenue dans la présente section est interdite sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation.

Les opérations suivantes sont interdites sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation :

- 1° Changement d'usage;
- 2° Usage domestique;
- 3° Affichage;
- 4° Démolition d'un bâtiment ou d'une construction;
- 5° Déplacement d'un bâtiment ou d'une construction;
- 6° Opération d'un site d'enfouissement;
- 7° Agrandissement d'un usage industriel ou commercial à risques élevés;
- 8° Système de géothermie;
- 9° Installation septique;
- 10° Installation de captage des eaux souterraines et de surface;
- 11° Travaux en bordure d'un cours d'eau;
- 12° Conversion d'un couvert forestier en production agricole;
- 13° Coupe à blanc pour un boisé de plus de 1 000 mètres carrés pour une terre agricole dans le but de faire de la culture;
- 14° Déblai et remblai;
- 15° Canalisation d'un fossé.

Section 6.2 Demande de certificat d'autorisation

Article 6.2.1 Présentation d'une demande

Toute demande de certificat d'autorisation doit être déposée au fonctionnaire désigné sur un formulaire de demande de certificat d'autorisation fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement complet des frais exigibles pour ce certificat.

Article 6.2.2

Contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée au fonctionnaire désigné, elle doit être datée et signée par le propriétaire, l'occupant ou le requérant autorisé sur le formulaire officiel de demande de la Municipalité et doit faire connaître le nom, le prénom et l'adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants en 1 exemplaire papier et un exemplaire électronique :

- 1° Les nom, prénom et adresse du requérant;
- 2° La nature du projet;
- 3° Les informations spécifiques exigées au présent règlement selon le type de projet;
- 4° Tout autre renseignement ou document utile à la compréhension du projet.

Section 6.3

Changement d'usage

Article 6.3.1

Application

Nul ne peut changer l'usage d'un bâtiment sans l'obtention, au préalable, d'un certificat d'autorisation à cet effet.

Article 6.3.2

Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble ou du terrain actuel et proposé après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble ou du terrain visé;
- 2° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) La limite du terrain visé;
 - b) Son identification cadastrale;
 - c) La localisation et l'importance relatives de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés;
 - d) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;
 - e) La ligne ou les lignes de rue ou de chemin, la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains adjacents au terrain faisant l'objet de la demande;
 - f) La localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas de terrains situés en bordure d'un lac ou cours d'eau ainsi que les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

Article 6.3.3

Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.4

Usage domestique

Article 6.4.1

Application

Nul ne peut ajouter ou mettre en place un usage domestique sans l'obtention, au préalable, d'un certificat d'autorisation à cet effet.

Article 6.4.2

Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° L'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;
- 2° Les plans et devis requis pour la compréhension claire du projet, montrant entre autres, la superficie d'occupation prévue pour l'usage domestique;
- 3° Le nombre d'employés prévu pour l'exploitation de l'usage domestique;
- 4° Le type d'affichage prévu.

Article 6.4.3

Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.5

Affichage

Article 6.5.1

Application

Nul ne peut construire, installer, maintenir, modifier et entretenir toute affiche, panneau réclame ou enseigne sans, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

Article 6.5.2

Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Tout permis antérieur;
- 2° Les certificats de propriété ou de location;
- 3° Le numéro de cadastre du lot ou du terrain, le numéro civique du bâtiment et autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où l'enseigne sera installée;
- 4° Un plan ou une description des lignes et niveaux des voies publiques, du terrain et du bâtiment;
- 5° Une description de l'utilisation actuelle du terrain et du bâtiment et des enseignes existantes;
- 6° Un plan montrant la position de l'enseigne sur le bâtiment ou sur le terrain;
- 7° Un plan ou un dessin de l'enseigne elle-même indiquant son contenu, sa superficie, ses matériaux;
- 8° Si elle fait saillie, comment elle doit être fixée ou supportée;
- 9° S'il s'agit d'une enseigne éclairée, sa distance par rapport à un carrefour et par rapport à une limite de zone résidentielle.

Article 6.5.3

Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.6

Démolition d'un bâtiment ou d'une construction

Article 6.6.1

Application

Nul ne peut démolir en tout ou en partie une construction ou un bâtiment sans l'obtention, au préalable, d'un certificat d'autorisation à cet effet.

Article 6.6.2

Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Une photographie du bâtiment;
- 2° La localisation du bâtiment sur le terrain;
- 3° La dimension du bâtiment.

Article 6.6.3

Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.7

Déplacement d'un bâtiment ou d'une construction

Article 6.7.1

Application

Nul ne peut déplacer en tout ou en partie une construction ou un bâtiment sans l'obtention, au préalable, d'un certificat d'autorisation à cet effet.

Article 6.7.2

Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Le nom du propriétaire du bâtiment à déplacer;
- 2° Le nom de la personne ou de l'entreprise qui fera le déplacement;
- 3° Une photo claire et récente des diverses façades du bâtiment à déplacer;
- 4° Le numéro de lot d'où le bâtiment sera déplacé et, s'il est relocalisé dans la Municipalité, le numéro du lot où il sera implanté;
- 5° Le genre de bâtiment, l'utilisation actuelle et celle qui en sera faite;
- 6° Une description écrite du parcours, des moyens et du temps prévu pour le déplacement;
- 7° Tous plans, croquis, coupes pour la compréhension claire du projet de bâtiment à déplacer;
- 8° Une approbation des autorités policières concernées et des entreprises d'utilités publiques touchées.

Article 6.7.3

Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.8

Opération d'un site d'enfouissement

Article 6.8.1

Application

Nul ne peut établir, ouvrir ou réouvrir, opérer un site d'enfouissement ou réhabiliter une carrière ou sablière ni tout ou en partie dans le but d'établir un site d'enfouissement sans avoir obtenu au préalable un certificat à cet effet.

Article 6.8.2

Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Certificat d'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) si applicable;
- 2° Permis du Ministère de l'Environnement du Québec, le cas échéant;
- 3° Copie certifiée conforme de tout document exigé par quelques organismes que ce soit exerçant une compétence en regard à un site d'enfouissement;
- 4° Photos du site projeté;
- 5° Un engagement de la part du demandeur à fournir à la Municipalité et au même moment, tous documents exigés par quelques organismes que ce soit exerçant une compétence en regard à un site d'enfouissement.

Article 6.8.3

Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.9

Agrandissement d'un usage industriel ou commercial à risques élevés

Article 6.9.1

Application

Nul ne peut agrandir de plus de 10 % un bâtiment à des fins industrielles et commerciales à risques élevés sans obtenir un certificat d'autorisation à cette fin.

Article 6.9.2

Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Le numéro de lot où est situé le bâtiment;

- 2° L'usage du bâtiment;
- 3° Le permis du MENVIQ autorisant l'activité faisant l'objet de la demande;
- 4° Un plan prévoyant un mécanisme de contrôle annuel de toutes les matières manipulées afin d'assurer du respect des dispositions du règlement.

Article 6.9.3

Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.10

Système de géothermie

Article 6.10.1

Application

L'aménagement, l'installation, le scellement, l'approfondissement ou la fracturation d'un système de géothermie prélevant de l'eau (circuit ouvert) ou ne prélevant pas d'eau (circuit fermé) est subordonné à l'émission d'un certificat d'autorisation.

Article 6.10.2

Contenu de la demande

Toute demande de permis pour la mise en d'un système de géothermie doit comprendre des documents spécifiques suivants en plus des renseignements généraux soumis au moment de la demande de permis. Ces documents doivent être préparés et signés par une personne membre d'un ordre professionnel compétent :

- 1° Un document énonçant les renseignements suivants :
 - a) La capacité de pompage recherchée (besoin en eau à combler);
 - b) Le type d'ouvrage projeté;
 - c) Le nombre de personnes qui seront alimentées par l'ouvrage;
- 2° Un plan de localisation illustrant :
 - a) Les points cardinaux et l'identification cadastrale du lot ou terrain visé;
 - b) La localisation du puits projeté;
 - c) La localisation et la distance entre le puits et tout dispositif de traitement des eaux usées de la propriété et des propriétés voisines;
 - d) La localisation et la distance entre le puits et les limites de terrain;
 - e) La localisation et la distance entre le puits et toute parcelle en culture;
 - f) La localisation de toute zone inondable.

L'entrepreneur ayant réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit remettre à la Municipalité le rapport de forage qui atteste de la conformité des travaux au règlement provincial dans les 30 jours de la fin des travaux. Ce rapport de forage doit contenir les renseignements suivants :

- 1° Le nom du propriétaire où le puits est aménagé;
- 2° L'adresse du lieu des travaux;
- 3° La désignation cadastrale du terrain visé;
- 4° La localisation de l'ouvrage de captage :
 - a) Carte topographique 1 : 50 000;
 - b) Coordonnées géographiques;
 - c) Zone UTM et système de projection utilisé;
- 5° Un croquis de la localisation et des distances par rapport :
 - a) Au dispositif de traitement des eaux usées;
 - b) À la voie de circulation;
 - c) Aux différents bâtiments;
 - d) L'unité de mesure utilisée pour compléter le rapport;
 - e) L'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
 - f) Le volume quotidien projeté;
 - g) Le numéro de permis de forage pour l'eau (PFE);
 - h) Le numéro de licence émise par la Régie du bâtiment du Québec;
 - i) La date d'aménagement du puits;
 - j) La méthode de forage :
 - Rotatif;
 - Percussion (câble);
 - Diamant;
 - Excavation;
 - Tarière;
 - Enfoncement de pointe filtrante;
- 6° Une spécification précisant si les travaux effectués consistent à approfondir une installation existante, le cas échéant;
- 7° Une spécification mentionnant la présence de gaz ou d'eau salée lors de l'exécution de l'aménagement, le cas échéant;
- 8° La longueur scellée et les matériaux utilisés pour le scellement, s'il s'agit d'un puits scellé;
- 9° La description du forage;
- 10° La profondeur forée;

- 11° Le diamètre foré;
- 12° La longueur et le diamètre du tubage;
- 13° La longueur excédant le sol;
- 14° Le type de cuvelage;
- 15° La longueur, le diamètre, l'ouverture et le type de crête, le cas échéant;
- 16° La longueur, le diamètre et le type de cuvelage d'appoint ou de soutènement, le cas échéant;
- 17° La nature et l'épaisseur des matériaux recoupés;
- 18° L'essai de débit :
 - a) La date de l'essai;
 - b) Le niveau d'eau avant pompage (Niveau statique) et à la fin du pompage (niveau dynamique);
 - c) La durée du pompage;
 - d) Le débit de l'ouvrage de captage;
 - e) La méthode de pompage.

Tout ouvrage de captage des eaux doit respecter les normes de constructions indiquées aux figures suivantes :

Figure 1 – Puits tubulaire

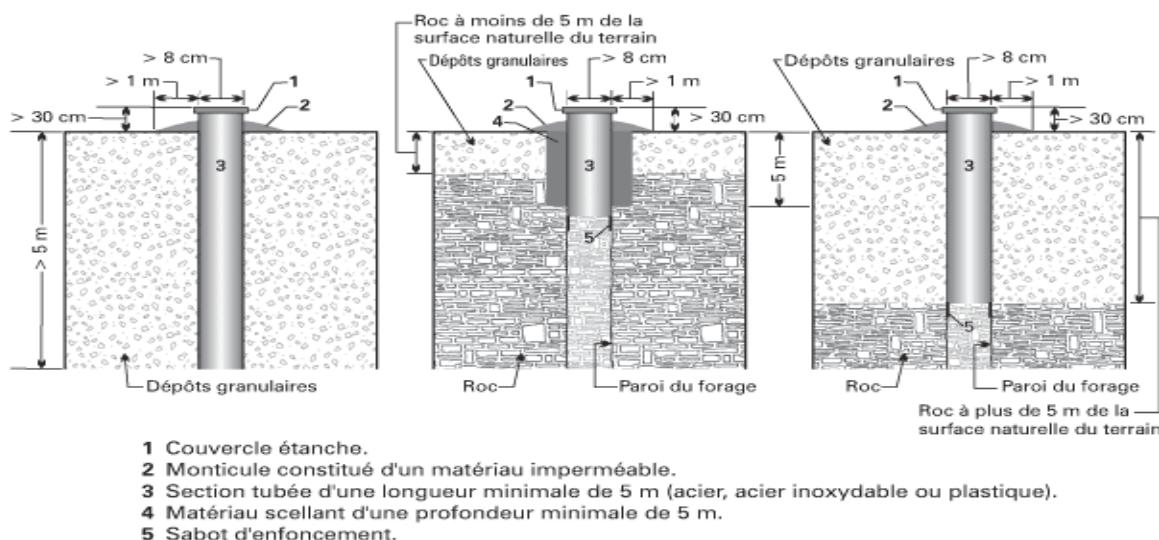
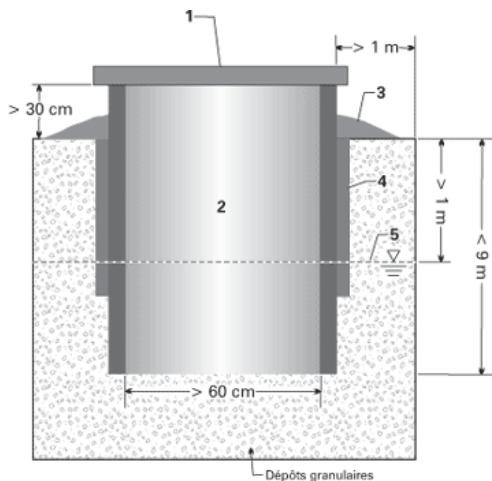
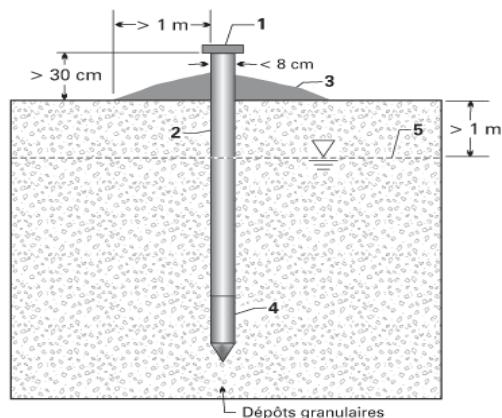


Figure 2 – Puits de surface



- 1- Couvercle étanche.
2- Section tubée (cylindres de béton, de plastique, de maçonnerie de pierres ou de béton poreux).
3- Monticule constitué d'un matériau imperméable.
4- Matériau scellant d'une profondeur minimale de 1 m remplissant tout l'espace annulaire.
5- Niveau de la nappe d'eau souterraine.

Figure 3 - Pointe filtrante



- 1- Couvercle étanche.
2- Section tubée (acier, acier inoxydable ou plastique).
3- Monticule constitué d'un matériau imperméable.
4- Pointe filtrante.
5- Niveau de la nappe d'eau souterraine.

Article 6.10.3

Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.11 Installation de captage des eaux souterraines ou de surface

Article 6.11.1 Application

Toute personne qui désire procéder à la construction ou à la modification d'une installation de captage des eaux souterraines ou de surface doit, obligatoirement, obtenir un certificat émis par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

Les travaux relatifs à la construction ou à la modification d'une telle installation comprennent, de manière non limitative :

- 1° L'aménagement;
- 2° L'implantation;
- 3° Le scellement;
- 4° L'approfondissement;
- 5° La fracturation;
- 6° L'obturation d'une installation.

Article 6.11.2 Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Tous les renseignements exigés à l'Article 6.10.2;
- 2° Les renseignements exigés dans le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (c. Q-2, r.35);
- 3° Pour tous les types de résidences, les renseignements et les documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur ou technologue (lorsque permis par la loi) suivant laquelle le dispositif sera conforme au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (c. Q-2, r.35);
- 4° Tous les renseignements, plans et documents requis par le présent règlement;
- 5° Une caractérisation du site fait par une firme spécialisée en installation de captage des eaux souterraines doit être fournie lors de la demande.

Le fonctionnaire désigné peut requérir tous les renseignements nécessaires afin de s'assurer que les dispositions du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (c. Q-2, r.35) sont respectées.

Toutes les distances doivent être calculées à partir du système de captage.

Le tarif requis pour l'obtention du certificat doit être acquitté avant le début des travaux.

Article 6.11.3 Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.12 Installation septique

Article 6.12.1 Application

Toute personne qui désire procéder à la construction ou à la modification d'une installation septique doit, obligatoirement, obtenir un certificat émis par le fonctionnaire désigné de la Municipalité.

Article 6.12.2 Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Tous les renseignements exigés à l'Article 6.10.2;
- 2° Les renseignements exigés dans le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r.22);
- 3° Pour tous les types de résidences, les renseignements et les documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r.22) et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques;
- 4° Tous les renseignements, plans et documents requis par le présent règlement;
- 5° Une caractérisation du site fait par une firme spécialisée en installation septique doit être fournie lors de la demande.

Une fois les travaux complétés, le propriétaire devra fournir une attestation d'un professionnel confirmant que les travaux ont été réalisés tel que prévu et sont conformes aux exigences. Le professionnel devra inclure un plan tel que construit avec photo.

Le fonctionnaire désigné peut requérir tous les renseignements nécessaires afin de s'assurer que les dispositions du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c. Q-2, r.22) sont respectées.

Toutes les distances doivent être calculées à partir du système de traitement.

Le tarif requis pour l'obtention du certificat doit être acquitté avant le début des travaux.

Article 6.12.3 Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.13 Travaux en bordure d'un cours d'eau

Article 6.13.1 Application

Nul ne peut réaliser, sans l'obtention au préalable d'un certificat d'autorisation à cet effet, les travaux suivants :

- 1° Tous les travaux ayant pour effet de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives;
- 2° Tout projet d'aménagement (sauf les travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives);
- 3° Toute modification ou réparation d'ouvrages existants;
- 4° Tout projet de construction d'un ouvrage quelconque ou toute nouvelle utilisation ou occupation des rives et du littoral des lacs et cours d'eau.

Article 6.13.2 Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant autorisé; s'il y a lieu, la description cadastrale conforme au Code civil du Québec;
- 2° Un plan de localisation exécuté à l'échelle des aménagements projetés;
- 3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour la compréhension claire des travaux projetés;
- 4° Les titres de propriété du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés;
- 5° Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;
- 6° Les avis techniques du ministère de l'Environnement du Québec, s'il y a lieu;
- 7° Les autorisations requises par le ministère de l'Environnement et de la Faune du Québec, s'il y a lieu.

Article 6.13.3 Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.14 Conversion d'un couvert forestier en production agricole

Article 6.14.1 Application

La conversion d'un couvert forestier en production agricole dans les zones à dominance agricole (AD) est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Article 6.14.2 Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation pour la conversion d'un couvert forestier en production agricole doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Une expertise préparée par un agronome ou un biologiste qui justifie la production agricole projetée et le délai à prescrire, d'un maximum de 5 ans, pour la réalisation de la production agricole;
- 2° Une expertise composée d'une description de la forêt comprenant la composition du couvert forestier et de la superficie visée. Le tout préparé et signé par un agronome ou un biologiste et démontre clairement que :
 - a) Le boisé ne constitue pas un peuplement forestier propice à la production de sirop d'érable et si tel est le cas, il n'est pas d'une superficie égale ou supérieure à 4 hectares;
 - b) Le boisé ne renferme pas d'espèces fauniques ou végétales connues et désignées rares ou menacées au Québec;
 - c) Le boisé ne constitue pas une mesure particulière pour minimiser les risques d'érosion des sols
 - d) La portion touchée par les travaux ne constitue pas un milieu humide.

Nonobstant ce qui précède, les dispositions précédentes ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- 1° Les projets de coupe d'arbres générant moins de 30 cordons pour un usage domestique;
- 2° L'abattage d'arbres dans le but de prévenir un danger pour la sécurité des personnes ou tout arbre qui constitue une contrainte pour le bien privé ou public. Cependant, lorsque nécessaires, les dispositions prévues aux articles 985 et 986 du Code civil s'appliquent;

Lors d'un projet de construction, le déboisement ne peut jamais excéder 50 % de la superficie du terrain jusqu'à un maximum de 2 hectares. Le plus restrictif des deux s'applique.

Article 6.14.3 Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.15 Déblai, remblai et dynamitage

Article 6.15.1 Application

Tout travaux de remblai ou de déblai couvrant 10 % ou plus de la superficie d'un lot ou couvrant une superficie de plus de 150 mètres carrés est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Les travaux de déblai ou remblai effectués sur une épaisseur de moins de 30 centimètres ne sont pas assujettis à la présente section. La présente section s'applique aussi à tout travaux de dynamitages sur le territoire de la Municipalité, peu importe la superficie touchée.

Le certificat est exigible pour tout travaux situés en tout ou en partie à l'intérieur d'une aire de contrainte nonobstant la superficie touchée.

Article 6.15.2 Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

- 1° Un document produit et signé par un spécialiste compétent dans le domaine des sols précisant :
 - a) La qualité et le type de sol;
 - b) La superficie et le volume à remblayer, déblayer ou dynamiter;
 - c) La justification des besoins de travaux;
 - d) La localisation des secteurs devant être affectés par les ouvrages projetés;
 - e) La localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots contigus;
 - f) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
 - g) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
 - h) Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
 - i) Le remblai projeté ne modifie pas le drainage des eaux de surface pour les propriétés adjacentes;
 - j) La ligne des hautes eaux;
 - k) La localisation des aires de contrainte (zone de mouvement de terrain, plaine inondable, etc.);
 - l) Pour les remblais, la provenance des matériaux par des coordonnées géographiques (latitude, longitude, élévation);
 - m) Dans le cas d'un terrain se trouvant dans la zone agricole, le rapport doit obligatoirement être produit par un agronome;
- 2° Le certificat de localisation ou une description technique du terrain concerné produit par un arpenteur-géomètre;
- 3° La durée des travaux projetés.

Toutes les informations fournies par le requérant doivent être exactes, à l'échelle et attestées par les professionnels habilités et reconnus.

Lors d'une demande d'autorisation auprès de la Commission de la protection du territoire agricole, le certificat d'autorisation est valide pour une période de 6 mois pour des travaux en zone agricole et pour 1 an pour des travaux situés au sein du périmètre urbain.

Les normes relatives à la période de dégel publiées par les autorités gouvernementales doivent être respectées lors des opérations de remblai et de déblai.

Exemption pour les travaux suivants :

- 1° Travaux nécessaires à l'implantation d'une installation sanitaire;
- 2° Travaux réalisés dans un rayon de 7 mètres autour d'un bâtiment principal;
- 3° Travaux réalisés dans un rayon de 4 mètres autour de tout bâtiment ou équipement accessoire.

Article 6.15.3 Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.16 Canalisation d'un fossé

Article 6.16.1 Application

Tout travaux visant la canalisation d'un fossé ou d'une partie d'un fossé, incluant notamment tout travaux destinés à la gestion des eaux pluviales sont interdits sans l'obtention d'un certificat de conformité.

Article 6.16.2 Contenu de la demande

En plus du contenu applicable à toute demande de certificat d'autorisation de l'article 6.2.2, une demande de certificat d'autorisation doit contenir les renseignements supplémentaires suivants :

1. Un plan de localisation du fossé montant :
 - a) Les limites de terrain et l'emprise de rue;
 - b) La longueur à canaliser;
 - c) La localisation des puisards à planter ainsi que la distance entre ces derniers;
2. Une coupe du profil du fossé;
3. Le nom de l'entrepreneur qui effectuera les travaux ainsi qu'une preuve de la licence lui permettant d'effectuer ce type de travaux;

4. Un certificat d'autorisation du ministère des Transports du Québec si requis par les lois et règlements en vigueur;
5. Un certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement si requis par les lois et règlements en vigueur.

Article 6.16.3 Cause d'invalidité

Un certificat d'autorisation devient nul si les travaux compris à la demande n'ont pas été effectués dans la durée de validité du certificat d'autorisation identifié au présent règlement.

Un certificat d'autorisation devient nul si les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement, il devra déposer une nouvelle demande.

Section 6.17 Émission du certificat d'autorisation

Article 6.17.1 Conditions d'émission

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

- 1° La demande est conforme aux règlements d'urbanisme et municipaux en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- 3° Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

CHAPITRE 7 CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS

Article 7.1.1

Contraventions à la réglementation d'urbanisme

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Article 7.1.2

Sanctions

Toute personne qui contrevient au présent règlement ou à un autre règlement d'urbanisme en vigueur commet une infraction et est passible d'une amende qui ne peut être inférieure à 500 \$ et qui ne doit pas excéder 1 000 \$ pour une personne physique et qui ne peut être inférieure à 1 000 \$ et qui ne doit pas excéder 2 000 \$ pour une personne morale; les frais pour chaque infraction sont en sus.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende dont le montant maximum peut être augmenté de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ à 4 000 \$ pour une personne morale.

À défaut de paiement dans les 30 jours après le prononcé du jugement, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale.

Si l'infraction est continue, elle constitue jour par jour une infraction séparée; le délinquant est alors présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans sa durée et l'amende sera fixée pour chaque jour d'infraction si un avis, verbal ou écrit, a été donné au contrevenant. Si cet avis est donné, l'amende sera imposée pour tous les jours suivants que dure l'infraction.

Article 7.1.3

Sanctions particulières à l'abattage d'arbres

Quiconque contrevient aux dispositions du règlement de zonage relativement à l'abattage d'arbres, commet une infraction.

Malgré l'article précédent, l'abattage d'arbre fait en contravention d'une disposition réglementaire adoptée en vertu du paragraphe 12° du deuxième alinéa de l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme est sanctionné par une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute:

- 1° dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 500 \$ et maximal de 1 000 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 15 000 \$;
- 2° dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 15 000 \$ et maximal de 100 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe 1°.

Malgré l'article précédent, l'abattage d'arbre fait en contravention d'une disposition réglementaire adoptée en vertu du paragraphe 12.1° du deuxième alinéa de l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme est sanctionné par une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute:

- 1° dans le cas d'un abattage sur une superficie égale ou inférieure à 1 000 m², un montant minimal de 100 \$ et maximal de 2 500 \$;

2° dans le cas d'un abattage sur une superficie supérieure à 1 000 m², un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare déboisé ou, proportionnellement, par fraction d'hectare; lorsqu'au moins la moitié du couvert forestier a été abattu, le montant maximal est porté à 30 000 \$.

Les montants prévus aux alinéas précédents sont doublés en cas de récidive.

Article 7.1.4

Délai de paiement et frais

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes, et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de Procédure pénale du Québec.

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES

Article 8.1.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Greffier-trésorier

Maire

Projet de règlement adopté le 14 avril 2025

Avis de motion donné le 14 avril 2025

Consultation publique tenue le 15 mai 2025

Règlement adopté le _____ (date)

Règlement entré en vigueur le _____ (date)

Copie certifiée par : _____ le _____ (date)

Greffier-trésorier

Modifications		Modifications	
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur