



# **R**ÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

Adopté par la municipalité le 5 juillet 2021

Certificat de conformité émis par la MRC de Lotbinière le 14 juillet 2021

Avis de promulgation donné le 13 septembre 2021

## TABLE DES MATIÈRES

### CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET

<b>ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>1</b>
SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....	1
1. Titre du règlement.....	1
2. Abrogation des règlements antérieurs .....	1
3. But du règlement.....	1
4. Territoire et personnes assujettis .....	1
5. Validité.....	1
6. Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux.....	1
7. Application continue .....	2
SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....	2
8. Mode de division du règlement.....	2
9. Interprétation générale du texte.....	2
10. Terminologie.....	3
11. Unité de mesure .....	3
SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	3
12. Administration du règlement.....	3
13. Préséance.....	3
14. Renvoi.....	3
15. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....	3
16. Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant .....	5
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>6</b>
17. Obligation d'obtenir un permis ou un certificat.....	6
18. Renseignements et documents généraux à fournir .....	7
19. Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels .....	7
20. Conditions d'émission d'un permis ou d'un certificat .....	8
21. Conditions de validité d'un permis ou d'un certificat .....	8
22. Délai d'émission d'un permis ou d'un certificat.....	8
23. Affichage du permis et du certificat.....	9
24. Annulation et caducité d'un permis ou d'un certificat .....	9
25. Modification des plans et devis.....	9
26. Renouvellement du permis ou d'un certificat.....	9
<b>CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES – PERMIS .....</b>	<b>10</b>
SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT .....	10
27. Renseignements et documents additionnels.....	10
28. Effet de l'approbation du permis de lotissement.....	11
29. Annulation et caducité du permis de lotissement.....	11
SECTION 2 - PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT .....	11
30. Renseignements et documents additionnels.....	11
SECTION 3 - PERMIS DE CONSTRUCTION D'UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE .....	12
31. Renseignements et documents additionnels requis pour la demande de permis de construction d'une installation d'élevage .....	12
<b>CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES - CERTIFICAT D'AUTORISATION .....</b>	<b>14</b>
32. Certificat d'aménagement d'une installation de prélèvement des eaux .....	14
33. Certificat d'installation septique.....	14
34. Certificat d'implantation d'une éolienne commerciale .....	15
35. Certificat d'implantation d'une tour de télécommunication.....	15
36. Certificat de construction d'une piscine .....	16
37. Certificat de démolition.....	16
38. Certificat de déplacement d'une construction.....	16
39. Certificat d'aménagement de stationnement ou d'un quai de chargement et déchargement.....	17
40. Certificat d'affichage .....	17

41.	Certificat de déboisement en forêt privé .....	17
42.	Certificat pour travaux effectués sur la rive et le littoral.....	19
<b>CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES - CERTIFICAT D'OCCUPATION ET D'EXPLOITATION.....</b>		<b>21</b>
43.	Occupation commerciale.....	21
44.	Exploitation d'une ferme.....	21
45.	Exploitation d'une carrière ou d'une sablière .....	21
<b>CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES – ÉTUDE DE POLLUTION SONORE .....</b>		<b>23</b>
46.	Étude de pollution sonore.....	23
<b>CHAPITRE 7 : TARIFICATION .....</b>		<b>24</b>
47.	Tarification.....	24
<b>CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS FINALES.....</b>		<b>25</b>
48.	Sanctions .....	25
49.	Frais .....	25
50.	Recours civils.....	25
51.	Entrée en vigueur .....	25

# CHAPITRE 1 :DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

## SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

### 1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement relatif aux permis et certificat* » et le numéro 207-2021.

### 2. ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement remplace le règlement 129-2007 et ses amendements concernant les permis et certificat ou toute partie de règlement portant sur un ou plusieurs objets du deuxième alinéa de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### 3. BUT DU RÈGLEMENT

Le but du règlement est de régir les permis et les certificats conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### 4. TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS

L'ensemble et la totalité des parties du territoire sous la juridiction de la Municipalité sont assujettis au présent règlement.

Sur ce territoire, le règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

### 5. VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

### 6. LOIS ET RÈGLEMENTS FÉDÉRAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral, provincial, municipal, incluant ceux de la *Municipalité régionale de comté de Lotbinière* qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

Règlement sur les permis et certificats

Municipalité de Val-Alain

## 7. APPLICATION CONTINUE

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

## SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 8. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes. Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est numéroté en chiffres romains minuscules.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>TEXTE 1</b>	<b>CHAPITRE</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>TEXTE 2</b>	<b>SECTION</b>
<u>SOUS-SECTION 1.1</u>	<u>TEXTE 3</u>	<u>SOUS-SECTION</u>
1. Texte 4		Article
Texte 5		Alinéa
1° Texte 6		Paragraphe
a) Texte 7		Sous-paragraphe
i) Texte 8		Sous-alinéa

### 9. INTERPRÉTATION GÉNÉRALE DU TEXTE

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

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

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

#### **10. TERMINOLOGIE**

Au sens du présent règlement, on doit donner aux termes, aux mots et aux expressions qui suivent la signification indiquée dans les définitions du *Règlement de zonage* en vigueur, à moins que le contexte ne leur confère un sens différent.

#### **11. UNITÉ DE MESURE**

Les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées en mesures métriques.

### **SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **12. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement relève de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

#### **13. PRÉSÉANCE**

En cas d'incompatibilité entre deux (2) dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

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

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis et symbole et le texte proprement dit, le texte prévaut.

#### **14. RENVOI**

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

#### **15. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° s'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme ;
- 2° analyse les demandes de permis et de certificat, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis

- par un requérant et délivre tout permis ou certificat prévu par le présent règlement ;
- 3° demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ;
  - 4° tient un registre annuel de tous les permis et certificats délivrés ;
  - 5° est autorisé à visiter et examiner, entre 7h00 et 19h00, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou d'une construction pour constater si le présent règlement est respecté, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative au présent règlement. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par la Municipalité y compris le personnel relevant du service de police et du service de prévention des incendies ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait ;
  - 6° exige que lui soit fournie une copie des plans et devis montrant l'ensemble des travaux tels que réalisés lorsqu'il constate que des travaux, qui ont fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, ne sont pas conformes aux plans, documents et informations présentés à l'appui de la demande de permis ou de certificat ou qu'ils ne sont pas conformes aux modifications qu'il a autorisées ;
  - 7° est autorisé, pour l'application d'une disposition de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ou d'une autre loi relative à des normes de distance séparatrice par rapport à un usage agricole, ou pour l'application d'une disposition d'un règlement municipal relative à une telle distance séparatrice ;
    - a) à demander par écrit à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre, dans un délai de 30 jours, tout renseignement requis à cette fin ;
    - b) à défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, il est autorisé à exercer les pouvoirs prévus au paragraphe 6 du présent règlement afin de recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice et, à cette fin, à se faire assister d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre, le tout aux frais de l'exploitant ;
  - 8° émet un avis au propriétaire, au locataire ou à l'occupant d'un immeuble lorsqu'il constate une contravention au présent règlement, l'enjoint de cesser tous travaux exécutés sans avoir obtenu au préalable un permis ou un certificat d'autorisation en contravention au présent règlement. Il exige que soit corrigée toute situation constatée qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme. L'avis peut aussi être donné à toute autre personne exécutant des travaux sur un immeuble ;
  - 9° émet tout constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement ;
  - 10° documente toute infraction au présent règlement ;
  - 11° recommande au Conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction au présent règlement ;

- 12° exige que cesse toute activité dangereuse pour la sécurité des personnes ;
- 13° représente la Municipalité et prend fait et cause pour elle dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme ;
- 14° donne suite et s'assure de l'exécution de toute décision du Conseil, de toute ordonnance ou décision rendue, à l'égard de la municipalité, par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée, de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard du présent règlement.

## 16. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions du présent règlement, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

- 1° permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 15 du présent règlement et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout immeuble, propriété mobilière, bâtiment ou construction ;
- 2° transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation ;
- 3° obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par le présent règlement ou avant d'occuper un immeuble, un bâtiment ou une construction à des fins autres que résidentielles ;
- 4° afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux et, dans le cas d'une place d'affaires, afficher le certificat d'occupation et le certificat attestant du nombre maximum de personnes que peut contenir un local, à un endroit bien visible du public, à l'intérieur de l'établissement et, le cas échéant, à l'intérieur du local visé ;
- 5° conserver, en tout temps, sur le lieu des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné ;
- 6° réaliser les travaux ou l'opération cadastrale en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme et toutes les conditions qui s'y rattachent les prescriptions des règlements d'urbanisme et toutes les conditions qui s'y rattachent incluant les résolutions du conseil en vertu d'un règlement découlant de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
- 7° aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder aux modifications ;
- 8° lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.



## CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 17. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT

Quiconque désire réaliser un projet de construction, de modification ou d'addition d'un bâtiment ou tout autre projet visé par le présent règlement doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un permis ou un certificat.

Quiconque désire effectuer l'abattage d'arbres sur une propriété foncière doit obtenir un certificat d'autorisation dans les cas suivants :

- 1° tout déboisement égal ou supérieur à quatre (4) hectares d'un seul tenant par propriété foncière de moins de 400 hectares ;
- 2° tout déboisement égal ou supérieur à huit (8) hectares d'un seul tenant par propriété foncière de 400 hectares et plus qui est couverte par un plan d'aménagement forestier ;
- 3° tout déboisement à des fins de mise en culture des sols ;
- 4° tout déboisement égal ou supérieur à 30 % de la superficie de la propriété foncière par période de dix (10) ans ;
- 5° tout déboisement effectué dans le cadre de l'implantation d'éolienne commerciale.

Bien qu'ils puissent être normés par un règlement d'urbanisme, les aménagements et travaux suivants sont exemptés de l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat :

- 1° tous travaux dont le coût des matériaux n'excèdent pas 1 000 \$;
- 2° peindre et décorer ;
- 3° changer un revêtement de toiture si le matériau est de même nature que celui à remplacer ;
- 4° réaliser un trottoir, une allée piétonne et autres aménagements paysagers ;
- 5° installer une antenne parabolique dont le diamètre est inférieur à un (1) mètre;
- 6° installer un appareil d'échange thermique ;
- 7° installer un capteur solaire ;
- 8° installer un compteur d'électricité, de gaz ou d'eau ;
- 9° ériger une construction un équipement temporaire, tels un abri d'auto, un tambour, une clôture à neige ;
- 10° installer des gouttières, soffite ou fascia ;
- 11° planter une haie ;
- 12° installer ou réparer une clôture ;
- 13° installer un réservoir de carburant, d'huile et de gaz ;
- 14° installer un spa ;
- 15° installer ou réparer des garde-corps ;
- 16° réparer une galerie, un balcon ou un escalier ;
- 17° réparer une fissure ou poser du crépi sur une fondation ;
- 18° changer des briques abîmées ou refaire des joints de briques ;

- 19° ériger un mur de soutènement ;
- 20° réaliser des constructions, des ouvrages et des travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier assujettis à la *Loi sur les forêts* et à ses règlements.

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un permis de lotissement.

Quiconque désire utiliser, occuper ou changer l'utilisation ou l'occupation d'un bâtiment ou d'un terrain, de façon temporaire ou permanente, à moins que ce dernier ne soit strictement d'usage résidentiel, doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'occupation ou d'exploitation.

#### **18. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS GÉNÉRAUX À FOURNIR**

Une demande de permis ou de certificat doit être présentée en une (1) copie avec le formulaire prévu à cette fin par la Municipalité. Lorsqu'il le juge pertinent, le fonctionnaire désigné peut exiger un nombre plus élevé de copies ou un document sous format PDF. La demande doit être signée par le propriétaire ou son requérant dûment autorisé par une procuration et doit indiquer :

- 1° le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et du propriétaire du terrain visé ;
- 2° l'adresse, le numéro des lots et les dimensions du terrain visé ;
- 3° la nature des travaux prévus et les dates du début et de la fin des travaux ;
- 4° l'évaluation des coûts des travaux ;
- 5° le type d'usage existant et projeté ;
- 6° la localisation et les dimensions d'implantation de toutes constructions existantes incluant l'ensemble des composantes d'une installation septique ou de prélèvement d'eau souterraine, s'il y a lieu ;
- 7° la localisation et la description des servitudes ou d'un droit de passage, s'il y a lieu ;
- 8° la localisation de tous les cours d'eau situés à moins de 100 mètres et de tous les lacs situés à moins de 300 mètres des limites du terrain visé, s'il y a lieu ;
- 9° la limite de la bande de protection riveraine, s'il y a lieu ;
- 10° les cotes de crue, s'il y a lieu ;
- 11° le nom, le prénom des professionnels et des entrepreneurs choisis pour exécuter les travaux ;
- 12° l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de la licence de la *Régie du bâtiment du Québec* des entrepreneurs qui effectueront les travaux.

#### **19. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS**

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au propriétaire ou au requérant de fournir des renseignements et des documents additionnels à ceux exigés au présent règlement pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme. Il peut également exiger une attestation

d'un professionnel habilité par une loi indiquant la conformité des travaux aux lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes. Les dépenses encourues pour l'attestation sont aux frais du propriétaire ou du requérant d'un permis ou d'un certificat.

## **20. CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT**

Le fonctionnaire désigné émet un permis ou un certificat si :

- 1° la demande est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur ;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés au présent règlement.

De plus, le fonctionnaire désigné émet un permis visant l'érection d'un bâtiment principal si :

- 1° le terrain sur lequel est érigé le bâtiment principal, y compris ses dépendances, forment un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par droits acquis ;
- 2° il est situé en bordure d'une rue où sont établis des services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi;
- 3° si les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée et si aucun 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 sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet ;
- 4° le terrain sur lequel est érigé le bâtiment principal est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du Règlement de lotissement en vigueur.

Nonobstant ce qui précède, ces conditions ne sont pas applicables dans le cas des bâtiments utilisés à des fins publiques, à des fins agricoles, les abris sommaires et, les bâtiments situés sur les terres du domaine public.

## **21. CONDITIONS DE VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT**

Le permis ou le certificat devient valide que lorsque le tarif pour son obtention a été payé et que le permis ou le certificat est signé. Dans le cas d'un permis de lotissement, la signature peut être remplacée par une lettre préparée par un membre de l'*Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec* décrivant l'opération cadastrale.

## **22. DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT**

Le fonctionnaire désigné a un délai de 30 jours pour émettre un permis ou un certificat à compter de la date de réception d'une demande présentée conformément au présent règlement.

Dans le cas d'un refus, le fonctionnaire désigné fait connaître les motifs de son refus par écrit dans les mêmes délais et il le motive en fonction des règlements d'urbanisme.

**23. AFFICHAGE DU PERMIS ET DU CERTIFICAT**

L'affiche attestant l'émission du permis et du certificat d'autorisation doit être installée sur les lieux pendant toute la durée des travaux.

**24. ANNULATION ET CADUCITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT**

Un permis ou un certificat devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° les travaux pour lesquels le permis ou le certificat a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois de la date d'émission du permis ou du certificats. Nonobstant ce qui précède, le délai pour commencer les travaux de déboisement intensif est de douze (12) mois ;
- 2° les travaux sont interrompus pendant plus de six (6) mois consécutifs ;
- 3° les travaux ne sont pas complétés dans un délai de 24 mois pour les permis de construction et de douze (12) mois pour un certificat. Nonobstant ce qui précède, le délai pour compléter les travaux de construction d'un nouveau bâtiment principal et les travaux déboisement intensif est de 24 mois ;
- 4° le permis ou le certificat a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- 5° une modification a été apportée aux documents approuvés, sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

**25. MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS**

Le détenteur d'un permis ne peut pas modifier son projet déjà approuvé sans l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné.

Des frais additionnels sont prélevés par le fonctionnaire désigné pour le montant excédent la valeur des travaux identifiés au permis initial, le tout suivant les tarifs en vigueur.

**26. RENOUELEMENT DU PERMIS OU D'UN CERTIFICAT**

Lorsque les travaux pour lesquels un permis ou un certificat a été délivré ne sont pas terminés dans les délais prévus, le permis ou le certificat peut être renouvelé qu'une seule fois si la demande concerne le même projet et ce pour la moitié de la durée de validité du permis ou du certificat.

## CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES – PERMIS

### SECTION 1 : PERMIS DE LOTISSEMENT

#### 27. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement, une demande de permis de lotissement doit être accompagnée, en une (1) copie, du plan de l'opération cadastrale préparé par un membre de l'*Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec* et d'une copie du livre de renvoi. Le plan doit être dressé selon le Système international de mesures (SI) à l'une ou l'autre des échelles suivantes, en fonction de la superficie du terrain visé au plan.

#### Superficie totale du terrain Échelle acceptée

Jusqu'à 1 000 m.c.	1 : 100, 1 : 200
De 1 000 m.c. à 1 ha	1 : 200 jusqu'à 1 : 1 000
Plus de 1 ha	1 : 1 000

Sur ce plan, les informations suivantes doivent apparaître :

- 1° le détail de l'opération cadastrale projetée ;
- 2° les numéros et les dimensions des lots ;
- 3° la délimitation et les numéros des lots ayant une limite commune avec les lots visés ;
- 4° le tracé et les emprises des rues projetées, incluant les caractéristiques techniques (rayon de courbure et pente) de même que les rues existantes ou déjà acceptées avec lesquelles les rues proposées communiquent ;
- 5° l'angle que forment les côtés des lots à leur point d'intersection avec l'emprise des rues ;
- 6° la date, le nord astronomique, l'échelle, le nom et prénom du propriétaire, le nom, le prénom et la signature du professionnel ayant préparé le plan ;
- 7° la localisation et la description des servitudes ou des droits de passage actuels et projetés ;
- 8° la localisation et les dimensions d'implantation au sol de toute construction existante ;
- 9° la localisation et la description des plantations de haies, d'arbres et d'arbustes, de même que des clôtures, s'ils sont exigés par un règlement d'urbanisme ;
- 10° l'emplacement des services publics existants et projetés.

Une demande de permis de lotissement comprenant l'ouverture d'une rue doit être accompagnée, en une (1) copie, d'un plan à une échelle d'au minimum 1 : 2 500, montrant les usages prévus, les superficies totales des terrains consacrées aux divers usages et les densités d'occupation. De plus, le requérant devra pouvoir fournir une étude

sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées et le drainage des eaux de surface.

Une demande de permis de lotissement visant la constitution ou la conversion d'un immeuble en copropriété divise doit être accompagnée d'un plan à une échelle d'au minimum 1 : 1 000 localisant les aires libres, les allées et les cases de stationnement.

Une demande de permis de lotissement visant le morcellement d'un terrain situé dans une zone de contrainte sonore doit être accompagnée d'une étude de pollution sonore réalisée conformément au chapitre 6 du présent règlement.

## **28. EFFET DE L'APPROBATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

L'approbation d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer une obligation pour la Municipalité :

- 1° d'émettre un permis de construction, un certificat d'autorisation ou d'occupation;
- 2° d'accepter, dans un délai donné, la cession de l'assiette d'une voie de circulation publique, ni de la construire ou de l'aménager;
- 3° d'installer ou d'approuver l'installation de services d'aqueduc et d'égout.

## **29. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Un permis de lotissement devient nul et sans effet si le plan de l'opération cadastrale n'a pas été déposé à la division du cadastre du ministère responsable des Ressources naturelles dans un délai de douze (12) mois après la date de l'émission du permis. Dépassé ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire. Le montant payé pour le permis antérieur n'est pas remboursable et le coût du nouveau permis est exigé.

## **SECTION 2 - PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT**

### **30. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS**

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement, une demande de permis de construction ou de modification d'un bâtiment doit être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

- 1° des plans complets dessinés à l'échelle qui montrent toutes les élévations, les vues en plan des différents niveaux et les coupes qui indiquent la nature et l'ampleur des travaux et de l'usage prévu de façon suffisamment détaillée pour permettre de déterminer si les travaux projetés et l'usage prévu, pour chaque partie du bâtiment, sont conformes aux règlements d'urbanisme ;
- 2° pour un bâtiment principal, un plan d'implantation à une échelle appropriée produit par un membre de l'*Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec*, indiquant :
  - c) la localisation, les dimensions d'implantation au sol et la superficie des bâtiments à ériger ;

- d) la topographie existante et le nivellement proposé par rapport à l'élévation réelle de la rue la plus près ;
  - e) les lignes de rue ;
- 3° pour un bâtiment accessoire, un plan d'implantation à une échelle appropriée, indiquant :
- a) la localisation, les dimensions d'implantation au sol et la superficie des bâtiments érigés ou à être érigés ;
  - b) les lignes de rue ;
- 4° la localisation et la description des plantations de haies, d'arbres et d'arbustes, de même que des clôtures, s'ils sont exigés par un règlement d'urbanisme ;
- 5° un plan d'aménagement du stationnement à une échelle appropriée, indiquant la localisation, les dimensions, et le nombre de cases prévu ;
- 6° une autorisation du ministère responsable des Transports lorsqu'une entrée charretière doit être aménagée sur une route sous juridiction gouvernementale.

En plus des renseignements et documents additionnels ci-avant énumérés, la demande de permis de construction d'un bâtiment assujéti à la *Loi sur les architectes* et à la *Loi sur les ingénieurs* doit être accompagnée des plans scellés et signés par un membre d'un ordre professionnel conformément à ces lois.

Une demande de permis de construction d'un bâtiment d'usage résidentiel, institutionnel ou récréatif situé dans une zone de contrainte sonore doit être accompagnée d'une étude de pollution sonore réalisée conformément au chapitre 6 du présent règlement.

Lorsque la période de validité du permis de construction d'un bâtiment principal est échue, un certificat de localisation produit par un membre de l'*Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec* doit être déposé au fonctionnaire désigné.

### **SECTION 3 - PERMIS DE CONSTRUCTION D'UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE**

#### **31. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION D'UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE**

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement, une demande de permis pour la construction d'une installation d'élevage doit être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

- 1° s'il y a lieu, le certificat du ministère responsable de l'Environnement ;
- 2° la description détaillée des installations où seront gardés les animaux, incluant le mode de gestion des fumiers ;
- 3° un plan à une échelle appropriée localisant, s'il y a lieu :
  - a) l'ouvrage de stockage de déjections animales ;

- b) la cour d'exercice, les parcelles en culture et les pâturages ;
- c) le système de captage des eaux souterraines sur le terrain et à moins de 30 mètres de celui-ci ;
- d) la distance des installations où seront gardés les animaux par rapport au périmètre urbain, aux habitations, excluant celle de l'exploitant et aux immeubles protégés les plus rapprochés du site.

4° les spécifications de la haie brise-vent, s'il y a lieu, soit :

- a) sa distance par rapport aux installations de l'unité d'élevage ;
- b) les largeur et la localisation des accès ;
- c) sa largeur ainsi que les essences d'arbres ou d'arbustes qui seront utilisés pour les diverses rangées et la distance moyenne les séparant.



## CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES - CERTIFICAT D'AUTORISATION

### 32. CERTIFICAT D'AMÉNAGEMENT D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement et ceux exigés par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection*, une demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'une installation de prélèvement des eaux doit être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

- 1° un plan de localisation à une échelle appropriée qui illustre les distances de l'aménagement par rapport aux éléments suivants :
  - a) les éléments étanches et non étanches d'un système de traitement des eaux usées, incluant celui d'un terrain voisin, le cas échéant ;
  - b) une aire de compostage, une cour d'exercice, une installation d'élevage un ouvrage de stockage des déjections animales, une parcelle au sens du *Règlement sur les exploitations agricoles*, un pâturage ou un cimetière ;
- 2° un document qui précise le type d'installation de prélèvement d'eau qui est projeté et la capacité de pompage recherchée ou le besoin en eau à combler ;
- 3° lorsque la demande consiste à condamner un système de captage, l'identification et la description de la technique utilisée.

Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, celui qui a réalisé les travaux d'aménagement ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre un rapport qui atteste que les travaux sont conformes aux normes prévues au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection*.

### 33. CERTIFICAT D'INSTALLATION SEPTIQUE

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement et ceux exigés par le *Règlement sur le traitement et l'évacuation des eaux usées des résidences isolées*, une demande de permis pour la construction ou la modification d'une installation septique ou d'une de ses composantes doit être accompagnée, en une (1) copie, d'un plan d'implantation à une échelle appropriée indiquant la localisation de toutes les composantes de l'installation septique, du bâtiment desservi, le système de captage des eaux souterraines à proximité et les limites de propriété.

Tous les travaux pour la construction et la modification d'une installation septique ou d'une de ses composantes doivent faire l'objet d'une attestation de conformité produite par le professionnel attitré au dossier dans les 30 jours suivant la fin des travaux. L'attestation de conformité, fournie sous forme de lettre, doit certifier que l'installation septique a été construite conformément aux plans et devis ayant fait l'objet du certificat d'autorisation. Si des modifications ont été apportées, le professionnel doit fournir un

plan tel que construit et certifier que l'installation septique est conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*.

#### **34. CERTIFICAT D'IMPLANTATION D'UNE ÉOLIENNE COMMERCIALE**

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement, une demande de permis pour la construction d'une éolienne commerciale doit être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

- 1° le nombre d'éoliennes commerciales à implanter ;
- 2° la localisation des chemins d'accès ;
- 3° le dépôt des documents de certification ;
- 4° le devis descriptif indiquant le type, la forme, la couleur, les dimensions et la hauteur des éoliennes commerciales ;
- 5° la méthode de raccordement entre l'éolienne commerciale, le bâtiment à desservir et les lignes électriques ;
- 6° un plan à une échelle appropriée indiquant :
  - a) la direction des vents dominants ;
  - b) la localisation des éoliennes commerciales incluant les distances entre celles-ci ;
  - c) la localisation de tous les bâtiments existants ainsi que les distances entre les extrémités des pales à l'horizontale des éoliennes commerciales et ces bâtiments ;
  - d) la localisation de toutes les résidences existantes situées sur les terrains contigus au terrain où seront implantées les éoliennes commerciales ainsi que la distance entre les extrémités des pales à l'horizontale des éoliennes commerciales et ces résidences ;
  - e) la localisation des lignes électriques, téléphoniques ou de câblodistributions enfouies ou aériennes à proximité.

#### **35. CERTIFICAT D'IMPLANTATION D'UNE TOUR DE TÉLÉCOMMUNICATION**

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement, une demande de permis pour la construction d'une tour de télécommunication doit être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

- 1° le dépôt des documents de certification et de l'autorisation accordée par *Industrie Canada* ;
- 2° le devis descriptif indiquant le type, la forme, la couleur, les dimensions et la hauteur de la tour de télécommunication ;
- 3° la localisation des chemins d'accès ;
- 4° un plan à une échelle appropriée indiquant :
  - a) la localisation de la tour de communication ;
  - b) la localisation de tous les bâtiments existants ou projetés ainsi que la distance entre la tour et ces bâtiments ;

- c) la localisation de toutes les résidences existantes situées sur les terrains contigus au terrain où sera implantée la tour de communication ainsi que la distance entre la tour et ces résidences ;
- d) la localisation des lignes électriques, téléphoniques ou de câblodistributions enfouies ou aériennes à proximité.

### **36. CERTIFICAT DE CONSTRUCTION D'UNE PISCINE**

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement, une demande de certificat pour la construction ou la modification d'une piscine ainsi que toutes les constructions s'y rapportant doit être accompagnée, en une (1) copie, d'un plan à une échelle appropriée indiquant :

- 1° le type, la forme, les dimensions et la hauteur de la piscine ;
- 2° la localisation et les dimensions d'implantation au sol de toute construction existante ;
- 3° la localisation de la piscine et des équipements nécessaires à son bon fonctionnement ;
- 4° les mesures pour le contrôle de l'accès à la piscine.

Jusqu'à ce que les travaux concernant la piscine et les constructions s'y rapportant soient dûment complétés, le propriétaire ou le requérant du certificat est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine.

Toute personne qui a obtenu un certificat pour l'installation d'une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour sa réinstallation au même endroit et dans les mêmes conditions.

### **37. CERTIFICAT DE DÉMOLITION**

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement, une demande de certificat de démolition doit être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

- 1° d'un plan à une échelle appropriée montrant la localisation et les dimensions d'implantation au sol des constructions devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement ;
- 2° d'une ou de plusieurs photographies de l'immeuble à démolir ;
- 3° la destination des matériaux de démolition.

### **38. CERTIFICAT DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement, une demande de certificat pour le déplacement d'une construction doit être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

- 1° une ou plusieurs photographies de l'immeuble à déplacer ;

- 2° d'un plan à une échelle appropriée, pour un bâtiment accessoire, montrant la localisation et les dimensions d'implantation au sol des constructions devant faire l'objet du déplacement ;
- 3° d'un plan à une échelle appropriée produit par un membre de l'*Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec*, pour un bâtiment principal, montrant la localisation future et les dimensions d'implantation au sol des constructions devant faire l'objet du déplacement ;
- 4° la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.

**39. CERTIFICAT D'AMÉNAGEMENT DE STATIONNEMENT OU D'UN QUAI DE CHARGEMENT ET DÉCHARGEMENT**

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement, une demande de certificat d'aménagement ou de modification d'un stationnement, de son accès et d'un quai de chargement et déchargement, doit être accompagnée, en deux (2) copie, d'un plan à une échelle appropriée indiquant :

- 1° la localisation du quai de chargement et déchargement, les accès, les rayons de courbure et les manœuvres des véhicules de livraison ;
- 2° le nombre et les dimensions des cases de stationnement et des allées de circulations.

**40. CERTIFICAT D'AFFICHAGE**

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement, une demande de construction ou de modification d'une enseigne doit être accompagnée, en une (1) copie, d'un plan à une échelle appropriée indiquant :

- 1° les dimensions et la superficie de l'enseigne ;
- 2° le message et/ou l'illustration en couleur ;
- 3° le type de structure et le mode de fixation ;
- 4° le type d'éclairage ;
- 5° la localisation de l'enseigne par rapport aux autres structures ou constructions existantes de même que par rapport aux lignes de propriétés ;
- 6° la date de l'installation, de l'enlèvement de l'enseigne ainsi qu'une description de l'événement qu'elle annonce, dans le cas des enseignes temporaires.

**41. CERTIFICAT DE DÉBOISEMENT EN FORÊT PRIVÉ**

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement, une demande de certificat de déboisement en forêt doit être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

- 1° nom, prénom et adresse de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes ;
- 2° une prescription sylvicole de moins de deux (2) ans signée par un membre de l'*Ordre des ingénieurs forestiers du Québec*, comprenant une photographie aérienne ou un plan et les informations suivantes :

- a) la localisation du ou des lots visés par la demande, la superficie de ce ou ces lots ;
- b) la localisation et la description de tous les types de travaux projetés dument recommandés et la superficie de chacun des travaux sylvicoles ;
- c) dans le cas du déboisement d'un peuplement parvenu à maturité ou détérioré par une épidémie, une maladie, un chablis ou un feu, une attestation confirmant la nécessité du traitement doit être fournie ;
- d) le relevé de tout cours d'eau, lac, milieu humide, secteur de pente de plus de 30 % et chemin public sur la ou les superficies où seront exécutés les travaux sylvicoles ;
- e) la mention, le cas échéant, que l'intervention se fait dans une érablière et fournir le certificat d'autorisation de la *Commission de protection du territoire agricole*, si requis, dans le cas des interventions dans les érablières au sens de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec* ;
- f) la localisation et la description des travaux dans les bandes de protection avec les cours d'eau, les lots voisins, les zones de villégiature et le réseau routier.

3° un plan de la propriété foncière indiquant : les numéros de lots voisins, les aires de coupe projetées, les voies de circulation publiques et privées, les cours d'eau, les lacs, les milieux humides, les aires d'empilement et les voies d'accès à ou aux aires de coupe;

Lorsque la demande de certificat vise le déboisement à des fins de mises en culture des sols, elle doit également être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

1° un plan agronomique de déboisement préparé par un membre de l'*Ordre des agronomes du Québec* lorsqu'il s'agit d'un déboisement supérieur ou égal à un (1) hectare par année. Le document doit contenir les éléments de base pour évaluer le potentiel agricole de la parcelle, les procédures et échéanciers des travaux ainsi que les recommandations culturelles afin de permettre et d'assurer les rotations culturales acceptables et le suivi. Les renseignements suivants doivent faire partie de l'avis agronomique de déboisement:

- a) identification de l'entreprise agricole ;
- b) plan de ferme, tel qu'il apparaît au plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF), avec identification et délimitation des parcelles visées par l'avis de déboisement ;
- c) évaluation du potentiel agronomique des sols de ces parcelles, incluant l'épaisseur du sol arable, la texture du sol, la ou les séries de sols selon la
- d) classification et la cartographie, les analyses des sols, la topographie, l'état du drainage, les risques d'érosion et les autres risques agroenvironnementaux ;

e) projection des cultures qui seront réalisées sur les nouvelles parcelles, incluant les correctifs dans les rotations des cultures décrites au plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF);

2° un engagement écrit et signé par le propriétaire à essoucher la totalité des superficies déboisées à l'intérieur d'un délai de trois (3) ans.

Lorsque la demande de certificat vise le déboisement à des fins d'implantation d'éoliennes commerciales, elle doit également être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

- 1° l'identification du propriétaire concerné et une preuve écrite de l'entente entre le promoteur et le propriétaire ;
- 2° l'identification de chacun des lots ou parties de lots concernés ;
- 3° l'identification des parcelles et des superficies faisant l'objet du déboisement nécessaire à l'implantation des éoliennes (incluant le site d'implantation, les sites requis pour le transport de l'énergie électrique, les chemins d'accès, le relevé de tout cours d'eau et la présence de pente de trente pour cent (30 %) et plus) ;
- 4° la représentation des parcelles à déboiser doit être fournie sur un support numérique compatible avec un système d'information géographique ;
- 5° le volume de bois récolté et le mode de déboisement (en référence au mode de déboisement tel qu'identifié à l'article 3.4.2 du *Cadre de référence relatif à l'aménagement de parcs éoliens en milieux agricoles et forestiers*, produit par Hydro-Québec).

Lorsque les travaux de déboisement sont complétés, un rapport confectionné et signé par un membre de l'*Ordre des ingénieurs forestiers du Québec* comprenant les informations suivantes doit être déposé à la municipalité le plus tôt possible après la date d'échéance du certificat d'autorisation pour le déboisement à d'autres fins que la mise en culture des sols:

- 1° constat confirmant qu'il existe une régénération préétablie suffisante après la coupe ;
- 2° engagement écrit et signé par le propriétaire que tout parterre de coupe en essences commerciales dont la densité ne correspondra pas à celle d'une régénération préétablie suffisante a été reboisé. Le reboisement doit combler le déficit en nombre de tiges marchandes par hectare afin d'atteindre la densité d'une régénération préétablie suffisante.

#### **42. CERTIFICAT POUR TRAVAUX EFFECTUÉS SUR LA RIVE ET LE LITTORAL**

En plus des renseignements et des documents exigés à l'article 18 du présent règlement, une demande de certificat pour les constructions, ouvrages ou travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, d'empiéter sur le littoral ou de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des

biens doit être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

- 1° de plusieurs photographies du site avant les travaux ;
- 2° d'un rapport produit par un membre de l'*Ordre des ingénieurs du Québec*, un biologiste, un architecte paysagiste ou tout autre professionnel compétent précisant et justifiant le choix de la technique la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de végétation naturelle.

Les constructions, les ouvrages et les travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur les forêts* et à ses règlements d'application ne sont pas assujettis à l'obtention d'un certificat.

## **CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES - CERTIFICAT D'OCCUPATION ET D'EXPLOITATION**

### **43. OCCUPATION COMMERCIALE**

Quiconque désire utiliser, occuper ou changer l'utilisation ou l'occupation d'un bâtiment ou d'un terrain, de façon temporaire ou permanente, doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'occupation. Nonobstant ce qui précède, aucun certificat d'occupation n'est nécessaire pour occuper une nouvelle construction strictement résidentielle.

Une demande de certificat d'autorisation pour un usage institutionnel ou récréatif, à l'exception des sentiers de randonnées (pédestre, équestre, ski de fond, cyclable), sur un terrain situé dans une zone de contrainte sonore doit être accompagnée d'une étude de pollution sonore réalisée conformément au chapitre 6 du présent règlement.

### **44. EXPLOITATION D'UNE FERME**

Quiconque désire exploiter une ferme et une ferme d'agrément doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'exploitation. La demande de certificat doit être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

- 1° s'il y a lieu, le certificat du ministère responsable de l'Environnement ;
- 2° la description détaillée des installations où seront gardés les animaux, incluant le mode de gestion des fumiers ;
- 3° un plan à une échelle appropriée localisant, s'il y a lieu:
  - a) l'ouvrage de stockage de déjections animales ;
  - b) la cour d'exercice, les parcelles en culture et les pâturages ;
  - c) le système de captage des eaux souterraines sur le terrain et à moins de 30 mètres de celui-ci ;
  - d) la distance des installations où seront gardés les animaux par rapport au périmètre urbain, aux habitations, excluant celle de l'exploitant et aux immeubles protégés les plus rapprochés du site.

### **45. EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE OU D'UNE SABLIERE**

Quiconque désire exploiter une carrière ou une sablière doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'exploitation. La demande de certificat doit être accompagnée, en une (1) copie, des renseignements ou documents suivants :

- 1° d'un relevé topographique et géodésique à échelle 1: 2 000 avec des courbes de niveau à tous les 0,5 mètre ;
- 2° d'un relevé des constructions, des voies de communication (route, pont, etc.), des cours d'eaux et de toutes autres structures ou ouvrages pouvant être affectés par l'exploitation d'une carrière ou d'une sablière ;
- 3° d'un relevé forestier, s'il y a lieu, montrant :



- a) une image objective des peuplements ;
  - b) les données dendrométriques (essences, dimensions, quantités et qualités des tiges) à partir d'une distribution conditionnelle des parcelles-échantillons le long d'une virée (ligne continue) traversant les différents peuplements ;
- 4° d'une photo aérienne récente et agrandie ;
- a) d'un rapport agro-forestier établissant les conséquences de l'exploitation d'une sablière sur l'utilisation et les possibilités d'utilisation agricole et forestière des lots avoisinants ;
  - b) d'un devis d'exploitation (profondeur d'excavation, pente, protection du sol arable, programmation des activités, etc.) ;
  - c) d'un devis de restauration (remise en état): type de plantation, type de culture, densité, amendement, fertilisation, programmation des activités, etc.) ;
  - d) des autorisations exigées en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

## CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES – ÉTUDE DE POLLUTION SONORE

### 46. ÉTUDE DE POLLUTION SONORE

Lorsqu'une opération cadastrale, un permis de construction ou un certificat d'occupation est assujéti à une étude de pollution sonore, cette dernière doit être réalisée par un professionnel compétent en la matière et comprenant une analyse acoustique permettant d'évaluer avec précision le degré de perturbation à l'intérieur de la zone.

Un document décrivant les mesures d'atténuation prévues pour réduire le niveau sonore à un niveau inférieur ou égal à 55 dBA sur une période de 24 heures dans les aires de vie. Les recommandations portent notamment sur :

- 1° la forme du lotissement réalisé de manière à restreindre la superficie du terrain exposé ;
- 2° l'implantation du bâtiment planifiée de façon à diminuer la diffusion du bruit routier ;
- 3° les matériaux et méthodes de construction du bâtiment ;
- 4° la présence d'équipements mécaniques et d'appareils dégageant du bruit élevé est minimisée afin de ne pas augmenter le niveau de bruit ;
- 5° l'aménagement extérieur qui introduit des mesures d'atténuation au bruit (zones tampons, distances séparatrices, plantations, écrans, murs, etc.).

Lorsque ces documents sont approuvés par la Municipalité, le requérant doit fournir les documents suivants:

- 1° les plans et devis d'exécution des ouvrages d'atténuation prévus, préparés par un professionnel en la matière ;
- 2° un engagement écrit du requérant de réaliser les travaux selon les plans et devis soumis.

Lorsque des ouvrages d'atténuation sont nécessaires, le permis de construction ou de lotissement pourra être délivré à la suite de la réalisation des ouvrages et de leurs approbations par la Municipalité.

## CHAPITRE 7 : TARIFICATION

### 47. TARIFICATION

Toute demande d'un permis ou d'un certificat doit être accompagnée du paiement complet selon les tarifs établis le *Relatif à la tarification des permis de lotissement, de construction, de rénovation, des certificats d'autorisation et d'occupation* en vigueur.

## CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS FINALES

### 48. SANCTIONS

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible en outre des frais pour chaque infraction d'une amende minimale de 500\$ et maximale de 1 000\$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 1 000\$ et maximale de 2 000\$ s'il est une personne morale.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une même infraction, le contrevenant est passible en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende de 1000\$ et maximale de 2 000\$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 2 000\$ et maximale de 4 000\$ s'il est une personne morale.

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

### 49. FRAIS

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

### 50. RECOURS CIVILS

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de tout autre loi générale ou spéciale.

### 51. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Adopté à Val-Alain le 5 juillet 2021.

---

La Secrétaire-trésorière

---

Le Maire

