

MUNICIPALITÉ D'EGAN-SUD



RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-049
ENTRÉ EN VIGUEUR LE XX**

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	3
CHAPITRE II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET SPÉCIFIQUES.....	6
CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINALES.....	17
Annexe 1 – Grille tarifaire.....	18

PROJET

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif aux permis et certificats ».

2. Territoire assujéti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité d'Egan-sud.

3. But du règlement

Le présent règlement établit les modalités administratives qui encadrent les permis et certificats et qui autorisent la réalisation des projets visés par les règlements d'urbanisme.

4. Règlements remplacés et abrogés

Le présent règlement remplace et abroge le règlement relatif à l'émission des permis et certificats n° 077 et ses amendements.

5. Tableaux, graphiques, symboles ou autres

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte inscrit au présent règlement en fait partie intégrante.

SECTION II – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout terme a le sens qui lui est attribué à l'index terminologique en annexe 1 du règlement de zonage en vigueur.

Si un terme n'est pas spécifiquement défini à l'index terminologique il doit être compris au sens commun.

7. Système de mesure

Les dimensions inscrites au présent règlement sont au système international (SI).

8. Priorité d'application

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

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

SECTION III – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

9. Application du règlement

Le fonctionnaire désigné est chargé de l'application du présent règlement. Il est notamment autorisé à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

Le Conseil peut, par résolution ou par règlement, autoriser toute autre personne à délivrer un constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement.

10. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment:

- 1° peut visiter et examiner entre 7h et 19h, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de maisons, bâtiments ou édifices pour constater si ce règlement, les autres règlements ou les résolutions du conseil y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une Loi ou un règlement;
- 2° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
- 3° Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;
- 4° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;
- 5° Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec le présent règlement.

Le fonctionnaire désigné peut également se faire accompagner d'un professionnel ou d'un spécialiste lorsque l'objet de l'inspection requiert une expertise ou des connaissances spécialisées.

11. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a l'obligation de :

- 1° Permettre au fonctionnaire désigné de visiter tout bâtiment ou lieu pour fins d'examen ou de vérification, entre 7 et 19 heures, relativement à l'exécution ou au respect des règlements d'urbanisme municipaux;
- 2° S'assurer, lorsque qu'un plan projet d'implantation est exigé pour une demande de permis de construction visant un bâtiment principal, qu'avant de creuser pour les fondations, un arpenteur-géomètre procède à l'implantation du bâtiment principal sur le terrain selon les indications du plan projet d'implantation accompagnant le permis de construction émis;
- 3° S'assurer, sur le domaine public, qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit entrepris et qu'il n'y ait aucune occupation en tout ou en partie à moins qu'une autorisation expresse ne soit obtenue de la municipalité ou du gouvernement concerné;
- 4° Respecter les conditions du permis ou certificat émis et le délai réglementaire pour compléter les travaux;
- 5° Ne pas modifier ou s'écarter des conditions du permis ou certificat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné;
- 6° Informer le fonctionnaire désigné lorsque le permis est transféré d'un propriétaire à un autre;
- 7° Tenir disponibles les plans et devis approuvés par le fonctionnaire désigné et auxquels s'applique le permis de construire ou le certificat d'autorisation à tout moment durant les heures de travail, sur les lieux des travaux;
- 8° Afficher le permis ou le certificat à un endroit bien visible de la rue sur les lieux des travaux pendant toute la durée de ces derniers;
- 9° Fournir des plans « tel que construits » au fonctionnaire désigné à la fin des travaux lorsque des modifications importantes aux plans et devis originaux ont été apportées après l'émission du permis ou certificat;
- 10° S'assurer que lorsque les travaux d'abattage d'arbres dûment autorisés sont terminés, l'ingénieur forestier signataire de la prescription sylvicole, lorsque requise lors de la demande d'un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres, transmette au fonctionnaire désigné dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, une attestation signée indiquant si les travaux

effectués sont conformes à ceux qui avaient été autorisés et, le cas échéant, en quoi ils diffèrent.

- 11° Obtenir les autres autorisations requises en vertu des autres réglementations et lois qui ont cours sur le territoire.

12. Contraventions, sanctions, recours et poursuites judiciaires

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

- 1° Pour une première infraction, d'une amende de 1 000\$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 2 000\$ dans le cas d'une personne morale ;
- 2° En cas de récidive, d'une amende de 2 000\$ dans le cas d'une personne physique ou de 4 000\$ dans le cas d'une personne morale.

13. Tarification

Le requérant d'une demande de permis ou de certificat doit payer le coût prévu à la grille tarifaire en annexe « 1 » du présent règlement.

Toute demande de permis, certificat ou autre doit être accompagnée du paiement complet du tarif applicable.

CHAPITRE II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET SPÉCIFIQUES

SECTION I – OBLIGATIONS ET CONDITIONS DIVERSES

14. Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un permis de lotissement.

Malgré ce qui précède, les emplacements à être créés dans les territoires non organisés de la municipalité d'Egan-sud sont soustraits de l'obligation de créer un lot distinct. Pour des fins agricoles sur des terres en culture, les opérations cadastrales associées à un permis de construction ne sont pas requises.

15. Obligation d'obtenir un permis de construction

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition d'un bâtiment y compris une maison mobile, un bâtiment temporaire ou saisonnier, doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un permis de construction.

16. Travaux autorisés sans permis de construction

Les travaux suivants sont autorisés sans permis de construction s'ils sont exécutés sur un bâtiment abritant uniquement un usage du groupe d'usages habitation :

- 1° Les travaux de réparation ou d'entretien normal d'une construction pour autant que le coût de la main-d'œuvre et des matériaux n'excède pas cinq mille dollars (5000,00\$) avant taxes et à la condition que :
 - i. Les travaux ne touchent pas les fondations ni la structure de la construction et ne modifient pas le cloisonnement intérieur d'un bâtiment ;
 - ii. Les travaux ne touchent pas une cloison, un mur, une porte ou un clapet coupe-feu, un dispositif d'obturation, une composante d'un système de gicleurs, une composante d'un réseau détecteur ou avertisseur incendie ou tout autre élément faisant partie d'un assemblage coupe-feu, d'un dispositif de détection ou de protection contre les incendies ou d'un dispositif de contrôle ou de suppression des incendies lorsque le code en vigueur exige un tel élément dans le bâtiment ;
 - iii. Les travaux n'impliquent pas le remplacement de matériaux de parement extérieur des murs ;
 - iv. Les travaux n'impliquent pas l'ajout, l'obturation ou la modification des dimensions d'une fenêtre, d'une porte ou d'une ouverture similaire.

- 2° L'installation d'un bâtiment temporaire utilisé sur un chantier de construction;
- 3° Les travaux de peinture, de teinture ou de vernissage d'un bâtiment.

17. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Toute personne désirant réaliser dans son ensemble un projet touchant les objets suivants ou en modifier une ou plusieurs de ses composantes doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation :

- 1° Ouvrage ou travaux en zone à risque de glissement de terrain, en zone inondable, sur la rive ou dans le littoral;
- 2° Aire de stationnement;
- 3° Enseigne identifiant une place d'affaire ;
- 4° Piscine et dispositifs de sécurité reliés;
- 5° Installations septiques;
- 6° Ouvrages de captage des eaux;
- 7° Déblai et remblai;
- 8° Bâtiment ou installation d'élevage ou d'entreposage d'engrais de ferme;
- 9° Changement d'une composante d'un élevage (catégorie et nombre d'unité animale, modification à une construction).

18. Obligation d'obtenir un certificat d'occupation

Il est interdit d'occuper un bâtiment ou une partie de bâtiment nouvellement construit ou modifié ou d'occuper un bâtiment, une partie de bâtiment, un terrain ou une partie de terrain dont l'usage a été changé, avant d'avoir obtenu un certificat d'occupation.

Cette obligation ne s'applique pas pour les usages strictement résidentiels, mais s'applique néanmoins pour les pensions, les familles d'accueil, les résidences de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial.

19. Condition d'émission d'un permis et d'un certificat

Le fonctionnaire désigné émet un permis ou un certificat si les conditions suivantes sont respectées:

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

20. Conditions générales liées à l'obtention d'un permis de construction

Aucun permis de construction ne sera accordé, à moins que l'une ou plusieurs des conditions suivantes ne soient respectées :

- 1° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme 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 des droits acquis. Toutefois, deux exemptions à l'égard de cette disposition peuvent s'appliquer :
 - i. Lorsque la localisation de la construction projetée est identique à celle d'une construction existante ;
 - ii. Lorsqu'il est démontré au fonctionnaire désigné de la délivrance du permis que la construction projetée ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents ;
- 2° Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement sont 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 seraient pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation ne serait 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 doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ;
- 4° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement de la Municipalité. Dans le cas d'une île, le terrain n'a pas à être adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement;
- 5° Lorsque le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une route du MTQ, un permis d'accès au réseau routier provincial doit avoir été délivré conformément aux dispositions de la Loi sur la voirie, pour toute demande de permis de construction qui requiert un nouvel accès.

21. Conditions liées à l'obtention d'un permis de construction sur les territoires non organisés

Aucun permis de construction ne sera accordé pour un projet de construction localisé sur les territoires non organisés de la Municipalité, à moins qu'une ou plusieurs des conditions suivantes ne soient respectées :

- 1° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, est relié à un bail de villégiature, à un bail commercial, un bail lié à la production énergétique ou à un bail d'exploration ou d'exploitation minière et autres signé avec le MRNF, et pour lequel une autorisation de bâtir a été délivrée ou accordée;
- 2° Dans le cas d'un projet de chalet ou de résidence saisonnière, si les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la résidence à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire;

22. Conditions liées à l'obtention d'un permis de construction en zone agricole

Aucun permis de construction ne sera accordé pour un projet de construction à des fins agricoles sur des terres en culture, à moins que l'une ou plusieurs des conditions suivantes ne soient respectées :

- 1° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme 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 des droits acquis;
- 2° Dans le cas d'un projet de résidence en zone agricole, si 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 résidence à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire;
- 3° Le projet de construction respecte l'ensemble des dispositions de la Loi sur la qualité de l'environnement et les règlements édictés sous son empire, à l'égard des bâtiments et des exploitations agricoles;
- 4° Le projet de construction respecte l'ensemble des dispositions touchant à la détermination des distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs en milieu agricole énoncées au règlement de zonage en vigueur.

23. Construction à des fins d'utilités publiques et les projets miniers

Tout projet de construction reliée à des fins d'utilités publiques est soustrait à l'application des conditions générales liées à l'obtention d'un permis de construction. En outre, les bâtiments reliés à un projet d'exploration ou d'exploitation minière sont aussi soustraits à l'application des conditions générales liées à l'obtention d'un permis de construction.

24. Délai de délivrance d'un permis et 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 complète et conforme au présent règlement.

25. Annulation et caducité d'un permis de lotissement

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

- 1° Le plan de l'opération cadastrale n'a pas été déposé au ministère en charge du Cadastre du Québec dans un délai de 180 jours de la date de l'émission du permis;
- 2° Le plan a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 3° Une modification a été apportée aux documents approuvés, sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Si le plan de l'opération cadastrale n'a pas été déposé à la au ministère en charge du Cadastre du Québec dans un délai de 180 jours de la date de l'émission du permis, 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.

26. Annulation et caducité d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation

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

- 1° Les travaux pour lesquels le permis de construction ou le certificat d'autorisation a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 90 jours de la date d'émission du permis ou du certificat;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 180 jours consécutifs ;
- 3° Les travaux extérieurs ne sont pas complétés dans un délai de 365 jours à partir de la date de délivrance du permis;
- 4° Les travaux intérieurs ne sont pas complétés dans un délai de 730 jours à partir de la date de délivrance du permis;
- 5° À la fin de la saison pour un bâtiment saisonnier et à la fin du délai prescrit pour un bâtiment temporaire.

27. Renouvellement d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ou un certificat d'autorisation ne sont pas terminés dans les délais prévus, ces derniers peuvent être renouvelés une seule fois s'ils concernent un projet identique. Le montant

payé pour le permis antérieur n'est pas remboursable et le coût du nouveau permis est exigé.

SECTION II – RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT GÉNÉRAUX

28. Dispositions applicables à toute demande de permis et certificats

Toute demande de permis ou de certificats doit être présentée avec les formulaires prévus à cette fin par la Municipalité. Toute 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;
- 2° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 3° La date prévue des travaux;
- 4° L'entrepreneur choisi pour exécuter les travaux;
- 5° L'évaluation des coûts totaux des travaux.

Selon les cas, la demande doit également identifier :

- 1° La localisation de tous cours d'eau situés sur le terrain ou les terrains contigus situés à 100 m des limites du terrain et tous les lacs situés à moins de 300 m des limites du terrain;
- 2° La ligne naturelle des hautes eaux;
- 3° La localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle;
- 4° Le relief du sol exprimé par des courbes topographiques;
- 5° Les zones à risque de glissement de terrain;
- 6° Les zones à risque d'inondation;
- 7° Les zones de protection des prises d'eau potable;
- 8° Les servitudes grevant l'immeuble et celles requises pour l'installation des services publics tels que l'électricité, le câble, la fibre optique, le téléphone, l'aqueduc et l'égout;
- 9° La localisation du puits, de l'installation septique et des constructions accessoires.

- 10° Les autorisations nécessaires émanant d'autres organismes gouvernementaux (entre autres, un permis d'accès au réseau routier supérieur du ministère en charge des transports au Québec.

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

29. Dispositions applicables aux permis de lotissement

La demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'un plan d'opération cadastrale préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle adéquate, fourni en deux (2) copies et identifiant, selon les cas :

- 1° La date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute, la signature et le sceau de l'arpenteur-géomètre ayant réalisé le plan;
- 2° Les lignes de lots existantes, les dimensions et la superficie propres à chaque lot;
- 3° Les bornes, les dimensions de chaque limite, la superficie, l'identification cadastrale du lot projeté ou des lots projetés;
- 4° Les constructions existantes sises sur ou en périphérie à moins de 100 m du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
- 5° Les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet;
- 6° Le tracé et l'emprise des rues proposées, leur pente, de même que le tracé des rues existantes;
- 7° L'emplacement des services publics existants;
- 8° L'espace réservé pour les parcs, terrains de jeux ou espaces naturels, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- 9° L'usage pour lequel le ou les lots est ou sont destiné(s);
- 10° Un document démontrant, le cas échéant, que le terrain bénéficie d'un privilège au lotissement en vertu du règlement de lotissement.
- 11° La date et la signature du requérant ou du mandataire.

30. Dispositions applicables aux permis de construction et certificat d'autorisation

Selon les cas, la demande doit être accompagnée des documents suivants en deux copies :

- 1° D'un plan d'implantation à une échelle adéquate, délimitant le site et indiquant la forme, la superficie ainsi que les dimensions des bâtiments à ériger;
- 2° Des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet;
- 3° Des plans scellés et signés par un membre d'un ordre professionnel pour les bâtiments assujettis, selon la Loi en vigueur;
- 4° D'un plan du stationnement à une échelle adéquate indiquant la localisation, la forme, les dimensions ainsi que le nombre d'espaces de stationnement, d'allées d'accès et d'entrées charretières;
- 5° D'un plan des aires de chargement et de déchargement à une échelle adéquate montrant les quais de réception, les voies d'accès et l'espace nécessaire aux manœuvres des véhicules de livraison.

31. Dispositions applicables aux certificats d'occupation

La demande de certificat d'occupation doit indiquer l'usage prévu et être accompagnée d'un plan à une échelle adéquate montrant, en deux copies :

- 1° Le logement ou l'établissement et leurs superficies respectives;
- 2° La localisation des pièces affectées;
- 3° Les détails de l'installation septique.

SECTION III – RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENTS SPÉCIFIQUES

32. Dispositions applicables à un bâtiment ou une installation d'élevage ou d'entreposage d'engrais de ferme

Lorsque la demande vise un bâtiment ou une installation destinée à l'élevage ou à l'entreposage d'engrais de ferme, elle doit comprendre un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis préparé par un professionnel habilité en la matière indiquant :

- 1° Le groupe ou catégorie d'animaux;
- 2° Le nombre d'unités animales;

- 3° Le type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
- 4° Le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
- 5° Le type de ventilation;
- 6° L'utilisation d'une nouvelle technologie;
- 7° La capacité d'entreposage (m3);
- 8° Le mode d'épandage (lisier: gicleur, lance, aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée, fumier: frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé).

La demande doit également comprendre un plan à l'échelle, préparé par un professionnel habilité en la matière, indiquant:

- 1° Les points cardinaux;
- 2° La localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
- 3° La localisation des puits individuels ou d'une prise d'eau;
- 4° La localisation des exploitations agricoles avoisinantes: l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
- 5° La distance entre le bâtiment non agricole projeté et toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
- 6° La distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
- 7° La distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole existant ou projeté.

33. Dispositions applicables à la démolition d'un bâtiment

Lorsque la demande vise la démolition d'un bâtiment, elle doit comprendre les informations et les documents suivants, en deux copies :

- 1° L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que leur utilisation projetée;
- 2° Un plan à l'échelle montrant la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition;

- 3° L'identification de la personne ou de l'entrepreneur responsable de la démolition, le temps probable de la durée des travaux et la destination des matériaux secs;

34. Dispositions applicables au déplacement d'une construction

Lorsque la demande vise le déplacement d'une construction, elle doit comprendre les informations et les documents suivants, en deux copies :

- 1° L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que leur utilisation projetée;
- 2° Un plan à l'échelle montrant la projection au sol des bâtiments déjà construits sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
- 3° La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu;
- 4° Un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par le service de police et Hydro-Québec;
- 5° Un permis de construction émis par la Municipalité dans le cas d'une arrivée;
- 6° Les pièces justificatives attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les compagnies d'utilités publiques pour la date du déplacement inscrite sur la demande du certificat;

35. Dispositions applicables à une enseigne

Lorsque la demande vise l'installation ou la modification d'une enseigne, elle doit comprendre, les informations et les documents suivants, en deux copies :

- 1° Les dimensions de l'enseigne;
- 2° La superficie de l'enseigne;
- 3° La hauteur de l'enseigne;
- 4° La description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
- 5° Le type d'éclairage;

La demande doit également comprendre, en deux copies, un plan de localisation par rapport aux bâtiments et aux limites de propriété.

36. Dispositions applicables à une installation septique

Lorsque la demande vise l'aménagement, la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visés par ce règlement, elle doit être accompagnée, selon les cas, des renseignements et documents

requis par l'article 4.1 du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, le propriétaire doit fournir les photographies de l'installation septique sur lesquelles apparaît la résidence isolée.

37. Dispositions applicables à un ouvrage de captage des eaux souterraines

Lorsque la demande vise l'aménagement, la construction ou la modification d'un dispositif de captage des eaux souterraines, elle doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un plan de localisation indiquant le site du projet de captage (puits) des eaux souterraines, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, si zone inondable la cote d'inondation, les installations septiques et les parcelles en culture situées à moins de 30 m de l'ouvrage projeté;
- 2° Toute autre information requise en vertu du règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection adoptée en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement.

Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, le propriétaire doit fournir les documents suivants :

- 1° Un rapport de l'entrepreneur qui certifie que les travaux ont été effectués conformément au certificat émis;
- 2° Une copie du rapport de forage transmis au ministre en charge de l'environnement au Québec.

38. Dispositions applicables à un mur de soutènement

Lorsque la demande vise un mur de soutènement ayant une hauteur égale ou supérieure à 1,2 m, elle doit comprendre les informations et les documents suivants, en deux copies :

- 1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions de l'ouvrage, la limite du terrain, les bâtiments existants et toutes les informations pertinentes pour l'application des règlements;
- 2° Un devis descriptif préparé par un ingénieur ou un professionnel habilité par la Loi.

39. Dispositions applicables à une piscine

Lorsque la demande vise une piscine ou une composante affectant la sécurité autour de cette dernière, elle doit comprendre les informations et les documents suivants, en deux copies :

- 1° Un plan ou un croquis indiquant les dimensions de l'ouvrage, la limite du terrain, les bâtiments existants et toutes les informations pertinentes pour

l'application des règlements y compris les mesures pour contrôler l'accès à la piscine;

2° Pour une piscine creusée, un plan de construction complet.

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

40. Dispositions applicables au remblai et déblai

Lorsque la demande vise des activités de remblai ou de déblai, elle doit comprendre les informations et les documents suivants, en deux copies :

- 1° La localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
- 2° La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
- 3° Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés.

41. Dispositions applicables aux travaux en rive, sur le littoral et en zone inondable

Lorsque la demande vise des travaux sur la rive ou le littoral ou dans les zones d'inondation qui ne nécessitent pas un permis de construire, elle doit comprendre les informations et les documents, en deux copies, suivants :

- 1° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire des travaux.
- 2° Les avis techniques et, s'il y a lieu, les autorisations requises du ministère en charge de l'environnement au Québec.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINALES

42. **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Fait et adopté par le conseil de la municipalité

au cours de la séance tenue le _____

Signé : Neil Gagnon

Neil Gagnon, maire

Signé : Mariette Rochon

Mariette Rochon, directrice générale

Annexe 1 – Grille tarifaire

Annexe 1 : Grille tarifaire	
Type de permis ou certificat	Tarif
Bâtiment principal – Habitation	500\$
Bâtiment principal – Autre qu’habitation	500\$ pour les 500 premiers m ² de superficie de plancher + 500\$ par 500 m ² de superficie de plancher additionnels
Autre bâtiment ou construction	50\$
Lotissement	100\$ par lot
Certificat d’autorisation	50\$
Certificat d’occupation	50\$