

**PROJET  
RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS  
# 2020-135**



**MUNICIPALITÉ  
SAINT-LUCIEN**

**Mars 2020**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I.....</b>	<b>5</b>
<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>5</b>
SECTION I.....	5
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	5
1. Titre.....	5
2. Objectifs.....	5
3. Territoire assujéti.....	5
4. Abrogation et remplacement.....	5
SECTION II.....	6
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	6
5. Unités de mesure.....	6
6. Interprétation des tableaux.....	6
7. Terminologie.....	6
8. Définitions spécifiques.....	6
<b>CHAPITRE II.....</b>	<b>9</b>
<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>9</b>
SECTION I.....	9
ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	9
9. Administration du règlement.....	9
10. Application du règlement.....	9
11. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application.....	9
12. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant.....	10
13. Obligations liées au permis ou certificats d'autorisation.....	11
SECTION II.....	13
TARIFICATIONS.....	13
14. Tarification.....	13
SECTION III.....	14
CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS.....	14
15. Infractions et peines.....	14
16. Infraction continue.....	14
17. Récidive.....	14
18. Recours civils.....	14
19. Frais.....	14
<b>CHAPITRE III.....</b>	<b>15</b>
<b>PERMIS ET CERTIFICATS.....</b>	<b>15</b>

SECTION I .....	15
MODALITÉS LIÉES AUX PERMIS ET CERTIFICATS .....	15
20. Dispositions générales et règles d'interprétation (tableau 1).....	15
21. Travaux de réparation non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	23
22. Enseignes non soumises à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	24
23. Travaux d'abatage d'arbres non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation .....	25
24. Conditions d'émission .....	26
25. Renouvellement d'un permis ou d'un certificat.....	27
SECTION II .....	28
DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT .....	28
26. Permis de lotissement.....	28
27. Permis de construire .....	30
28. Changement d'usage, de destination ou d'occupation d'immeuble.....	36
29. Commerces à domicile.....	37
30. Pensions, familles d'accueil, résidences d'accueil de moins de neuf personnes et garderies en milieu familial .....	38
31. Déplacement d'une construction sur un autre terrain nécessitant un transport routier.....	39
32. Réparation d'une construction.....	40
33. Travaux, construction et ouvrages effectués dans la rive des lacs, cours d'eau, milieux humides, et dans le littoral ainsi que dans des zones d'inondation, et pour l'aménagement d'un étang artificiel .....	40
34. Construction, installation et modification d'une enseigne .....	42
35. Construction, installation ou remplacement d'une piscine ou spa et l'installation d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine.....	42
36. Constructions, ouvrages et travaux localisés dans une zone exposée aux glissements de terrain .....	43
37. Installation septique et installation de prélèvements d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie .....	44
38. Installation d'un kiosque saisonnier.....	47
39. Démolition ou enlèvement d'une construction.....	48
40. Activités agricoles .....	49
41. Travaux de remblai ou déblai et de manipulation des sols sur une aire de plus de 200 m <sup>2</sup> (2152.8 pi <sup>2</sup> ) ainsi que le creusage de fossé (sauf à des fins agricoles en zone verte).....	50
42. Installation d'une clôture ou implantation d'une haie.....	51
43. Coupes forestières et déboisement pour mise en culture .....	52
44. Installation d'un poulailler ou d'un enclos extérieur .....	53
45. Installation d'une murale .....	54

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE DRUMMOND  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-LUCIEN**

**RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS**

À une séance \_\_\_\_\_ du conseil de la municipalité tenue à l'hôtel de ville, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ h, conformément à la Loi, et à laquelle étaient \_\_\_\_\_ présents \_\_\_\_\_ les conseillers \_\_\_\_\_, formant quorum sous la présidence du maire \_\_\_\_\_.

**RÈGLEMENT # \_\_\_\_\_**

**ATTENDU QUE** la municipalité a le pouvoir, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU 119 à 122) de modifier par remplacement le règlement administratif concernant les permis et certificats sur son territoire pour tenir compte notamment de révision quinquennale du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements de zonage et de lotissement;

**ATTENDU QUE** le schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Drummond est entré en vigueur le 25 juillet 2017 suite à un avis favorable du gouvernement;

**ATTENDU QU'**une assemblée publique de consultation a été tenue le \_\_\_\_\_ et que lors de cette assemblée, des modifications ont été déposées (modifications proposées par le service d'aménagement de la MRC \_\_\_\_\_, modifications proposées par le conseil de la municipalité \_\_\_\_\_ et modifications proposées par les citoyens \_\_\_\_\_) et que certains éléments ont été intégrés au présent document suite à une analyse ;

**ATTENDU QUE** la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

**ATTENDU QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné le \_\_\_\_\_ ;

**POUR CES MOTIFS,**

**LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

## **CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1. Titre**

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats » de la municipalité de Saint-Lucien.

#### **2. Objectifs**

Dans le but de favoriser un meilleur contrôle des différents usages, constructions et travaux en lien avec les règlements de zonage, lotissement et construction, le présent règlement exige qu'un permis ou certificat d'autorisation soit obtenu de la part de la municipalité au préalable. Ce règlement établit les modalités liées à l'obtention de ces permis et certificats (demande, documents à fournir, coûts, conditions d'émission, etc.).

#### **3. Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique au territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Saint-Lucien.

#### **4. Abrogation et remplacement**

Toute disposition incompatible avec le présent règlement, contenue dans tous les règlements municipaux est, par la présente, abrogée.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le présent règlement abroge et remplace, le règlement administratif n° 08-90 et ses amendements à l'exception de l'article 2.2.4.2 concernant les conditions particulières liées à l'émission d'un permis de construire.

## **SECTION II**

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **5. Unités de mesure**

Toutes les mesures et dimensions employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système international (SI). Les mesures anglaises (indiquées entre parenthèses) ne sont mentionnées qu'à titre indicatif.

#### **6. Interprétation des tableaux**

Les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il est référé, en font parties intégrantes à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expressions, le texte prévaut.

#### **7. Terminologie**

Les expressions et mots utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne dans l'ordre de primauté :

- 1° Le présent règlement ;
- 2° Le règlement de zonage ;
- 3° Le règlement de lotissement ;
- 4° Le règlement de construction ;
- 5° Le sens usuel.

#### **8. Définitions spécifiques**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **certificat d'implantation (certificat de piquetage)** » : Confirmation écrite de l'exécution de l'implantation, soit l'ensemble des opérations effectuées par l'arpenteur-géomètre dans le but de positionner au moyen de repères, à partir de points connus, le site exact d'une structure et d'un plan d'accompagnement délivrés par l'arpenteur-géomètre.

« **certificat de localisation** » : Le certificat de localisation est un document comportant un rapport et un plan par lesquels l'arpenteur-géomètre exprime son

opinion professionnelle sur la situation et la condition actuelles d'un bien-fonds. Il fournit « l'état de santé » d'une propriété par rapport aux titres de propriété, au cadastre, ainsi qu'aux lois et règlements pouvant l'affecter.

Ce certificat est habituellement nécessaire lors d'une transaction immobilière et peut être requis par un créancier, un notaire, un avocat, un courtier en immeuble, un évaluateur ou une municipalité. Il peut être demandé tout autant par le vendeur que par l'acheteur.

« **construction** » : Assemblage ordonné de matériaux relié ou fixé à tout objet relié au sol, pour servir d'abri, de soutien, de support ou d'appui et comprenant, entre autres, les réservoirs et les pompes à essence et excluant les affiches, panneaux-réclames et les enseignes.

« **expertise géotechnique** » : Étude ou avis réalisé par un ingénieur en géotechnique dans le but d'évaluer la stabilité d'un talus et/ou l'influence de l'intervention projetée sur celui-ci. L'expertise vise à statuer sur les conséquences potentielles que provoquerait une rupture de talus. Au besoin, elle doit déterminer les travaux à effectuer pour assurer la sécurité des personnes et des éléments exposés aux dangers.

« **ingénieur en géotechnique** » : Ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ), possédant une formation en génie civil, en génie géologique ou en génie minier et ayant un profil de compétences en géotechnique, tel que défini par l'Ordre des Ingénieurs du Québec.

« **plan agronomique** » : Avis écrit et signé par une personne membre de l'Ordre des Agronomes du Québec portant sur la pertinence et le bien-fondé de la mise en culture du sol.

« **plan projet d'implantation** » : Plan à l'échelle préparé par l'arpenteur-géomètre montrant la position projetée du bâtiment sur le terrain faisant l'objet de la demande de permis.

« **plan de morcellement** » : Plan illustrant une projet de découpage d'un terrain en plusieurs terrains pour fins de développement.

« **plan de revégétalisation** » : Plan à l'échelle indiquant la nature et l'emplacement des différents travaux destinés à revégétaliser, notamment les rives dégradées ou artificielles. Le tout, comme il est défini au règlement de zonage.

« **prescription sylvicole** » : Document détaillé, préparé et signé par un ingénieur forestier membre de l'Ordre des Ingénieurs forestiers du Québec, précisant le traitement sylvicole adéquat d'un peuplement forestier.

« **réparation d'une construction** » : Signifie le remplacement de certains éléments détériorés d'une construction par des éléments identiques, de même nature ou équivalents et ayant pour effet la conservation ou l'entretien de ladite construction et n'ayant pas pour effet de modifier les dimensions.

« **superficie brute totale des planchers** » : La superficie totale de tous les étages au-dessus du niveau du sol, calculée entre les faces externes des murs extérieurs.



## **CHAPITRE II DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **SECTION I**

#### **ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

##### **9. Administration du règlement**

Le secrétaire-trésorier et directeur général de la municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

##### **10. Application du règlement**

L'application du présent règlement est confiée à l'inspecteur municipal ainsi que tout autre officier nommé à cette fin par le conseil de la municipalité. Ceux-ci sont considérés comme fonctionnaire désigné.

##### **11. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application**

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

1° Peut visiter et examiner, entre 7 et 19 heures ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si ce règlement et les autres règlements municipaux y sont respectés, 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 . 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;

2° Est autorisé, pour l'application d'une disposition de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1) ou d'une autre loi relative à des normes de distance séparatrice par rapport à un usage agricole, ou pour l'application d'un règlement municipal relative à une telle distance séparatrice :

- a) à réclamer par écrit à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre, dans un délai fixé, tout renseignement requis à cette fin.

- b) à défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, il peut exercer les pouvoirs prévus au paragraphe 1° afin de recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application des lois et règlements ci-avant mentionnés 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.

3° Analyse les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme;

4° Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire utile à l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation;

5° Documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme;

6° Exige le dépôt de tout plan ou certificat attestant qu'un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction applicable ;

7° 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;

8° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;

9° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;

10° 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;

11° Émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;

12° Enquête et fait rapport sur toute question d'application du présent règlement.

## **12. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant**

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou

l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction 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, entre 7 et 19 heures ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 13 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 le cadre de l'exercice de ses fonctions, ainsi que ceux requis pour documenter, analyser et, le cas échéant, délivrer 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 les règlements d'urbanisme ou avant d'occuper un immeuble, un bâtiment ou une construction;

4° Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation en contravention aux règlements en vigueur et applicables sur le territoire de la municipalité.

### **13. Obligations liées au permis ou certificats d'autorisation**

Le détenteur du permis ou certificat d'autorisation, le propriétaire ou l'occupant doit :

1° Avant la mise en place de toutes fondations permanentes d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire sur fondation permanente, qui serait situé à 5 m (16.4 pi) ou moins d'une marge applicable ou 5 m (16.4 pi) ou moins d'une rive applicable, fournir au fonctionnaire désigné, un certificat d'implantation (certificat de piquetage);

2° Dans les 30 jours suivant la fin des travaux de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire sur fondation permanente, qui serait situé à 5 m (16.4 pi) ou moins d'une marge applicable ou 5 m (16.4 pi) ou moins d'une rive applicable, remettre au fonctionnaire désigné, un certificat de localisation ;

Ce certificat de localisation doit localiser précisément l'entrée d'eau avec au moins deux cotes en rapport avec le bâtiment principal, l'entrée de gaz ou le couvercle de la fosse septique et les servitudes ou autres droits réels, le cas échéant.

3° Dans le cas où un permis de construire a été émis, incluant les projets d'agrandissement, avoir un conteneur à déchets sur le site ;

4° S'assurer qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit entrepris, qu'il n'y ait aucune occupation en tout ou en partie sur le domaine public à moins qu'une autorisation expresse ne soit obtenue de la municipalité;

5° Respecter les conditions du permis ou certificat émis et le délai réglementaire pour compléter les travaux;

6° En aucun cas modifier ou s'écarter des conditions du permis ou certificat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'inspecteur en bâtiment;

7° Informer l'inspecteur en bâtiment lorsque le permis est transféré d'un propriétaire à un autre ;

8° Tenir disponibles les plans et devis approuvés par l'inspecteur en bâtiment 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 ;

9° 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 ;

10° Fournir des plans « tels que construits » à l'inspecteur en bâtiment et environnement à la fin des travaux lorsque des modifications importantes aux plans et devis originaux ont été apportées après l'émission du permis ou certificat.

11° 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, doit transmettre à l'inspecteur en bâtiments et environnement dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, une attestation signée comme quoi les travaux sont conformes à ceux qui avaient été autorisés.

## **SECTION II**

### **TARIFICATIONS**

#### **14. Tarification**

Les coûts des permis ou certificats sont prévus au règlement de taxation annuel de la municipalité et varie selon le type de permis ou certificat demandé.

L'évaluation des travaux (matériaux et main-d'œuvre) ne comprend pas les taxes applicables. Lorsqu'il s'agit du propriétaire qui fait les travaux et que les coûts de main-d'œuvre ne sont pas connus, il faut multiplier par deux le coût des matériaux pour obtenir le coût d'évaluation complet des travaux.

Le coût du permis ou certificat doit être acquitté avec l'émission du permis ou certificat.

S'il s'agit d'un renouvellement de permis ou certificats tel qu'autorisé dans le présent règlement, le coût de ce renouvellement du permis ou certificat est établi à la moitié du coût du permis ou certificat original.

### **SECTION III**

#### **CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS**

##### **15. Infractions et peines**

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

- 1° Pour une première infraction, d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale;
- 2° En cas de récidive, d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

##### **16. Infraction continue**

Lorsqu'une infraction a duré plus d'un jour, la peine est appliquée pour chacun des jours ou des fractions de jour qu'a duré l'infraction.

##### **17. Récidive**

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

##### **18. Recours civils**

En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

##### **19. Frais**

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

## **CHAPITRE III PERMIS ET CERTIFICATS**

### **SECTION I**

#### **MODALITÉS LIÉES AUX PERMIS ET CERTIFICATS**

#### **20. Dispositions générales et règles d'interprétation (tableau 1)**

Le tableau 1 intitulé « Modalités liées aux différents permis et certificats d'autorisation » qui suit, énumère les différents projets ou travaux devant faire l'objet de l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation ainsi que les modalités s'y rapportant notamment la tarification, le délai d'émission, la caducité de même que le délai de réalisation des travaux. Le tableau indique également pour chaque type de projets ou travaux visés, l'article décrivant les documents requis devant accompagner la demande.

Toute personne désirant procéder à des projets ou à des travaux énumérés au tableau 1, doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné, un permis ou un certificat d'autorisation à cet effet. Malgré ce qui précède, certains menus travaux, certaines enseignes et certains travaux d'abattage d'arbres ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation et sont énumérés respectivement aux articles 21, 22 et 23. Aussi, tous les travaux qui ne sont pas énumérés au tableau I ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation.

La demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et être accompagnée des documents prescrits dans la section II du présent chapitre.

Le tableau 1 concernant les modalités liées aux différents permis et certificat d'autorisation, s'interprète comme suit :

1<sup>o</sup> La 1<sup>ère</sup> colonne intitulée « obligation de permis ou certificat d'autorisation » liste les projets ou travaux nécessitant l'obtention, au préalable, d'un permis (identifié par la lettre « P » entre parenthèses) ou certificat d'autorisation (identifié par les lettres « CA » entre parenthèses) sous réserve d'exception ;

2<sup>o</sup> La 2<sup>e</sup> colonne concerne les documents requis devant accompagner la demande. Le tableau réfère aux différents articles décrivant précisément les documents exigés et les informations pertinentes à fournir pour les travaux visés ;

3<sup>o</sup> La 3<sup>e</sup> colonne concerne la tarification de chaque permis et certificats ;

4° La 4<sup>e</sup> colonne indique le délai d'émission du permis ou certificat d'autorisation. L'inspecteur doit émettre ou refuser, le cas échéant, à l'intérieur de ce délai, le permis ou certificat d'autorisation demandé. Ce délai débute à compter de la date de réception de la demande dûment complétée ;

5° La 5<sup>e</sup> colonne indique la caducité du permis ou certificat d'autorisation. Le permis ou certificat d'autorisation qui a été émis devient caduc si les projets ou travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans le délai prescrit dans cette colonne. Toutefois, dans le cas d'un permis de lotissement, ce permis devient caduc si le plan de l'opération cadastrale n'a pas été transmis pour dépôt au ministère des Ressources naturelles et de la faune, division du cadastre. Ce délai débute à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation ;

6° La 6<sup>e</sup> colonne indique le délai de réalisation des projets ou travaux. Ces délais varient selon le type de projets ou de travaux. Une fois commencés, le détenteur du permis ou certificat d'autorisation doit compléter les projets ou les travaux prévus à l'intérieur du délai fixé. Ce délai débute à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation.



**TABLEAU 1 : MODALITÉS LIÉES AUX DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION**

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<b>LOTISSEMENT (P)</b> (pour toute opération cadastrale que des rues y soient prévues ou non)	Article 26	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	6 mois (dépôt MRNF)	N/A
<b>PERMIS DE CONSTRUIRE (P)</b> ( - pour tout projet de construction, reconstruction ou réfection, rénovation, modification ou transformation, agrandissement d'un bâtiment, sauf l'aménagement d'un vestibule temporaire, - pour tout projet d'addition d'un bâtiment y compris une maison mobile et roulote saisonnière, sauf pour l'aménagement d'un abri d'auto temporaire, d'un bâtiment de service temporaire sur un chantier de construction et d'un abri forestier, - pour tout projet de construction ou de modification d'un muret ou mur de soutènement ayant une hauteur de plus de 120 cm (48 po)	Article 27	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	3 mois (début des travaux)	12 mois
<b>CHANGEMENT D'USAGE, DESTINATION OU D'OCCUPATION D'IMMEUBLE (CA)</b> (qui ne nécessite pas de permis de construire ou un certificat d'autorisation pour fins de réparation)  (incluant les commerces à domicile (professionnels, personnels, d'affaire et artisanat), y compris ceux s'exerçant dans un logement, les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial)	Article 28 (général)  Article 29 (commerces à domicile)  Article 30 (pensions et résidences d'accueil)	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	3 mois	6 mois

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<p><b>DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION SUR UN AUTRE TERRAIN NÉCESSITANT UN TRANSPORT ROUTIER (CA)</b></p> <p>(exception maison mobile, modulaire ou préfabriquée)</p>	Article 31	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	6 mois	12 mois
<p><b>RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION (CA)</b></p> <p>Certains menus travaux ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation. Référer à l'article 21 pour l'énumération des menus travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'autorisation.</p>	Article 32	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	6 mois	6 mois
<p><b>TRAVAUX, CONSTRUCTIONS ET OUVRAGES EFFECTUÉS DANS LA RIVE DES LACS, COURS D'EAU, MILIEUX HUMIDES ET DANS LE LITTORAL AINSI QUE DANS DES ZONES D'INONDATION, L'AMÉNAGEMENT D'UN ÉTANG ARTIFICIEL (CA)</b></p> <p>(comprend, entre autres, l'installation d'une plate-forme flottante, d'un quai, d'un abri à bateau et les travaux de revégétalisation)</p>	Article 33	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	3 mois	6 mois

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<p><b>CONSTRUCTION, INSTALLATION ET MODIFICATION D'UNE ENSEIGNE (CA)</b></p> <p>Certaines enseignes ne sont pas soumises à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation. Référer à l'article 22 pour l'énumération des enseignes ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'autorisation.</p>	Article 34	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	3 mois	6 mois
<p><b>CONSTRUCTION, INSTALLATION OU REMPLACEMENT D'UNE PISCINE OU SPA, ET INSTALLATION D'UNE CONSTRUCTION DONNANT OU EMPÊCHANT L'ACCÈS A UNE PISCINE (CA)</b></p> <p>(une personne qui a obtenu un certificat pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande dans les années subséquentes pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions)</p>	Article 35	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	3 mois	6 mois
<p><b>CONSTRUCTIONS, OUVRAGES ET TRAVAUX LOCALISÉS DANS UNE ZONE EXPOSÉES AU GLISSEMENTS DE TERRAIN (CA)</b></p> <p>(toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux localisés à proximité ou en tout ou en partie dans une zone exposée aux glissements et pouvant</p>	Article 36	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	3 mois	6 mois

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarifification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
augmenter le niveau de vulnérabilité dans cette zone, nuire à la stabilité du talus et provoquer un glissement de terrain, uniquement si ces constructions, ouvrages et travaux ne sont pas liés à un permis de construire)					
<b>INSTALLATION SEPTIQUE (CA)</b> <b>INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE OU DE SURFACE (CA)</b> <b>INSTALLATION D'UN SYSTÈME DE GÉOTHERMIE (CA)</b>	Article 37	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	3 mois	6 mois
<b>INSTALLATION D'UN KIOSQUE SAISONNIER (CA)</b>	Article 38	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	3 mois	6 mois
<b>DÉMOLITION OU ENLÈVEMENT D'UNE CONSTRUCTION (CA)</b>	Article 39	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	3 mois	6 mois

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de réalisation
<p><b>ACTIVITÉS AGRICOLES (CA)</b></p> <p>(comprend l'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'un enclos d'élevage, l'augmentation du nombre d'unités animales, un changement de catégorie d'animaux, un changement de mode de gestion des fumiers, une modification de l'unité d'élevage pour y modifier une technologie d'atténuation et l'épandage des engrais de ferme découlant d'une gestion sur fumier solide ou liquide)</p>	Article 40	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	3 mois	12 mois
<p><b>TRAVAUX DE REMBLAI OU DÉBLAI ET DE MANIPULATION DES SOLS SUR UNE AIRE DE PLUS DE 200 m<sup>2</sup> (2152.8 pi<sup>2</sup>) AINSI QUE LE CREUSAGE DE FOSSÉ SAUF POUR FINS AGRICOLES EN ZONE VERTE(CA)</b></p>	Article 41	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	3 mois	12 mois
<p><b>INSTALLATION D'UNE CLÔTURE OU IMPLANTATION D'UNE HAIE</b></p>	Article 42	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	3 mois	6 mois
<p><b>COUPES FORESTIÈRES ET DÉBOISEMENT POUR MISE EN CULTURE (CA)</b></p> <p>(Tous les travaux correspondant à des opérations de prélèvement de bois visant la récolte de plus de 40 % du volume de bois commercial par période de 10 ans sur une superficie supérieure à un hectare d'un seul tenant sur un même immeuble.</p>	Article 43	Voir règlement de taxation annuel	30 jours	6 mois	<p><b>36 mois</b> (pour mise en culture des sols)  <b>60 mois</b> (prélèvement de bois avec prescription sylvicole)</p>

<b>Obligation de permis ou certificat d'autorisation</b>	<b>Documents requis</b>	<b>Tarification</b>	<b>Délai d'émission</b>	<b>Caducité</b>	<b>Délai de réalisation</b>
<p>Sont considérés d'un seul tenant, tous les sites de prélèvement séparés par une distance inférieure à 100 mètres.)</p> <p>Certains travaux d'abattage ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation. Référez-vous à l'article 23 pour l'énumération de ces travaux. Malgré ce qui précède, un certificat d'autorisation est également obligatoire dans le cas d'une opération de déboisement visant la mise en culture d'une superficie inférieure à un hectare.</p>					
<p><b>INSTALLATION D'UN POULAILLER ET D'UN ENCLOS EXTÉRIEUR</b></p> <p>(Pour la garde de poules à des fins personnelles, classe d'usage RS 7 au règlement de zonage)</p>	Article 44	<b>Voir règlement de taxation annuel</b>	<b>30 jours</b>	<b>3 mois</b>	<b>6 mois</b>
<p><b>INSTALLATION D'UNE MURALE</b></p>	Article 45	<b>Voir règlement de taxation annuel</b>	<b>30 jours</b>	<b>3 mois</b>	<b>6 mois</b>

## **21. Travaux de réparation non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation**

Certains travaux d'entretien et de réparation d'un immeuble dont l'évaluation des travaux (matériaux et main d'œuvre) sont de moins de 5 000\$, ne sont pas soumis à l'obligation de se procurer un certificat d'autorisation pourvu que les fondations, les cloisons et la charpente ne soient pas modifiées ou que l'aire de plancher et le volume ne soient pas augmentés.

Cette exemption s'applique pour les menus travaux pris séparément à raison d'une seule exemption sur un période de 12 mois. Pour un ensemble (2 travaux ou plus) de menus travaux, un certificat d'autorisation est requis sauf si l'évaluation de l'ensemble des travaux est inférieure à 5 000 \$.

Tous les menus travaux bénéficiant d'une exemption d'obtenir un certificat d'autorisation ne sont pas soustraits à l'obligation de se conformer aux différentes dispositions réglementaires applicables.

Les travaux d'une valeur de moins de 5 000\$, non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation sont les suivants :

1° Les travaux de peinture ;

2° La réparation des joints de mortier ;

3° La réparation ou le remplacement des petits équipements électriques (radiateur, thermostat, etc.) ;

4° Le remplacement ou la réparation d'une installation de chauffage ;

5° L'ajout ou le remplacement d'une installation de ventilation mécanique pour fins résidentielles (ventilateur de salle de bain, hotte de cuisine), pourvu qu'elle soit au moins équivalente à celle existante ;

6° L'installation ou le remplacement des gouttières;

7° La construction ou le remplacement des étagères et des armoires de cuisine ou de salle de bain;

8° Le remplacement ou l'ajout d'un nouveau revêtement de plancher;

9° La réparation ou le remplacement des équipements ou d'une installation de plomberie incluant les accessoires de cuisine et de salle de bain, à la condition que l'installation septique ne soit pas modifiée ;

10° La réparation ou le remplacement des matériaux de revêtement de la toiture par des matériaux de revêtement identiques sauf si ce matériau est prohibé par le règlement ou par le Code de construction applicable.

## **22. Enseignes non soumises à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation**

1° Un poteau de barbier;

2° Les enseignes émanant d'une autorité publique et ayant trait à la circulation automobile, piétonnière, cyclable, ferroviaire ou nautique ou informant la population (ex. : information touristique, classification des établissements (étoiles, fourchettes, soleils etc.));

3° Les enseignes d'identification d'au plus 0,4 m<sup>2</sup> (4.3 pi<sup>2</sup>);

4° Les plaques commémoratives ou les inscriptions historiques portant le nom d'un bâtiment ou l'année de construction d'au plus 0,4 m<sup>2</sup> (4.3 pi<sup>2</sup>);

5° Les plaques professionnelles et les plaques d'affaires d'au plus 0,4 m<sup>2</sup> (4.3 pi<sup>2</sup>) non éclairées et posées à plat sur un bâtiment, en saillie d'au plus 10 cm (3.9 po);

6° Les enseignes indiquant une reconnaissance d'un organisme reconnu pour la qualité de sa production ou de ces méthodes de production (ex. : ISO9000) ;

7° Les enseignes non éclairées d'au plus 2 m<sup>2</sup> (21.5 pi<sup>2</sup>) posées à plat et les enseignes éclairées d'au plus 4 m<sup>2</sup> (43 pi<sup>2</sup>) sur poteau annonçant une mise en location ou une vente d'un immeuble ou d'un local de cet immeuble;

8° Les drapeaux, fanions, emblèmes d'un organisme politique, civique, philanthropique, éducatif ou religieux;

9° Les enseignes identifiant un service public tel que téléphone, poste, d'au plus 0,5 m<sup>2</sup> (5.4 pi<sup>2</sup>);

10° Les placards publicitaires et toute enseigne de type bannière ou banderole;

11° Les panneaux de signalisation d'au plus 0,4 m<sup>2</sup> (4.3 pi<sup>2</sup>) sur lesquels l'identification de l'établissement ou du lieu occupe moins de 20% de la superficie du panneau ;

12° Les enseignes communautaires;

13° Les enseignes placées à l'intérieur d'un bâtiment autres que celles dans une fenêtre ou utilisant la surface vitrée comme support;



14° Les babillards d'au plus 0,4 m<sup>2</sup> (4.3 pi<sup>2</sup>) à raison d'un babillard par établissement placé du côté intérieur des ouvertures (vitrines, portes, fenêtres), sauf pour les menus servant aux commandes à l'auto et pour les services religieux. Dans de tels cas, ils peuvent être situés à l'extérieur du bâtiment. De plus, pour les menus servant de commande à l'auto la superficie est portée à 3 m<sup>2</sup> (32.3 pi<sup>2</sup>) ;

15° Les enseignes faites de tissus ou d'un autre matériel non rigide de type bannière ou banderole ou de type placard cartonné ou affiche annonçant un événement ou une activité pourvu qu'elles soient installées au plus 21 jours avant la tenue de l'évènement ou l'activité et qu'elles soient enlevées au plus 10 jours après la tenue de l'évènement ou l'activité. On entend par événement ou activité des festivals de tous genres comme une exposition agricole, une campagne de souscription ou autres de même nature ;

16° Les enseignes de type bannière ou banderole ou de type placard cartonné ou affiche pour les commerces temporaires sur un panneau d'affichage spécifiquement conçu à cette fin. Ce panneau ne peut pas avoir une superficie supérieure à 1,8 m<sup>2</sup> (19.4 pi<sup>2</sup>) ;

17° Les tableaux indiquant les heures des offices et activités religieuses placés sur le terrain des édifices destinés au culte d'au plus 1 m<sup>2</sup> (10.8 pi<sup>2</sup>) ;

18° Les enseignes d'accompagnement.

### **23. Travaux d'abatage d'arbres non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation**

Les travaux d'abattage d'arbres non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation sont les suivants :

1° Les opérations de déboisement d'un immeuble afin d'y ériger une construction ou un ouvrage;

2° Les opérations de déboisement de l'emprise de rue et de terrains réalisés suite à la signature d'une entente entre une municipalité et un promoteur selon l'article 145.21 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

3° Les opérations de déboisement de l'emprise de rue et de terrains, réalisées suite à l'approbation par le conseil, d'une phase de développement comprise dans un plan d'aménagement d'ensemble établi selon l'article 145.9 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

4° Les opérations de déboisement d'une rue dûment identifiée par un numéro de lot distinct sur les plans officiels du cadastre, ayant fait l'objet d'une acceptation par un conseil municipal;

5° Les opérations de déboisement sur le site de construction, d'équipements et d'infrastructures de services publics;

6° Les opérations de déboisement nécessaires à l'entretien et à l'aménagement des cours d'eau et des fossés;

7° Les opérations de prélèvement de bois sur les terres du domaine public;

8° Les opérations de prélèvement de bois réalisées dans le cadre de programmes d'aide financière gouvernementaux incluant ceux gérés par l'Agence Forestière des Bois-Francis;

9° Les travaux d'aménagement de sentiers récréatifs autorisés par une municipalité;

10° Les travaux de coupe d'arbres de Noël cultivés.

## **24. Conditions d'émission**

Le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat d'autorisation si :

1° La demande est conforme aux normes applicables contenues dans les règlements provinciaux (notamment le règlement sur le traitement des eaux usées des résidences isolées et le règlement sur les ouvrages de captage des eaux souterraines et autres) et aux normes applicables contenues dans les règlements d'urbanisme s'y rapportant (zonage, lotissement, construction, condition d'émission du permis de construire (tableau 1), usages conditionnels, ...) ou si tel n'est pas le cas, le permis ou certificat d'autorisation a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée en bonne et due forme par le conseil ou bénéficie de privilège en vertu de la LAU (art. 256.3) ou sont protégés par des droits acquis. De plus, s'il y a présence d'une rue, le demandeur doit s'engager à conclure une entente avec la municipalité conformément au règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux, lorsque applicable ;

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par les règlements applicables ou par la Loi ;

3° La demande, le cas échéant, a fait l'objet d'une recommandation du comité consultatif d'urbanisme (CCU) et est accompagnée d'une résolution du conseil municipal ;

4° Le tarif pour l'obtention du permis ou certificat a été payé.

De plus, pour un permis de construire concernant un immeuble destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés comme définie à l'article 118.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le demandeur doit fournir une déclaration écrite établissant cette destination d'utilisation. Le tout, afin de permettre à la personne en charge de l'application du présent règlement de respecter l'article 120.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

## **25. Renouvellement d'un permis ou d'un certificat**

Lorsque les travaux prévus à un permis ou à un certificat d'autorisation ne sont pas complétés dans les délais prévus au tableau 1, le permis ou le certificat d'autorisation peut être renouvelé aux conditions suivantes :

1° Une nouvelle demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit avant l'expiration du délai prévu au tableau 1;

2° La demande doit concerner le même projet que le projet initial ou, si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement du permis ou du certificat d'autorisation;

3° Les dispositions du présent règlement en vigueur s'appliquent à une demande de renouvellement, avec les adaptations nécessaires. Un nouveau coût lié au renouvellement du permis ou du certificat d'autorisation est exigible, tel que stipulé à l'article 14. Il n'est pas nécessaire de déposer de nouveau document d'accompagnement à la demande si le projet est identique au projet initial. Dans le cas contraire, de nouveau document d'accompagnement devront être déposés lorsque des modifications sont prévues par rapport au projet initial;

4° Le renouvellement est autorisé qu'une seule fois et le délai de réalisation est le même que celui du permis ou certificat original.

## **SECTION II**

### **DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT**

#### **26. Permis de lotissement**

Toute opération cadastrale, soit toute division, subdivision, resubdivision ou nouvelle division, remplacement, correction, correction avec création d'un ou des lots, annulation, correction, ajout ou remplacement de numéros de lots, fait en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q. chapitre c-1) ou des articles 3021, 3029, 3030, 3043 ou 3045 du Code civil, est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

La demande de permis de lotissement doit être présentée au fonctionnaire désigné, en deux (2) copies, sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité et elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan du projet de l'opération cadastrale en trois copies (sauf si une copie numérique est fournie auquel cas une seule copie est requise), préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1 000 et qui comprend les informations suivantes :

- a) Le nom et adresse du propriétaire du terrain;
- b) Les lignes de lots existantes et les numéros de lots cadastraux ;
- c) Les lignes de lots proposés et leurs dimensions approximatives;
- d) Le nord;
- e) La superficie de terrain allouée pour chaque lot (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représente ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- f) Le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au moins 2,5 m (8.2 pi) d'intervalle;
- g) Les cours d'eau et étangs artificiels situés à moins de 100 m (328.1 pi) ainsi que les lacs sur le terrain et situé à moins de 300 m (984.3 pi) du terrain visé ;
- h) Les rives applicables aux cours d'eau, étangs artificiels et lacs, le niveau de la nappe phréatique;
- i) Les talus et les niveaux de terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à 25% ;

- j) Les résultats des essais de percolation, l'emplacement de la source d'approvisionnement en eaux et des installations sanitaire sur les terrains voisins, le cas échéant;
- k) Les cotes d'inondation et de milieu humide, les limites de la zone exposée aux glissements de terrain et le positionnement proposé des bâtiments sur les lots, le cas échéant ;
- l) Les constructions existantes sises sur ou en périphérie (moins de 100 m (328.1 pi)) du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
- m) 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;
- n) Le tracé et l'emprise des rues proposées et leur pente, de même que le tracé des rues existantes;
- o) L'emplacement approximatif des services publics existants;
- p) L'assiette des servitudes requises pour l'installation des services publics tels que l'électricité, le câble, le téléphone, l'aqueduc et l'égout;
- q) Les servitudes grevant déjà l'immeuble visé par la demande de lotissement ;
- r) L'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, 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;
- s) La date et la signature du requérant ou mandataire;
- t) L'usage pour lequel le ou les lots est ou sont destiné(s);
- u) La localisation, les dimensions et l'identification des sentiers piétonniers ou cyclables actuels ou projetés ;
- v) L'emplacement des ponts, chemins de fer et ligne de transmission électrique à proximité du terrain;
- w) La localisation des boisés et des arbres existants;
- x) Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

2° D'un tableau indiquant la superficie totale du terrain et les superficies de terrain pour chaque type d'usage, le cas échéant;

3° Du phasage et l'échéancier de réalisation du projet avec la définition du nombre et du type de logements et de bâtiments pour chacune des phases, le cas échéant;

4° D'une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-9) ou d'un avis écrit fourni par un représentant du ministère des Transports du Québec soumis par le requérant préalablement à l'émission de tout permis de lotissement impliquant un terrain dont les accès éventuels se feront directement à partir du réseau routier supérieur. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur;

5° D'une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-9) ou d'un avis écrit fourni par un représentant du ministère des Transports du Québec soumis par le requérant préalablement à tout permis de lotissement à l'égard d'un projet d'opération cadastrale comportant cinq (5) lots ou plus situés à moins de 250 m (820.2 pi) de l'emprise du réseau routier supérieur. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur;

6° D'une copie du ou des certificats d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), lorsque requis. Une autorisation peut notamment être requise pour un terrain contaminés ou susceptibles d'être contaminés, pour une intervention à proximité ou dans un milieu humide, dans le cas d'un secteur devant être desservi par les infrastructures d'aqueduc et d'égout, etc.;

7° Un document démontrant, le cas échéant, que le terrain bénéficie d'un privilège en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (article 256.3).

8° Inclure une copie de l'avis de conformité ou de l'autorisation émise par la CPTAQ, lorsque requise.

## **27. Permis de construire**

Tout projet de construction, de reconstruction ou réfection, de rénovation, de modification, de transformation ou d'agrandissement d'un bâtiment, sauf l'ajout d'un vestibule temporaire, pour tout projet d'addition d'un bâtiment y compris une maison mobile, sauf pour l'implantation d'un abri d'auto temporaire, d'un bâtiment de service temporaire sur un chantier de construction et d'un abri forestier, de même que pour tout projet de construction ou de modification d'un muret ou mur des soutènement ayant une hauteur de plus de 120 cm (48 po), est interdit sans l'obtention d'un permis de construire.

La demande de permis de construire doit être présentée au fonctionnaire désigné, en deux copies, sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité. Elle doit comprendre les renseignements généraux tels le nom, adresse et

numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé, ainsi qu'être accompagnée des documents suivants :

1° Le plan cadastral du terrain sur lequel est projeté la construction avec indication et description des servitudes, le cas échéant, la date, le nord et l'échelle ;

2° Pour tout bâtiment principal et pour tout bâtiment accessoire sur fondations permanentes, qui serait situé à 5 m (16.4 pi) ou moins d'une marge applicable ou 5 m (16.4 pi) ou moins d'une rive applicable, un plan projet d'implantation à l'échelle indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot avant et après la construction et des bâtiments à ériger ainsi que l'implantation du (des) bâtiment (s) et toutes les marges s'y rapportant. Ce plan-projet doit également montrer les servitudes et droits réels, le cas échéant. Si le plan projet d'implantation est une copie numérique, une seule copie est requise.

Dans tous les autres cas non couverts par le paragraphe précédent, un croquis à une échelle convenable pour en faciliter la lecture peut remplacer un plan projet d'implantation pourvu que les informations nécessaires pour l'application des règlements d'urbanisme s'y retrouvent ;

3° Pour les bâtiments et édifices assujettis à la Loi sur les architectes L.R.Q.c.A-21, des plans, élévations, coupes, croquis et devis scellés et signés par un membre de l'ordre des architectes conformément à cette Loi. Pour tout autre bâtiment ou édifice non assujetti à la Loi sur les architectes L.R.Q.c.A-21, des plans, élévations, coupes, croquis et devis.

Pour les deux cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain. Ils doivent indiquer entre autres :

- a) les plans du rez-de-chaussée et de chacun des étages avec la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher;
- b) l'élévation de tous les murs, coupe-type et coupe transversale des murs montrant les matériaux utilisés et indiquant les spécifications relatives à ceux-ci;
- c) les résistances des séparations coupe-feu, l'emplacement et le degré pare-flamme des dispositifs d'obturation;
- d) les plans et devis relatifs aux fondations, à la charpente, au système électrique ainsi que les plans et devis de la mécanique incluant le système de ventilation;

4° Une déclaration attestant que les travaux seront exécutés par un entrepreneur titulaire d'une licence appropriée délivrée en vertu de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., chapitre B-1.1) et indiquant le numéro de cette licence et sa date d'expiration ou que le demandeur est un constructeur-propriétaire et énonçant le motif pour lequel il n'est pas tenu d'être titulaire d'une licence en vertu de la Loi

sur le bâtiment, si le projet a pour objet la construction d'une maison unifamiliale neuve ;

5° Une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la Loi sur la voirie (L.R.Q., c. V-9) si l'implantation du nouveau bâtiment principal implique l'aménagement d'un accès direct au réseau routier supérieur. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère des Transports du Québec relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur du terrain faisant l'objet d'un permis de construire ;

6° Un plan ou croquis à l'échelle indiquant l'état du terrain avant le début des travaux pour lesquels la demande de permis est formulée (niveau de terrain, présence d'arbres, présence de bâtiments, etc.), ainsi que l'aménagement projeté de l'ensemble du terrain, l'aire réservée aux bâtiments, l'aire de service, l'aire de stationnement, l'aire gazonnée, le positionnement des arbres existants à conserver ou à abattre ou à planter, la distance entre les constructions et les bâtiments, la distance entre les constructions ou bâtiments avec les lignes de propriétés ainsi que la localisation d'une prise d'eau pour les services incendies située à l'intérieur d'un rayon de 0,5 m des limites de terrain, le cas échéant;

7° Un plan de drainage des eaux de surface, s'il y a lieu ;

8° La forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;

9° Un plan d'aménagement à l'échelle, du terrain de stationnement pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes :

- a) Le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les normes sont respectées;
- b) La forme et les dimensions des espaces de stationnement (stalles) et des allées d'accès;
- c) L'emplacement des entrées et des sorties;
- d) Le système de drainage de surface;
- e) Le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures, si requises;

10° Lorsqu'un quai de chargement et déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle du terrain montrant le quai de chargement et déchargement, les voies d'accès et indiquant les rayons de courbures et les manœuvres des véhicules de livraison ;

11° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui désirent faire une demande de permis pour les bâtiments agricoles dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la



protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), doivent soumettre les informations et documents suivants:

- a) Un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant:
  - i) leur nom, prénom et adresse;
  - ii) groupe ou catégorie d'animaux;
  - iii) nombre d'unités animales;
  - iv) type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
  - v) type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
  - vi) type de ventilation;
  - vii) toute utilisation d'une nouvelle technologie;
  - viii) la capacité d'entreposage (m<sup>3</sup>);
  - ix) le mode d'épandage (lisier: gicleur, lance, aéro-aspersion, aspersion, incorporation simultanée, fumier: frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);
  
- b) Un plan à l'échelle préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant:
  - i) les points cardinaux;
  - ii) la localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
  - iii) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
  - iv) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir: l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
  - v) 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;
  - vi) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
  - vii) 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 ;
  - viii) la distance entre le bâtiment d'élevage ou la structure de stockage des engrais de ferme projeté et les bâtiments principaux utilisés à des fins non agricoles situés dans un rayon de 550 m sur les terrains voisins et un périmètre d'urbanisation ;

- c) Pour l'implantation d'une entreprise d'élevage de 600 unités animales ou plus, une étude d'impact telle que définie dans la Loi sur la qualité de l'environnement ;

12° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construire pour un usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la LPTAA doit fournir les informations et les documents nécessaire afin de permettre à la municipalité de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA ;

13° En plus des documents requis exigés dans l'alinéa et les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construire est formulée dans une zone verte décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), la municipalité exige que l'exploitant agricole comme définie dans la LPTAA ( article 79.2.4 ) situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmettre tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 30 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement;

14° Dans les zones d'inondation identifiées au règlement de zonage toute demande de permis de construire autres que pour les bâtiments accessoires sans fondations continues et permanentes, doit être accompagnées d'une approbation écrite donnée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou l'Ordre des architectes du Québec attestant que les structures ou parties de structures visées sous le niveau d'inondation applicable correspondent aux normes quant à leur imperméabilisation, la stabilité des structures, l'armature, la résistance nécessaire du béton à la compression et à la tension pouvant s'exercer lors d'une inondation ;

15° Une évaluation du coût des travaux ;

16° Pour toute construction sur radier, un document officiel authentifié par un ingénieur membre de l'ordre des ingénieurs doit être produit. Ce document doit mentionner notamment l'épaisseur du radier, la force, le niveau du lot, la surface du radier, les dimensions, la forme et la superficie du radier ;

17° Pour la partie de bâtiment principal habitable reposant sur des fondations constituées de pieux en béton ou métalliques, les plans doivent être signés et

approuvés par un ingénieur confirmant la capacité portante des pieux et les calculs de charges en relation avec le code de construction applicable. De plus lorsque ces pieux ne peuvent être enfoncés à au moins 1,83 m (6 pi) dans le sol à cause du roc en place, ces plans doivent indiquer les mesures prises pour contrer les effets du gel ;

18° Pour la construction, la transformation ou l'agrandissement de murets ou murs de soutènement ayant une hauteur de plus de 1,2 m (4 pi), il est exigé un plan de construction signé par un ingénieur ;

19° Pour la construction, la transformation l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment de même que pour la construction ou la modification d'un muret ou mur de soutènement ayant une hauteur de plus de 120 cm (47 po), lorsqu'il y a déplacement d'humus ou lorsqu'il y a des travaux d'excavation, de remblai ou déblai, ou de remaniement de sol sur une superficie de 50 m<sup>2</sup> (538.2 pi<sup>2</sup>) ou plus, fournir les documents suivants :

- a) un plan à l'échelle définissant les aires visées par ces travaux, planifiant le drainage des surfaces de travail et établissant les limites de déboisement et des travaux visant à enlever la surface végétale des sols. Le plan doit aussi identifier et localiser les mesures permanentes et temporaires de contrôle ou de mitigation de l'érosion (référer au règlement de zonage);
- b) un calendrier des étapes et mesures en relation avec les travaux à effectuer;
- c) toutes autres informations nécessaires pour une bonne compréhension du projet en fonction des mesures de mitigation et des dispositions applicables dans les règlements de zonage et de construction ;

20° Une expertise géotechnique ou un relevé d'arpentage, lorsque requis dans une zone exposée aux glissements de terrain. Il faut référer au certificat d'autorisation pour travaux dans une zone exposée aux glissements de terrain pour les détails concernant les documents accompagnant ce type de demande ;

21° Une copie de l'avis de conformité ou de l'autorisation émise par la CPTAQ, lorsque requise ;

22° Une copie du ou des certificats d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), lorsque requis. Une autorisation peut notamment être requise pour un terrain contaminés ou susceptibles d'être contaminés, pour une intervention à proximité ou dans un milieu humide, etc.;

23° Une autorisation du MTQ (raccordements et accès) lorsque le terrain prévu pour la construction donne sur une route du réseau supérieur, lorsque requis;

24° Un document montrant l'aménagement de la zone tampon, lorsqu'il s'agit d'un nouvel usage industriel, un nouvel usage commercial avec entreposage extérieur ou une nouvelle activité d'extraction de matériaux granulaires qui s'implante sur le territoire de la municipalité et que ce même usage se trouve contigu à une zone comportant un usage sensible (résidentiel, institutionnel et récréatif) située sur le territoire d'une autre municipalité ;

25° Toutes les informations nécessaires au respect des conditions liées à l'implantation d'une ferme en zone rurale (classe d'usage RS5 du règlement de zonage) ;

26° Tout autre plan, renseignement, détail ou information requis par le fonctionnaire désigné, pour permettre la compréhension claire des travaux et la vérification de leur conformité, eu égard aux normes applicables. Mentionnons notamment lorsqu'il s'agit d'une implantation résidentielle en zone de type AV ou AVP sur un lot d'une superficie d'au moins 10 hectares (adjacent à une route existante avant le 25 juillet 2017) et sous réserve d'une autorisation de la CPTAQ, le plan projet d'implantation doit comprendre les limites et les dimensions de la superficie utilisée à des fins résidentielles sur le terrain. ;

27° Une copie de tout autre permis, certificats et autorisation requis par les autorités gouvernementales, qui n'a pas été mentionnés ci-avant, en lien avec la nature des travaux pour lesquels, une demande de permis ou certificat est formulée en regard du présent règlement ;

28° L'identification du fournisseur du conteneur à déchets sur le site et la destination de ces déchets.

## **28. Changement d'usage, de destination ou d'occupation d'immeuble**

Tout projet de changement d'usage, destination ou d'occupation d'immeuble qui ne nécessite pas de permis de construire ou d'un certificat d'autorisation pour fins de réparation, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Sont considérés comme changement d'usage, destination ou d'occupation d'un immeuble, les commerces à domicile (professionnel, personnels et artisanat), y compris ceux s'exerçant dans le logement, les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial. Pour ces usages complémentaires ci-avant énumérés, il faut se référer aux articles 29 et 30.

La demande de certificat d'autorisation pour le changement d'usage ou de destination d'un immeuble en général, doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies, et elle doit comprendre les informations et les documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et de l'utilisation proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés ;
- d) La projection au sol du ou des bâtiments existants sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;
- e) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- f) La localisation de tout cours d'eau, lac, milieu humide situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande;
- g) La localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas des terrains situés en bordure d'un lac, d'un cours d'eau ou milieu humide;
- h) Un plan de drainage de surface pour les stationnements, le cas échéant;
- i) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

3° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, une personne qui demande un certificat d'autorisation pour un changement d'usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la LPTAA, doit fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la municipalité de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA.

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

## **29. Commerces à domicile**

La demande de certificat d'autorisation pour un commerce à domicile (usage secondaire) doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires

prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, de même que la raison sociale de l'établissement et son numéro d'enregistrement ainsi que les noms des répondants dûment autorisés;

2° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé;

3° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie;
- b) La localisation des pièces affectées à l'établissement commercial à domicile et leurs superficies;

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

### **30. Pensions, familles d'accueil, résidences d'accueil de moins de neuf personnes et garderies en milieu familial**

La demande de certificat d'autorisation pour les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial, doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, ainsi que le nom des deux principaux répondants;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie;
- b) La localisation des pièces affectées;
- c) L'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation;

3° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

### **31. Déplacement d'une construction sur un autre terrain nécessitant un transport routier**

Tout projet d'aménagement de déplacement d'une construction sur un autre terrain et nécessitant un transport routier, à l'exception d'une maison mobile, modulaire ou préfabriquée, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La projection au sol ou 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° Pour une arrivée :

- a) Un permis de construire émis par la municipalité;
- b) Un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine ou modulaire et d'une maison mobile;

5° Pour un départ, un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine ou modulaire et d'une maison mobile;

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;

7° Une preuve d'assurance responsabilité en cas de dommage, d'au moins 1 000 000\$ ;

8° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

### **32. Réparation d'une construction**

Tout projet de réparation d'une construction est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la réparation d'une construction doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions, la nature des réparations visées par la demande ainsi que les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain;

2° Une évaluation du coût des travaux prévus ;

3° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

### **33. Travaux, construction et ouvrages effectués dans la rive des lacs, cours d'eau, milieux humides, et dans le littoral ainsi que dans des zones d'inondation, et pour l'aménagement d'un étang artificiel**

Tout projet de travaux, construction et ouvrages effectués dans la rive des lacs, cours d'eau, milieux humides, et dans le littoral ainsi que dans des zones d'inondation de même que pour l'aménagement d'un étang artificiel, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'ensemble des éléments ci-avant énumérés doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé ;
- b) Son identification cadastrale ;
- c) La localisation de la partie de terrain devant être affectée par les ouvrages projetés ;
- d) La localisation de tous les cours d'eau, lacs et milieux humides, boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus ;



- e) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus ;
- f) La ligne ou les lignes de rue ou chemin ;
- g) Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés ainsi que les pentes en % du terrain ;
- h) La ligne des hautes eaux ;
- i) Une description des travaux projetés et les fins pour lesquels ils sont réalisés ;

2° Pour les travaux prévus au règlement de zonage concernant les travaux de stabilisations de la rive, le demandeur doit déposer un rapport préparé par un ingénieur justifiant la technique, la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle ;

3° Pour les travaux d'aménagement d'un étang artificiel, un plan à l'échelle montrant la localisation de l'étang artificiel, sa profondeur moyenne, les pentes de talus, la localisation de tous les cours d'eau sur le terrain et le cas échéant une description des travaux de nettoyage et d'entretien prévus ainsi que les mesures de contrôle envisagées lors de ces travaux concernant l'érosion et la sédimentation ainsi que les mesures de contrôle pour empêcher les poissons de sortir de l'étang ;

4° Pour les travaux de revégétalisation de la rive en plus des informations demandées précédemment, le demandeur doit déposer un plan de revégétalisation accompagné d'un calendrier de réalisation. Ce plan de revégétalisation doit être signé par un architecte du paysage, un agronome ou un biologiste, lorsqu'il s'agit de méthodes équivalentes autres que celles indiquées à l'annexe V du règlement de zonage ;

5° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables ;

6° Une copie de tout autre permis, certificat et autorisation requis par les autorités gouvernementales en lien avec la nature des travaux pour lesquels, une demande de permis ou certificat est formulée en regard du présent règlement. Notamment pour les ouvrages dans ou au-dessus du littoral d'une superficie supérieure à 20 m<sup>2</sup> (215.3 pi<sup>2</sup>) ou occupant plus de 1/10 de la largeur du lit d'un cours d'eau, sont assujettis à l'obtention préalable d'un permis d'occupation du ministère, de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements Climatiques (MELCC) lorsque situés dans le milieu hydrique public.

### **34. Construction, installation et modification d'une enseigne**

Tout projet de construction, installation et modification d'une enseigne est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, installation ou modification d'une enseigne doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le type d'enseigne, sa localisation et le message prévu sur l'enseigne ;
- b) Les dimensions de l'enseigne;
- c) La superficie exacte de sa face la plus grande;
- d) La hauteur de l'enseigne;
- e) La hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
- f) La description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
- g) Les couleurs et le type d'éclairage;

2° Un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue;

3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction ;

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

### **35. Construction, installation ou remplacement d'une piscine ou spa et l'installation d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine**

Tout projet de construction, installation ou remplacement d'une piscine et l'installation d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou le remplacement d'une piscine ainsi que toutes construction s'y rattachant doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Le type de piscine;

2° Un plan ou croquis indiquant le site, la localisation de la piscine (par rapport aux lignes de terrain et bâtiments existants), les dimensions de l'ouvrage, les limites du terrain, les bâtiments existants et toutes les informations pertinentes pour l'application des règlements y compris notamment les mesures pour contrôler l'accès à la piscine et l'identification des fils électriques sur le terrain et à proximité, le cas échéant;

3° Le type de clôture (indiquant les dimensions des ouvertures dans celle-ci), le cas échéant;

4° La description du mur faisant office d'enceinte (indiquant les dimensions des ouvertures dans celle-ci), le cas échéant;

5° L'emplacement des équipements, construction, système et accessoires destinés à en assurer le bon fonctionnement, à assurer la sécurité des personnes ou à donner ou empêcher l'accès à la piscine;

6° Pour une piscine creusée, un plan de construction complet.

7° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

Jusqu'à ce que les travaux concernant la piscine et construction s'y rapportant soient dûment complétés, la personne à qui est délivré le certificat d'autorisation est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévenir, s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine

### **36. Constructions, ouvrages et travaux localisés dans une zone exposée aux glissements de terrain**

Toute construction, tout ouvrage et tout travail localisé à proximité ou en tout ou en partie dans une zone exposée aux glissements et pouvant augmenter le niveau de vulnérabilité dans cette zone, nuire à la stabilité du talus et provoquer un glissement de terrain, qui ne nécessitent pas un permis de construire, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour toute construction, ouvrage et travail localisé dans une zone exposée aux glissements de terrain, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants

1° Un plan à l'échelle montrant :

a) La limite du terrain visé ;

- b) Son identification cadastrale ;
- c) La localisation de la partie de terrain devant être affectée par les ouvrages, constructions ou travaux projetés ;
- d) La localisation de tous les cours d'eau, milieu humide, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus ainsi que la représentation de la ligne des hautes eaux ;
- e) La ligne ou les lignes de rue ou chemin ;

2° Une description des travaux projetés et les fins pour lesquels ils sont projetés;

3° Un relevé d'arpentage réalisé par un arpenteur-géomètre membre de l'Ordre, lorsque requis afin de déterminer la hauteur du talus, le degré d'inclinaison, la limite du haut du talus, les limites des bandes de protection;

4° Une expertise géotechnique requise, le cas échéant, pour levées les interdictions prévues aux tableaux 3 et 4 de l'article 122 du règlement de zonage. Cette expertise doit être faite selon les conditions et normes s'y référant (contenu minimal, période de validité, famille d'expertise géothermique, critères d'acceptabilité associés aux familles géotechniques), également comprises à l'article 110 du règlement de zonage (tableaux 5 et 6) ;

5° Toute autre information pour permettre la compréhension claire des travaux ainsi que toute autre information requise en vertu des règlements d'urbanisme pour permettre l'analyse adéquate de la demande et la vérification de leur conformité, eu égard aux normes applicables (article 122 du règlement de zonage).

### **37. Installation septique et installation de prélèvements d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie**

Tout projet d'installation septique, installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour une installation septique ou une installation de prélèvements d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Pour une installation septique :

- a) Un plan d'implantation à l'échelle indiquant le site des installations, le site de prélèvement d'eau souterraine (puits), le bâtiment desservi et ses dimensions, les limites de propriétés et la dimension du terrain, la présence de cours d'eau, lacs et milieux humides à proximité, les

- propriétés voisines (distance) ainsi que leurs sites de prélèvement d'eau souterraine (puits);
- b) En fournissant une étude de caractérisation du site et du terrain réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette étude est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'un ou de plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du règlement relatif à l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement;
  - c) Toute autre information requise en vertu du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement ;
  - d) Lors de la mise en place du système de traitement des eaux usées, le professionnel qui a fait l'étude de caractérisation du sol ou son mandataire doit inspecter les travaux et fournir à la municipalité, au plus tard 30 jours après la mise en service du système, un rapport scellé attestant la conformité des travaux réalisés aux documents soumis ainsi qu'au règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement. Ce rapport doit contenir, notamment :
    - La date de l'inspection;
    - Le numéro du certificat d'autorisation;
    - L'adresse de l'immeuble visé;
    - Le nom du professionnel ou le nom de son mandataire, le cas échéant;
    - Le mandat confié au mandataire, le cas échéant;
    - Le nom de l'entrepreneur excavateur;
    - Les photos démontrant les installations, le site, leur emplacement et les numéros BNQ;
    - Le type d'installation ainsi que ses dimensions et sa capacité;
    - La confirmation de la présence de drainage de sol, le cas échéant;
    - Le plan de localisation des installations construites qui indique les distances réglementaires en lien avec le règlement provincial sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, ainsi que toutes autres informations pouvant aider à la compréhension de l'inspection;
    - La granulométrie des matériaux utilisés, le cas échéant.

2° Pour l'aménagement ou la modification d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie :

- a) Les noms et coordonnées complètes du propriétaire du site et du demandeur;
- b) Le numéro de permis RBQ de la firme qui effectuera les travaux (sauf pour un prélèvement d'eau de surface);
- c) La capacité de pompage recherchée;
- d) Un plan de localisation à l'échelle fait par un professionnel compétent en la matière montrant :
  - i) Le bâtiment qui sera desservi;
  - ii) Les limites de propriété;
  - iii) Le ou les puits existants (si obturé doit fournir le détail de l'obturation);
  - iv) Les cours d'eau, lacs, milieux humides, zone inondable avec la cote, si applicable;
  - v) Toute autre caractéristique physique du sol pouvant affecter l'emplacement de l'installation de prélèvement d'eau;
  - vi) Les distances entre l'installation de prélèvement d'eau et :
    - Le ou les systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées à proximité et pouvant modifier l'emplacement de l'installation de prélèvement prévu;
    - Autres sources potentielles de contamination telles que l'exploitation d'un cimetière, une aire de compostage, les exploitations agricoles à proximité (parcelles en culture situées à moins de 100 m de l'ouvrage, installation d'élevage, cours d'exercice, ouvrages de stockage de déjections animales, pâturages), etc.;
- e) Un croquis de l'aménagement du puits ainsi que les matériaux et les méthodes de travail projetés ;
- f) Dans le cas d'un prélèvement d'eaux de surface, un plan de construction montrant tous les détails de l'installation proposée (type de prélèvement, matériaux, élévations et tous autres documents exigés dans le cadre de travaux effectués sur la rive et le littoral spécifiés dans le présent règlement);
- g) Dans le cas d'un système de géothermie, un plan de construction montrant les détails de l'installation proposée;
- h) Les mesures de protections environnementales;

- i) Toute autre information requise en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (Q-2);
- j) Un rapport, comme exigé par les articles 21 et 30 selon le cas en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection, dans les 30 jours suivant la fin des travaux ;

3° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

### **38. Installation d'un kiosque saisonnier**

Tout projet d'installation d'un kiosque saisonnier est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'un kiosque saisonnier doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et l'usage du bâtiment principal;

2° Un plan à l'échelle montrant;

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La projection au sol du kiosque et du bâtiment principal;
- d) L'emplacement, les dimensions, la forme et les matériaux utilisés pour le kiosque;
- e) La localisation des accès et le nombre de cases de stationnement ;
- f) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux ;

3° La signature du propriétaire du terrain autorisant l'implantation du kiosque saisonnier;

4° La liste des produits vendus dans le kiosque ;

5° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

### **39. Démolition ou enlèvement d'une construction**

Tout projet de démolition ou d'enlèvement d'une construction est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition ou l'enlèvement d'une construction doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction ainsi que des photos de l'immeuble à être démolir;

2° Un plan à l'échelle montrant;

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) 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 ou d'un enlèvement;
- d) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- e) La localisation de tous les cours d'eau, étangs artificiels, lacs situés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au lot ou terrain visé;
- f) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux ;

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;

4° Une preuve d'assurance responsabilité;

5° Un programme préliminaire de réutilisation du sol, s'il y a lieu ;

6° Une déclaration à l'effet que l'immeuble en question ne constitue pas un bien culturel et qu'il n'est pas situé à l'intérieur d'un arrondissement historique au sens de la Loi sur les biens culturels ;

7° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.



#### **40. Activités agricoles**

Tout projet d'aménagement, d'agrandissement ou de modification d'un enclos d'élevage, d'augmentation du nombre d'unités animales, un changement de catégorie d'animaux, un changement de mode de gestion des fumiers, une modification d'une technologie d'atténuation et l'épandage d'engrais de ferme découlant d'une gestion sur fumier solide ou liquide, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour les activités agricoles ci-avant énumérées doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que l'utilisation projetée;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Les limites du terrain;
- b) L'identification cadastrale du terrain;
- c) La localisation du puits ou de la prise d'eau individuelle ;
- d) La localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage, soit les bâtiments d'élevage, les enclos d'élevage et les ouvrages d'entreposage ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres;

3° La distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

4° La distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

5° La distance séparant l'unité d'élevage des limites des périmètres d'urbanisation situées dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

6° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux dont notamment le type et le mode de gestion des engrais, type de toiture sur le lieu d'entreposage, le type de ventilation, la capacité des ouvrages d'entreposage des déjections animales, le mode d'épandage des engrais, ;

7° Une copie dûment complétée de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement ainsi que toutes les annexes et documents afférents;

8° Une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis de projet exigé en vertu du règlement sur les exploitations agricoles édicté sous l'empire de la Loi sur la qualité de l'Environnement;

9° La municipalité exige en plus, que l'exploitant agricole comme défini dans la LPTAA (article 79.2.4) faisant l'objet de la demande de certificat, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 20 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement ;

10° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

**41. Travaux de remblai ou déblai et de manipulation des sols sur une aire de plus de 200 m<sup>2</sup> (2152.8 pi<sup>2</sup>) ainsi que le creusage de fossé (sauf à des fins agricoles en zone verte)**

Tout projet de remblai ou déblai et de manipulation des sols sur une aire de plus de 200 m<sup>2</sup> (2152.8 pi<sup>2</sup>) ainsi que le creusage de fossé sauf à des fins agricoles dans la zone verte, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour les travaux ci-avant énumérés doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation de la partie de terrain devant être affectée par les travaux projetés;

- d) La localisation de tous les cours d'eau, lacs et milieux humides et la ligne naturelle des hautes eaux, les boisés, sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus dans une bande de 30 m (98 pi) au pourtour des travaux projetés;
- e) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus dans une bande de 30 m (98 pi) au pourtour des travaux projetés;
- f) La ligne ou les lignes de rue ou chemin, la présence des fossés ou du réseau d'égout pluvial, le cas échéant, ainsi que le niveau moyen de la rue, qui borde le terrain, mesuré en son centre, si les travaux sont à moins de 30 m (98 pi) de l'emprise;
- g) Le profil (topographie) du terrain avant et après la réalisation des travaux projetés, la nature du sol et du sous-sol;
- h) Le type de matériel utilisé pour le remblai, les mesures de végétalisation ou la plantation prévue pour les talus et la pente de ceux-ci suite aux travaux projetés, ainsi que toute information pertinente pour la bonne compréhension de l'opération et de l'application des règlements;
- i) En plus des documents et informations à fournir pour des travaux projetés, il est exigé pour toutes les zones, d'indiquer les niveaux des terrains avant les travaux et la présence de cours d'eau, fossés ou égout pluvial à moins de 30 m (98 pi) de l'aire visée par les travaux de remblai ou déblai, et le sens de l'écoulement des eaux sur le terrain, l'aire affectée par les travaux et l'emplacement projeté des bâches, des barrières à sédiments (clôtures géotextile ou ballots de paille) ou des bassins de sédimentation prévus et une description de leur composition respective ;

2° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

#### **42. Installation d'une clôture ou implantation d'une haie**

Tout projet d'installation d'une clôture ou tout projet d'implantation d'une haie, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour tout projet d'installation d'une clôture ou tout projet d'implantation d'une haie, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone;

2° La localisation de la clôture projetée sur le terrain et l'utilisation actuelle des lieux ainsi que toutes les caractéristiques s'y rapportant : hauteur selon le positionnement dans les cours, type de clôture, matériaux, couleur, etc. Le tout accompagné de dépliant du fabricant montrant le type de clôture ou un échantillon;

3° La localisation de la haie projetée sur le terrain et l'utilisation actuelle des lieux ainsi que toutes les caractéristiques s'y rapportant : hauteur prévue à la plantation selon le positionnement dans les cours et hauteur prévue à la maturité, type de haie, etc.;

4° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

### **43. Coupes forestières et déboisement pour mise en culture**

Tout projet de coupe forestière ou toute opération de déboisement visant la mise en culture, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour la coupe forestière ou pour une opération de déboisement visant la mise en culture, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur :

- a) Nom et adresse du propriétaire;
- b) Nom et adresse du détenteur du droit de superficie ou du détenteur du droit de coupe;
- c) Nom et adresse de l'entrepreneur à qui sont confiés les travaux de déboisement;

2° Les informations suivantes:

- a) Le lot ou le terrain visé par la demande, la superficie totale;
- b) La superficie de la coupe;
- c) Le type de coupe projeté en indiquant le volume de bois commercial récolté;

3° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Les peuplements visés;

- b) Les cours d'eau ;
- c) Les aires d'empilement;

4° La demande doit également comprendre :

- a) Une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier, dans le cas de prélèvements de bois pour des fins autres que la mise en culture du sol;
- b) Un plan agronomique signé par un agronome démontrant que les superficies visées peuvent supporter les cultures projetées dans le cas d'un déboisement pour permettre une utilisation agricole des sols. Ce plan doit comprendre :
  - i. Une évaluation du potentiel agricole de la parcelle visée;
  - ii. La description des peuplements forestiers à couper.

5° Toute autre information pour permettre la compréhension claire des travaux ainsi que toute autre information requise en vertu des règlements d'urbanisme pour permettre l'analyse adéquate de la demande et la vérification de leur conformité, eu égard aux normes applicables.

Une attestation de conformité pour l'abattage d'arbres peut être exigée à la fin des travaux, tel que spécifié à l'article 13 (paragraphe 11° du 1<sup>er</sup> alinéa) concernant les obligations liées aux permis et certificats.

#### **44. Installation d'un poulailler ou d'un enclos extérieur**

Tout projet d'installation d'un poulailler ou d'un enclos extérieur lié à la garde de poules à des fins personnelles (tel qu'autorisé par la classe d'usage RS 7 au règlement de zonage), est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour tout projet d'installation d'un poulailler ou d'un enclos extérieur lié à la garde de poules à des fins personnelles, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

- 1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone;
- 2° L'usage principal sur le terrain;
- 3° Les dimensions (superficie et hauteur) du poulailler et de l'enclos dédié à la garde des animaux;

4° Un plan localisant le bâtiment principal, les bâtiments accessoires existant, le poulailler et l'enclos dédié à la garde des animaux ainsi que toutes les distances nécessaires pour l'application des distances minimales exigibles au règlement de zonage;

5° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

#### **45. Installation d'une murale**

Tout projet d'installation d'une murale, est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation pour tout projet d'installation d'une murale, doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin par la municipalité, en deux (2) copies. Elle doit comprendre les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone;

2° La localisation de la murale sur le bâtiment et les normes d'implantation qui s'y rattachent;

3° Une lettre d'entente entre le propriétaire de l'immeuble et la personne morale ou physique autorisant la réalisation de la murale;

4° Les images illustrant les conditions existantes du site et du bâtiment;

5° Une esquisse de l'œuvre ou un montage photographique illustrant le projet;

6° Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

## **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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diane Bourgeois, mairesse

\_\_\_\_\_  
Alain St-Vincent-Rioux, directeur général et secrétaire-trésorier

Signé le \_\_\_\_\_.

En vigueur le \_\_\_\_\_.

Copie vidimée