



Municipalité de
Grosses-Roches

Règlement sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats numéro 310

Réalisé par :



Service de l'aménagement et de l'urbanisme

Avis de motion :	(date) _____
Adoption définitive :	(date) _____
Entrée en vigueur :	(date) _____

Amendements au règlement

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

Règlement sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats numéro 310

Attendu que la Municipalité de Grosses-Roches adopte un plan d'urbanisme révisé, en vertu des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), et qu'elle doit adopter les règlements d'urbanisme correspondants, en vertu de ladite loi ;

Attendu que la Municipalité souhaite remettre à jour sa réglementation afin de représenter au mieux les besoins et l'identité de la communauté rochelaise ;

Attendu qu' un avis de motion du présent règlement a été donné au cours d'une assemblée précédente du Conseil ;

En conséquence, il est proposé par le conseiller _____,
appuyé par le conseiller _____,
et résolu à l'unanimité :

Que le Conseil municipal abroge le règlement concernant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des différents permis et certificats numéro 135 et ses amendements successifs ;

Que le Conseil adopte, par les présentes, le « règlement sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats numéro 310 » ;

Que le règlement sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats numéro 310 se lit comme suit :

TABLE DES MATIÈRES

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES.....	1.1
1.1	TITRE DU RÈGLEMENT	1.1
1.2	TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT	1.1
1.3	PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT	1.1
1.4	DU TEXTE ET DES MOTS	1.1
1.5	DES TABLEAUX ET DES ILLUSTRATIONS.....	1.1
1.6	UNITÉ DE MESURE	1.1
2.	INSPECTION DES BÂTIMENTS.....	2.1
2.1	INSPECTEUR DES BÂTIMENTS.....	2.1
2.2	DEVOIRS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	2.1
2.3	VISITE DES BÂTIMENTS	2.2
2.4	ÉPREUVE DES BÂTIMENTS.....	2.2
2.5	ESSAI DE MATÉRIAUX	2.2
3.	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES.....	3.1
3.1	MÉTHODE D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	3.1
3.1.1	Traitement des demandes.....	3.1
3.2	INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA DEMANDE.....	3.1
3.3	DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS ET DU CERTIFICAT	3.1
3.4	DÉLIVRANCE CONDITIONNELLE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	3.2
4.	PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'INSTALLATION SEPTIQUE	4.1
4.1	PERMIS DE CONSTRUCTION	4.1
4.1.1	Règle générale	4.1
4.1.2	Menus travaux sans permis.....	4.1
4.1.3	Obligations liées à l'obtention d'un permis et à la réalisation de travaux.....	4.1
4.1.4	Documents exigés pour la demande de permis	4.1
4.1.4.1	Cas général	4.1
4.1.4.2	Permis de construction d'éolienne commerciale.....	4.5
4.1.4.3	Construction en zone agricole	4.5
4.1.4.4	Permis visant une propriété en bordure du réseau routier supérieur.....	4.6
4.1.4.5	Permis de construction pour un projet intégré résidentiel	4.6

4.1.5	Les modalités d'émission d'un permis de construction.....	4.6
4.1.6	Durée de la validité du permis de construction.....	4.7
4.1.7	Cause d'invalidité.....	4.7
4.2	PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE.....	4.8
4.2.1	Règle générale.....	4.8
4.2.2	Documents exigés.....	4.8
4.2.3	Procédures et délai d'émission du permis.....	4.8
4.2.4	Durée de la validité du permis d'installation septique.....	4.8
4.2.5	Attestation de conformité.....	4.8
4.2.6	Cause d'invalidité du permis d'installation septique.....	4.9
4.3	PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES.....	4.10
4.3.1	RÈGLE GÉNÉRALE.....	4.10
4.3.2	DOCUMENTS EXIGÉS.....	4.10
4.3.3	DURÉE DE LA VALIDITÉ DU PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES.....	4.10
4.3.4	CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES.....	4.11
5.	PERMIS DE LOTISSEMENT.....	5.1
5.1	NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	5.1
5.2	FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	5.1
5.3	MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT.....	5.2
5.3.1	Émission du permis de lotissement.....	5.2
5.3.3	Dispositions spécifiques pour les lots en territoire rénové.....	5.2
5.4	CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	5.2
6.	CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	6.1
6.1	CERTIFICAT D'AUTORISATION ET VALIDITÉ.....	6.1
6.2	INFORMATIONS ET DOCUMENTATION EXIGÉES.....	6.2
6.2.1	Travaux en milieu riverain, excavation et remblais.....	6.2
6.2.1.1	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain.....	6.3
6.2.2	Piscine extérieure.....	6.3
6.2.3	Clôture, mur, muret et haie.....	6.3
6.2.4	Changement d'usage ou ajout d'un usage (cas général).....	6.4

6.2.5	Affichage permanent	6.5
6.2.5.1	Nécessité ou exemption du certificat d'autorisation	6.5
6.2.5.2	Documents requis.....	6.5
6.2.6	Usage, bâtiment et enseigne temporaire	6.5
6.2.6.1	Exemption du certificat	6.5
6.2.6.2	Documents et renseignements exigés.....	6.5
6.2.7	Démolition	6.6
6.2.8	Transport d'un bâtiment.....	6.6
6.2.8.1	Exemption du certificat	6.6
6.2.8.2	Documents exigés	6.6
6.2.9	Gîte touristique	6.7
6.2.10	Réparation ou rénovation	6.7
6.2.11	Travaux forestiers ou abattage d'arbres	6.7
6.2.12	Résidence de tourisme (chalet, appartement, maison), location de chambres.....	6.9
6.2.13	Restauration saisonnière.....	6.9
6.2.14	Installation d'élevage	6.10
6.3	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT.....	6.11
7.	AUTRES CERTIFICATS.....	7.1
7.1	CERTIFICAT D'OCCUPATION	7.1
7.1.1	Nécessité d'un certificat d'occupation.....	7.1
7.1.2	Modalités d'émission d'un certificat d'occupation	7.1
7.1.3	Délai d'émission d'un certificat d'occupation	7.1
7.2	CERTIFICAT DE CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION MUNICIPALE.....	7.1
7.2.1	Nécessité d'un certificat.....	7.1
7.2.2	Documents requis.....	7.1
8.	AUTRES DEMANDES.....	8.1
8.1	demande de MODIFICATION À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME	8.1
9.	TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS ET AUTRES FRAIS.....	9.1
10.	DISPOSITIONS FINALES	10.1
10.1	Pénalités	10.1
10.1.1	Amendes	10.1

10.1.2	Autres dispositions pénales.....	10.1
10.2	ABROGATION DE RÈGLEMENT	10.1
10.3	DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	10.1
10.4	ENTRÉE EN VIGUEUR	10.2

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement de règlement sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats numéro 310 de la municipalité de Grosses-Roches ».

1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Grosses-Roches.

1.3 PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.4 DU TEXTE ET DES MOTS

Exception faite des mots définis à l'index terminologique du règlement de zonage adopté ce même jour, et qui ont force dans le présent règlement de lotissement, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle.

L'emploi du verbe au présent inclut le futur. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le contexte ou le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi. Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue. L'emploi du genre masculin est uniquement afin d'alléger le texte.

Certains termes apparaissent en italique dans le texte, à titre indicatif, pour renvoyer à l'index terminologique du règlement de zonage adopté ce même jour.

1.5 DES TABLEAUX ET DES ILLUSTRATIONS

Les tableaux, diagrammes, graphiques et toute forme d'expression autres que les textes proprement dits contenus dans ce règlement, en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux ou illustrations, c'est le texte qui prévaut.

1.6 UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international d'unités (SI).

2. INSPECTION DES BÂTIMENTS

2.1 INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

L'émission des permis et certificats est confiée à un officier nommé par le Conseil et désigné sous le nom d'inspecteur des bâtiments. Ce dernier verra à l'application, à la surveillance et au contrôle des règlements ayant trait au zonage, au lotissement, à la construction et à l'émission des permis et certificats.

Le conseil peut nommer un adjoint pour aider ou remplacer l'inspecteur des bâtiments s'il est dans l'impossibilité d'agir. Le conseil peut nommer plusieurs personnes comme inspecteur des bâtiments.

2.2 DEVOIRS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

L'inspecteur des bâtiments :

1. Émet les permis et certificats en toute matière de la réglementation municipale d'urbanisme ;
2. Approuve les opérations cadastrales ou les réfère au Conseil lorsque requis;
3. Tient un registre indiquant par ordre consécutif l'émission de ces permis et certificats et garde copie de toutes les demandes reçues, des permis, des certificats et des ordonnances émis, des rapports et des inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application des règlements ;
4. Soumet au conseil, à chaque mois, un bordereau des permis émis et refusés; en cas de refus, le bordereau devra en indiquer les raisons ;
5. Procède à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux plans et devis ayant fait l'objet d'un permis et doit procéder également à l'inspection des constructions existantes lorsque l'application des règlements le nécessite ;
6. Peut faire clôturer un lot vacant où il existe une excavation présentant un danger pour le public et fermer, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute voie publique ou privée ou partie de celles-ci;
7. Avise le Conseil de tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée de façon à faire suspendre l'érection des constructions non conformes aux règlements;
8. Peut consulter le professionnel en urbanisme qui conseille habituellement la Municipalité, cette consultation étant soumise à l'approbation du Conseil municipal si elle entraîne des frais directs ;
9. Dans le cas où des épandages de lisiers de porcs seraient réalisés dans une municipalité voisine, l'inspecteur doit aviser par écrit la municipalité concernée par ces épandages dès le moment où le projet est connu.

2.3 VISITE DES BÂTIMENTS

Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur a le droit de visiter et d'examiner ou de faire visiter ou examiner par ses représentants, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si les règlements d'urbanisme que la Municipalité applique sont respectés. Les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices sont obligés de recevoir l'inspecteur ou ses représentants et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement au respect desdits règlements.

2.4 ÉPREUVE DES BÂTIMENTS

Lorsque l'inspecteur a raison de croire qu'une partie d'un bâtiment ou d'une construction n'est pas de résistance suffisante, il peut exiger que des épreuves ou des calculs de vérification soient faits par des professionnels pour toute partie du bâtiment ou de la construction qu'il désigne. Si le propriétaire ne fait pas effectuer les analyses demandées, l'inspecteur peut faire lui-même les démarches et ce, aux frais du propriétaire.

Les épreuves et les calculs doivent être faits par un architecte ou un ingénieur et un rapport écrit doit être soumis à l'inspecteur.

Si des épreuves ou des calculs révèlent des faiblesses dans une construction, le propriétaire doit la rendre conforme aux exigences du Règlement de construction.

2.5 ESSAI DE MATÉRIAUX

Lorsque l'inspecteur l'exige, tous les matériaux mis en œuvre pour la construction ou la réparation, quelle que soit leur nature, doivent être soumis à des essais ayant pour but d'en déterminer les propriétés et qualités. Les appareils et dispositifs ainsi que les nouveaux matériaux et procédés de construction peuvent également être soumis à des essais qui détermineront leur degré d'efficacité.

Les essais doivent être faits par un laboratoire approuvé, sous surveillance de l'inspecteur ou selon les directives de l'inspecteur. Les rapports certifiés des essais doivent être remis à l'inspecteur. Les essais se font aux frais des fabricants ou des fournisseurs des matériaux ou des appareils soumis aux essais.

Tous matériaux, appareils, dispositifs et procédés de construction trouvés conformes aux exigences des règlements doivent être employés ou installés selon les exigences déterminées par l'inspecteur lors de leur approbation.

Lorsque les essais montrent qu'un matériau de construction ne rencontre pas les exigences des règlements, l'inspecteur peut, soit interdire l'usage du matériau, soit réduire le taux de travail permis pour ce matériau.

3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

3.1 MÉTHODE D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

3.1.1 Traitement des demandes

L'inspecteur doit :

1. Estampiller les documents reçus ;
2. Remettre au requérant ou à son représentant la liste des informations et documents requis dans chaque cas ;
3. S'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande ;
4. Étudier la conformité de la demande avec les règlements d'urbanisme de la Municipalité ou toute autre réglementation appliquée par lui ;
5. Délivrer au requérant soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme et que le tarif est payé, soit le motif du refus si la demande n'est pas conforme.
6. Retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande.

Dans le cas où la demande n'est pas conforme, l'inspecteur doit faire rapport des raisons qui la rendent non conforme, et ce rapport est joint à la demande de permis.

3.2 INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA DEMANDE

Toute demande de permis et de certificats doit être présentée à l'inspecteur, en duplicata, sur les formules fournies par la municipalité. Elle doit être datée, signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et accompagnée des documents nécessaires à la compréhension de la demande par l'inspecteur.

Dans ces documents sont inclus les plans et devis relatifs à un édifice public au sens de la Loi sur la Sécurité dans les édifices publics (RLRQ, c. S-3) et doivent être signés et scellés par un architecte. Toute demande de permis ou de certificats doit être accompagnée des divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales s'il y a lieu.

3.3 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS ET DU CERTIFICAT

Dans un délai maximal de TRENTE (30) jours à compter de la date où tous les documents et conditions exigés ont été présentés, l'inspecteur doit émettre au requérant le permis ou le certificat d'autorisation ou, dans le cas où la demande n'est pas conforme, son refus motivé par écrit. Ce délai maximal est de 60 jours pour un permis de lotissement.

3.4 DÉLIVRANCE CONDITIONNELLE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Le présent article s'applique lorsque la délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à ce que le Conseil :

1. accorde une dérogation mineure ;
2. approuve un plan d'implantation et d'intégration architectural ;
3. approuve un usage conditionnel ;
4. ou approuve un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Dans les cas de figure mentionnés à l'alinéa précédent, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou certificat avant que le Conseil n'ait accordé ou approuvé la demande de la manière prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

Le présent article s'applique également dans le cas où le projet du requérant doit être soumis à la consultation prévue à l'article 165.4.4 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1). L'inspecteur délivre alors le permis ou le certificat d'autorisation une fois que les modalités prévues à cette loi ont été remplies.

4. PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'INSTALLATION SEPTIQUE

4.1 PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1.1 Règle générale

Tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

Aucun permis de construction n'est accordé avant que l'opération cadastrale ne soit au préalable transmise au Ministère de l'Énergie et des Ressources (sauf exemptions prévues au règlement de lotissement) et que l'usage du terrain et du bâtiment ne soit conformes à la réglementation municipale d'urbanisme.

4.1.2 Menus travaux sans permis

Aucun permis de construction n'est requis pour les menues réparations, la peinture et l'entretien normal d'une construction ou d'un bâtiment, à condition que les travaux n'en modifient pas l'évaluation foncière.

Cependant, les travaux de rénovation, comme le remplacement des matériaux de revêtement extérieur, de toit, le remplacement des portes et fenêtres, ou tous autres travaux qui modifient l'évaluation d'une construction ou d'un bâtiment nécessitent l'émission d'un certificat d'autorisation de rénovation.

4.1.3 Obligations liées à l'obtention d'un permis et à la réalisation de travaux

Le propriétaire a l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter tous les travaux de construction selon les exigences des lois et règlements applicables à ces travaux.

Il ne peut modifier ou faire modifier les plans et devis autorisés, sans un permis émis par l'inspecteur et ce dernier ne peut émettre ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions des règlements municipaux d'urbanisme. Cette nouvelle approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée de validité initiale du permis.

L'émission d'un permis, l'approbation des plans et devis, les inspections faites par l'inspecteur des bâtiments ne doivent pas être interprétées comme constituant une attestation de la conformité de tel permis, approbation, inspection avec les Lois et règlements applicables à ces travaux. Le propriétaire d'un bâtiment ne peut alléguer ces faits comme le relevant de la responsabilité d'exécuter les travaux suivant les prescriptions des lois et règlements en vigueur et des règles de l'art applicables en la matière.

4.1.4 Documents exigés pour la demande de permis

4.1.4.1 Cas général

Les documents suivants, respectant s'il y a lieu les exigences des quatrième et

cinquième alinéas du présent article, doivent accompagner la demande de permis :

1. UN (1) exemplaire des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer une bonne compréhension du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile ;
2. UN (1) certificat d'implantation signé par un arpenteur-géomètre, lorsqu'il existe un doute quant aux dimensions ou aux limites d'un terrain ou aux marges de recul du bâtiment projeté. Le certificat doit être soumis lorsque les formes du solage sont prêtes à recevoir le béton et avant de couler le solage, et les travaux ne peuvent continuer tant que l'alignement n'est pas vérifié et jugé conforme à la réglementation.
3. Tout certificat de localisation existant préparé par un arpenteur-géomètre ;
4. Une description des matériaux de recouvrement extérieur des murs et du toit ;
5. L'échéancier des travaux ;
6. L'évaluation des coûts probables des travaux ;
7. Les ententes notariées requises, s'il y a lieu ;
8. Une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole ou l'ajout d'un nouvel usage autre qu'agricole en *zone agricole permanente*, s'il y a lieu ;
9. Lorsque requis par la loi sur les architectes (RLRQ, c. A-21), la Loi sur les ingénieurs (RLRQ, c. I-9), notamment dans le cas d'un *édifice public*, les plans et devis conforme à ces deux lois ;
10. Pour un projet intégré résidentiel, un plan d'aménagement détaillant l'ensemble du projet ;
11. Dans le cas où un propriétaire désire implanter une nouvelle résidence à une distance moindre que celle prévue à la réglementation d'urbanisme vis-à-vis d'une *éolienne commerciale*, une copie certifiée conforme de la déclaration, telle que publiée au Bureau de la publicité des droits, du propriétaire du terrain à l'effet qu'il reconnaît cette situation et qu'il l'accepte tant pour lui-même que pour ses ayants cause ;
12. Tout autre document ou information exigé en vertu des articles de la présente section, le cas échéant, et toute autre information nécessaire à une juste compréhension du projet par l'inspecteur en bâtiments.

Les paragraphes 2, 3 et 4 du présent article ne s'appliquent pas à tout projet de transformation d'un bâtiment. Les paragraphes 2, 3 et 4 ne s'appliquent pas à la construction, à l'addition ou à l'agrandissement de tout bâtiment complémentaire utilisé à des fins résidentielles dont la superficie n'excède pas 20,0 mètres carrés.

Les paragraphes 2, 3 et 4 ne s'appliquent pas à un bâtiment utilisé à des fins forestières, fauniques et d'exploration minière constitué d'un seul plancher, qui sert principalement à entreposer du matériel utilisé pour les fins mentionnées précédemment (exemple : camp de trappeur, abri forestier, relais, cabane à sucre, etc.) et dont l'aire

utilisée à des fins d'abri par l'utilisateur n'excède pas une superficie au sol de 20,0 mètres carrés.

Lorsque requis, le plan-projet d'implantation devra être exécuté à une échelle d'au moins 1/500. Il devra indiquer :

- a. la forme, les dimensions et la superficie du terrain ;
- b. les lignes de rues ;
- c. la projection au sol de la construction projetée ;
- d. la projection au sol des constructions existantes, s'il y a lieu ;
- e. la distance entre les constructions projetées et les lignes du terrain ;
- f. la distance entre les constructions ;
- g. la localisation des repères, s'il y a lieu ;
- h. l'emprise nominale, si applicable selon les dispositions de l'article 15.7.2 du règlement de zonage.
- i. localisation des secteurs à risques (ex : glissement de terrain, d'érosion etc.) identifiés sur le plan de contraintes naturelles et anthropique et les distances à respecter pour répondre aux normes d'implantation.

Les plans soumis doivent également fournir, s'il y a lieu, des indications sur :

- a. l'usage du terrain et des bâtiments ;
- b. le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors-rue, des allées de stationnement et des accès à la propriété avec le système de drainage de surface ;
- c. les aires de chargement et de déchargement ;
- d. l'entreposage extérieur ;
- e. la localisation des boisés existants ;
- f. la localisation des pentes supérieures à 25% ;
- g. la direction d'écoulement des eaux de surface ;
- h. l'emplacement des servitudes ;
- i. les niveaux d'excavation et du plancher fini au sous-sol par rapport au centre de la rue ;
- j. l'emplacement et la description des clôtures, des murs, des murets, des haies, des arbustes, des arbres ;
- k. les déblais et les remblais ;
- l. la localisation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable ;
- m. la localisation des lacs située à moins de 300,0 mètres ainsi que des cours d'eau se situant à moins de 100,0 mètres des limites du terrain ;

4.1.4.2 Permis de construction d'éolienne commerciale

Pour l'implantation d'une *éolienne commerciale*, outre les documents exigés à l'article précédent, le requérant doit présenter :

1. Les plans et devis signés par un professionnel compétent et membre d'un ordre professionnel régi par le Code des professions du Québec ;
2. Les autorisations écrites des propriétaires autorisant l'implantation sur leur propriété d'une ou de plusieurs éoliennes ou l'aménagement d'un chemin d'accès.

4.1.4.3 Construction en zone agricole

Pour la construction d'un bâtiment autre qu'agricole en *zone agricole permanente*, lorsque la demande de permis de construction implique le calcul d'une distance séparatrice avec un usage agricole, le requérant doit remettre à l'inspecteur des bâtiments, outre les documents exigés à l'article précédent, les documents et les informations suivants :

1. un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis et indiquant, pour chacune d'entre elle :
 - a. leurs noms, prénoms et adresses;
 - b. le groupe ou la catégorie d'animaux;
 - c. le nombre d'unités animales;
 - d. le type (lisier ou fumier) et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - e. le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
 - f. le type de ventilation;
 - g. toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - h. la capacité d'entreposage en m³;
 - i. le mode d'épandage (lisier, gicleur, lance, aéroaspersion, incorporation simultanée; fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé).
2. un plan à l'échelle indiquant :
 - a. les points cardinaux;
 - b. la localisation réelle du bâtiment non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - c. la localisation du puit individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - d. la localisation des exploitants agricoles avoisinants, à savoir l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les

- engrais de ferme sont épandus;
- e. la distance entre le bâtiment non agricole projeté et toute installation d'élevage avoisinante, tout lieu d'entreposage des engrais de ferme, l'endroit où l'engrais est répandu, la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - f. 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 puit individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole projeté.

4.1.4.4 Permis visant une propriété en bordure du réseau routier supérieur

Outre les documents exigés en fonction de la nature du projet, la construction d'un nouveau bâtiment sur un terrain qui possède un accès direct au réseau routier sous la gestion du ministère des Transport du Québec nécessite l'obtention d'une autorisation d'accès délivrée par ce ministère en vertu de la Loi sur la voirie (RLRQ, c. V-9).

L'autorisation d'accès doit être soumise par le requérant préalablement à l'émission du permis de construction. 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 construction.

4.1.4.5 Permis de construction pour un projet intégré résidentiel

Un plan d'aménagement détaillé préparé par un professionnel en la matière, comportant la localisation des bâtiments, leur hauteur, les dimensions, le détail architectural, les espaces libres, les allées véhiculaires, les facilités de stationnement, l'aménagement des espaces libres paysagers, les aires d'entreposage des déchets domestiques, les servitudes passives et actives, les sentiers, parcs et espaces verts, les services d'aqueduc et d'égout doit être soumis préalablement à toute demande de permis et ce, conformément au présent règlement ou de tout autre règlement applicable.

4.1.5 Les modalités d'émission d'un permis de construction

L'inspecteur en bâtiment émet le permis de construction si :

1. la demande est conforme à la réglementation applicable ;
2. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par cette réglementation ;
3. le tarif pour l'obtention du permis a été payé ;
4. le requérant a déposé une déclaration écrite établissant que le permis demandé concerne un immeuble destiné à être utilisé comme *résidence privée pour aînés*, s'il y a lieu ;

5. dans le cas où le terrain visé par la demande de permis est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, c. Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette même loi, la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

4.1.6 Durée de la validité du permis de construction

À partir du moment de l'émission du permis, le requérant devra compléter la construction dans un délai d'un an. Toutefois il peut bénéficier d'un délai supplémentaire de 12 mois pour compléter les travaux de finition extérieure du bâtiment.

4.1.7 Cause d'invalidité

Un permis de construction devient nul si :

1. les travaux ne sont pas complétés dans les DOUZE (12) mois suivant la date d'émission du permis de construction ou ;
2. les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

Dans ce cas, si le constructeur ou le requérant désire commencer ou continuer la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis :

1. moyennant le paiement, en plus du tarif du permis initial, d'un droit égal à 75 % du tarif du permis annulé s'il n'y avait aucune modification aux travaux prévus au permis annulé. Ce renouvellement ne peut être utilisé qu'une seule fois, après quoi, le requérant doit faire une nouvelle demande complète ;
2. moyennant le paiement, en plus du tarif du permis initial, d'un droit égal à 100% du tarif s'il y avait une ou des modifications aux travaux prévus au permis annulé.

4.2 PERMIS D'INSTALLATION SEPTIQUE

4.2.1 Règle générale

Toute personne qui a l'intention de construire une *résidence isolée* doit, avant d'en entreprendre les travaux de construction, obtenir un permis de la municipalité locale où cette résidence isolée sera construite.

Un tel permis est également requis préalablement à la construction d'une chambre à coucher supplémentaire dans une *résidence isolée* ou, dans le cas d'un autre bâtiment, à l'augmentation de la capacité d'exploitation ou d'opération, ou préalablement à la construction, à la rénovation, à la modification, à la reconstruction, au déplacement ou à l'agrandissement d'une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisances ou des eaux ménagères desservant une *résidence isolée*.

4.2.2 Documents exigés

Tous les documents exigés par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (RLRQ, c. Q-2, r.22), incluant les plans et devis de l'installation septique préparés par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière.

4.2.3 Procédures et délai d'émission du permis

La déclaration de l'inspecteur des bâtiments doit être donnée dans un délai de trente (30) jours après la date de réception des renseignements et documents requis dans la demande.

Toutefois, pour l'obtention de son permis, le requérant ou son représentant devra au préalable verser le montant fixé selon le tarif des droits exigibles établis au règlement concernant la tarification des permis et certificats.

Une copie des plans, coupes ou croquis signée par l'inspecteur des bâtiments et portant le numéro de permis et la date d'émission sera remise au requérant et une seconde copie devra être conservée au dossier.

4.2.4 Durée de la validité du permis d'installation septique

Les travaux doivent être complétés dans un délai de DOUZE (12) mois, simultanément aux travaux de construction du bâtiment principal que l'installation septique dessert.

De plus, l'installation septique doit obligatoirement être complétée avant que le bâtiment ne soit occupé, conformément au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (RLRQ, c. Q-2, r.22).

4.2.5 Attestation de conformité

Une attestation signée de l'exécutant des travaux sera remise à l'inspecteur des

bâtiments, dans les quinze (15) jours suivant la fin des travaux, démontrant que les travaux ont été exécutés en conformité avec tous les éléments suivants :

1. les informations contenues dans la demande de permis ;
2. le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (RLRQ, c. Q-2, r.22).

4.2.6 Cause d'invalidité du permis d'installation septique

Tous permis d'installation septique est nul si l'une ou l'autre de ces situations se produit :

1. les travaux ne sont pas complétés dans les délais requis ;
2. le bâtiment principal est occupé avant que les travaux de l'installation septique ne soient complétés ;
3. les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas observés ;
4. le permis de construction est modifié en cours de travaux par l'ajout d'une ou de plusieurs chambres à coucher.

4.3 PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

4.3.1 RÈGLE GÉNÉRALE

Tout projet de captage d'eaux souterraines destiné à alimenter 20 personnes et moins ou tout projet de captage d'eau souterraine d'une capacité inférieure ou égale à 75m³/jour est interdit sans l'obtention d'un permis pour l'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines.

4.3.2 DOCUMENTS EXIGÉS

Les documents suivants doivent accompagner la demande :

1. l'adresse et le numéro du ou des lots de la propriété où les travaux de captage seront effectués, le type de puits projeté ainsi que la capacité de l'ouvrage de captage ;
2. un plan de localisation à une échelle d'au moins 1/500 indiquant :
 - a. la fosse septique, le champ d'épuration, les sources d'alimentation en eau potable et tous les autres types d'installations septiques existants sur le terrain visé par la demande;
 - b. les sources d'alimentation en eau potable ainsi que tous les types d'installations septiques existants sur les terrains voisins;
 - c. les bâtiments existants ainsi que les servitudes situés sur le terrain visé et les terrains voisins;
 - d. les cours d'eau et les lacs situés sur le terrain visé et les terrains voisins;
 - e. les parcelles en culture sur le terrain visé et les terrains voisins;
 - f. les secteurs de zones inondables ainsi que leur récurrence sur le terrain visé et les terrains voisins;
3. la profondeur de la nappe phréatique ou d'une couche imperméable;
4. une évaluation des coûts probables des travaux
5. le nom de l'entrepreneur et son numéro de sa licence à la Régie du bâtiment du Québec ;
6. une copie du rapport de forage déposé par l'entrepreneur au plus tard trente (30) jours après la fin des travaux.

4.3.3 DURÉE DE LA VALIDITÉ DU PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

Les travaux doivent être complétés à l'intérieur de 12 mois simultanément aux travaux de construction du bâtiment principal. Toutefois, l'ouvrage de captage d'eaux souterraines doit obligatoirement être complété avant que le bâtiment soit occupé.

4.3.4 CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

Tout permis d'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines est nul si :

1. les travaux ne sont pas complétés à l'intérieur des délais requis ;
2. le bâtiment principal est occupé avant que les travaux ne soient complétés ;
3. les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas observés ;
4. le permis d'aménagement de l'ouvrage de captage est modifié en cours de travaux sans l'approbation municipale au préalable.

5. PERMIS DE LOTISSEMENT

5.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement.

5.2 FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le requérant doit accompagner toute demande de permis de lotissement des documents suivants :

1. un plan de localisation du projet à une échelle d'au plus 1/10.000 ;
2. le plan-projet de morcellement préparé par un arpenteur géomètre à une échelle d'au plus 1/2500 indiquant :
 - a. les noms, prénoms et adresse du professionnel qui a préparé le plan ;
 - b. le cadastre identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
 - c. la date, le Nord et l'échelle ;
 - d. les limites du territoire faisant l'objet de la demande ;
 - e. les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à vingt-cinq pour cent (25%) ;
 - f. les caractéristiques naturelles telles que les boisés, les cours d'eau localisés à moins de cent (100) mètres et les lacs localisés à moins de trois cents (300) mètres des limites du territoire faisant l'objet de la demande ainsi que la proximité du fleuve ;
 - g. le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu ;
 - h. les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, aux commerces, à des parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage ;
 - i. les dimensions, la superficie et les lignes de lot ;
 - j. les servitudes existantes ou à réserver, s'il y a lieu ;
 - k. les sentiers piétons s'il y a lieu ;
3. si requis, un plan type d'implantation du bâtiment principal et secondaire, s'il y a lieu, ainsi que des accès à la propriété ;
4. un tableau indiquant la superficie totale du terrain et les superficies de terrain pour chaque type d'usage ;
5. l'échéancier de réalisation ;
6. lorsque le projet de lotissement est situé à moins de 250 mètres de l'emprise du *réseau routier supérieur*, ou implique un terrain dont les accès se feront par le *réseau routier supérieur*, un avis écrit rédigé par un représentant du ministère des

Transports du Québec, relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections avec le *réseau routier supérieur* et des accès à ce dernier.

5.3 MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

5.3.1 Émission du permis de lotissement

L'inspecteur des bâtiments émet le permis de lotissement si la demande est conforme aux règlements de lotissement, si la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et si le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

5.3.3 Dispositions spécifiques pour les lots en territoire rénové

En territoire rénové, les normes minimales de lotissement ne sont pas applicables dans le cas d'une opération cadastrale qui vise la vente d'une parcelle d'un terrain entre deux propriétés contiguës. Un permis de lotissement peut être délivré en regard de la création du lot à la condition que le résultat de la vente n'ait pas pour effet de rendre dérogatoire ou d'aggraver la situation dérogatoire d'un terrain ou d'une construction. Le lot créé ne confère pas de droit séparé à la construction ou pour un nouvel usage.

5.4 CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Tout permis de lotissement est nul si :

1. dans les douze (12) mois de l'émission du permis, l'opération cadastrale n'a pas été effectuée et enregistrée au Ministère de l'Énergie et des Ressources. Lors de l'enregistrement des lots par le ministère, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis.
2. le lotissement n'est pas conforme aux exigences du règlement de lotissement ou aux plans et documents dûment approuvés.

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

6. CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION ET VALIDITÉ

Tout projet indiqué dans le tableau suivant est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Chaque certificat a une durée de validité variable selon la nature du projet tel qu'indiqué dans le tableau suivant :

CERTIFICAT D'AUTORISATION	Durée
1- Travaux en milieu riverain, excavation et remblais	12 mois
2- Piscine extérieure	6 mois
3- Clôture, mur, muret et haie	6 mois
4- Changement d'usage ou ajout d'un usage	3 mois
5- Affichage permanent	3 mois
6- Usage, bâtiment et enseigne temporaire ⁽¹⁾	3 mois
7- Démolition	3 mois
8- Transport d'un bâtiment (à l'intérieur de 3 mois)	2 jours
9- Gîte touristique	12 mois
10- Réparation ou rénovation	12 mois
11- Travaux forestiers ou abattage d'arbres	12 mois
12- Résidence de tourisme et location de chambres	12 mois
13- Restauration saisonnière	12 mois
14- Installation d'élevage ⁽²⁾	N/A

Notes :

- (1) Sauf indication contraire dans le règlement de zonage.
- (2) Si un permis de construction est requis pour la construction, la modification ou l'agrandissement d'un bâtiment ou d'une construction à l'usage de l'installation d'élevage, ledit permis de construction tient lieu de certificat d'autorisation. De plus, un certificat d'autorisation n'est pas requis s'il n'y a pas d'augmentation du nombre d'unité animale ou d'augmentation du coefficient d'odeur établi au règlement de zonage en vigueur.

6.2 INFORMATIONS ET DOCUMENTATION EXIGÉES

Les informations et la documentation qui sont exigées selon la nature du projet, sont requises par l'inspecteur, en plus des informations générales sur la demande de certificat, nécessaires à la compréhension du projet et conditionnelles à l'obtention du certificat d'autorisation.

6.2.1 Travaux en milieu riverain, excavation et remblais

Un projet d'aménagement, d'érection, de modification ou de réparation d'un ouvrage ou d'une construction, ou un projet impliquant des travaux susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale, ou un projet nécessitant des travaux de remblai, de déblai ou de déplacement d'humus, dans la rive ou dans le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis dans le cas où les travaux se limitent à rétablir la couverture végétale sans avoir recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage ou autres travaux du même genre.

Un certificat d'autorisation n'est pas non plus requis dans le cas de constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier en forêt publique dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts (RLRQ, c. F-4.1) et à ses règlements applicables.

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

1. un plan de localisation exécuté à une échelle d'au moins 1/500 des aménagements projetés ;
2. les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour avoir une compréhension claire des travaux projetés. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile.
3. un échancier montrant les étapes et dates de réalisation des travaux;
4. les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités provinciales.

Tous les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation par des plantes pionnières ou typiques des rives des lacs et cours d'eau, par des perrés ou par des gabions, doivent être signés et scellés par un ingénieur.

Le propriétaire a l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter tous les travaux en milieu riverain selon les exigences des Lois et règlements applicables à ces travaux. Il ne peut modifier ou faire modifier les plans et devis autorisés, sans un permis émis par l'inspecteur et ce dernier ne peut émettre ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions des règlements municipaux d'urbanisme. Cette nouvelle approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis.

L'émission d'un permis, l'approbation des plans et devis, les inspections faites par l'inspecteur des bâtiments ne doivent pas être interprétées comme constituant une attestation de la conformité de tel permis, approbation, inspection avec les Lois et

règlements applicables à ces travaux. Le propriétaire d'un bâtiment ne peut alléguer ces faits comme le relevant de la responsabilité d'exécuter les travaux suivant les prescriptions des Lois et règlements en vigueur et des règles de l'art applicables en la matière.

6.2.1.1 Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

Un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain devient nul si :

1. les travaux ne sont pas commencés dans les six (6) mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
2. les travaux sont interrompus pendant une période de six (6) mois consécutifs;
3. les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux dans la rive ou dans le littoral, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

6.2.2 Piscine extérieure

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

1. un plan de localisation de l'implantation de la piscine à l'échelle d'au moins 1/500 montrant également :
 - a. l'implantation des bâtiments existants sur le terrain visé;
 - b. les aménagements prévus;
 - c. la localisation de l'installation septique, s'il y a lieu.
2. un plan de localisation des servitudes publiques (électriques, téléphoniques ou autres) à la même échelle que le plan ci-haut mentionné.

6.2.3 Clôture, mur, muret et haie

Sont exemptés de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation, les clôtures à neige et les clôtures temporaires. Le présent alinéa ne soustrait pas ces éléments à l'obligation d'être conformes à la réglementation d'urbanisme.

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

1. un plan de localisation de l'implantation du projet montrant également l'implantation des bâtiments existants sur le terrain visé ;
2. une description de la hauteur, de la largeur et des matériaux qui seront utilisés pour le projet ;
3. une évaluation des coûts des travaux si l'usage du terrain est commercial.

6.2.4 Changement d'usage ou ajout d'un usage (cas général)

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

1. l'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son usage actuel et de son utilisation proposée ;
2. dans le cas d'un bâtiment dont l'usage change, les plans et devis des travaux et ouvrages projetés ;
3. lorsqu'il s'agit de l'ajout ou de la modification d'un usage complémentaire à un usage résidentiel :
 - a. le pourcentage qu'il occupe à l'intérieur de la résidence en termes de superficie de plancher totale, la superficie totale de plancher du bâtiment et la superficie de plancher à être utilisée par l'usage projeté ;
 - b. le pourcentage qu'il occupe à l'intérieur de la résidence en termes de superficie de plancher totale, la superficie totale de plancher du bâtiment et la superficie de plancher à être utilisée par l'usage projeté ;
 - c. toute autre information requise par l'inspecteur aux fins de vérification de conformité du projet à la réglementation municipale ;
4. dans le cas d'un terrain, un plan à l'échelle montrant :
 - a. les limites du terrain visé et son identification cadastrale ;
 - b. la localisation et l'importance relative du nouvel usage du sol sur l'ensemble du terrain visé ;
 - c. la localisation des lacs à moins de 300 mètres et des cours d'eau à moins de 100 mètres des limites du terrain ainsi que celle du fleuve pour les lots riverains ;
 - d. la localisation des pentes supérieures à 25% ;
 - e. l'identification des voies publiques ;
 - f. les détails techniques relatifs aux travaux nécessaires à l'adaptation du terrain au nouvel usage (ex: excavation du sol, déplacement d'humus).
5. une évaluation des coûts probables des travaux ;
6. une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la Loi sur la voirie (RLRQ, c. V-9) doit être soumise par le requérant préalablement à l'émission de tout certificat d'autorisation concernant un changement d'usage ou de destination d'un immeuble sur un terrain qui possède 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 du certificat d'autorisation.

6.2.5 Affichage permanent

6.2.5.1 Nécessité ou exemption du certificat d'autorisation

Tous travaux d'érection, de construction ou de modification d'une enseigne, incluant la modification des éléments affichés (changement du produit, de l'entreprise ou du message publicitaire), nécessitent l'émission par l'inspecteur des bâtiments d'un certificat d'autorisation sauf pour les enseignes suivantes :

1. toute enseigne non commerciale, non lumineuse, ayant une superficie maximale de 0,5 mètre carré ;
2. les enseignes émanant de l'autorité publique ;
3. les enseignes non lumineuses de mise en vente ou en location, d'une superficie maximale de 0,2 mètre carré ; pour la vente d'un immeuble, une enseigne par terrain d'une superficie maximale de 1 mètre carré est permise.

6.2.5.2 Documents requis

1. un plan à l'échelle montrant :
 - a. les limites du terrain visé et l'identification des voies publiques ;
 - b. la localisation de l'enseigne ;
 - c. l'implantation des bâtiments existants sur le terrain visé.
2. un plan de l'enseigne démontrant sa superficie, sa hauteur, le texte qui y sera inscrit ainsi qu'une description des matériaux utilisés ;
3. l'autorisation écrite du propriétaire du terrain (s'il y a lieu) ;
4. une évaluation de la valeur de l'enseigne et du coût de son installation.

6.2.6 Usage, bâtiment et enseigne temporaire

6.2.6.1 Exemption du certificat

Aucun certificat d'autorisation n'est requis pour les usages temporaires complémentaires suivants :

1. une roulotte sur un chantier de construction ;
2. un abri d'hiver pour automobile ou pour un accès piéton dans les dates prescrites au règlement de zonage ;
3. la vente de produits de la ferme dans les zones à dominance agricole.

6.2.6.2 Documents et renseignements exigés

1. la durée prévue et l'identification précise de l'utilisation projetée ainsi que les ouvrages nécessaires ;
2. un plan à l'échelle montrant les limites du terrain, l'identification des voies

publiques et l'importance relative de l'usage sur l'ensemble du terrain visé ainsi que la localisation du projet ;

3. les détails techniques requis par l'inspecteur ;
4. l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

6.2.7 Démolition

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

1. l'adresse où se situe le bâtiment à être démoli ;
2. les moyens techniques utilisés et autres détails techniques requis par l'inspecteur des bâtiments ;
3. la durée anticipée des travaux ;
4. l'engagement écrit du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les trente (30) jours suivants la fin des travaux de démolition ;
5. si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant devra donner une description des mesures de sécurité utilisée pour la rendre inaccessible.

6.2.8 Transport d'un bâtiment

6.2.8.1 Exemption du certificat

Un certificat d'autorisation pour transport n'est pas requis lors du transport d'une maison mobile neuve ou d'un bâtiment préfabriqué neuf n'ayant jamais été implanté auparavant et faisant l'objet d'un permis de construction en bonne et due forme.

6.2.8.2 Documents exigés

Les documents et informations suivants sont exigés à l'appui de la demande et doivent en faire partie :

1. l'adresse actuelle de l'immeuble visé, son utilisation actuelle et l'identification de sa nouvelle adresse ainsi que l'utilisation projetée ;
2. une photographie de chaque mur extérieur (façades) du bâtiment à être déplacé;
3. le trajet que doit emprunter le bâtiment depuis son lieu de départ jusqu'à son lieu d'arrivée dans la municipalité;
4. un dépôt en garantie provisoire suffisant en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la municipalité en raison de ce déplacement. Ce dépôt ne sera en aucun cas inférieur à 500\$.

6.2.9 Gîte touristique

Les documents et informations suivants sont exigés à l'appui de la demande et doivent en faire partie :

1. le nom du gîte et son adresse ;
2. le nombre de chambres à coucher existant dans le bâtiment, le nombre de chambres à coucher prévues pour le gîte, et le nombre de chambres à coucher totales projetées, le cas échéant (transformation) ;
3. un plan à l'échelle montrant les chambres et leurs dimensions, l'emplacement de toute salle de bain, les dimensions des fenêtres des chambres ainsi que les distances à franchir entre les chambres et toute porte d'issue ;
4. pour les bâtiments non raccordés à un réseau public d'aqueduc et d'égout : un rapport d'analyse effectué par un laboratoire accrédité par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte aux changements climatiques, et confirmant la potabilité de l'eau potable. Cette analyse devra avoir été réalisée dans les 30 jours précédant la demande.

Si des modifications au bâtiment sont nécessaires pour l'aménagement des chambres pour le gîte, un permis de construction doit être obtenu simultanément avec le certificat d'autorisation.

Le certificat d'autorisation pour un gîte est renouvelable chaque année, après vérification de la conformité à la réglementation applicable par l'inspecteur des bâtiments. Un nouveau rapport d'analyse confirmant la qualité de l'eau potable doit être fourni, s'il y a lieu. Le rapport doit avoir été effectué au plus tard dans les 30 jours précédant la date de présentation de la demande de renouvellement.

Les enseignes d'un gîte sont soumises à l'émission d'un certificat d'autorisation distinct de celui concernant le gîte.

6.2.10 Réparation ou rénovation

Les documents suivants doivent faire partie de la demande :

1. une description des travaux et des matériaux utilisés ;
2. un plan de localisation du bâtiment faisant l'objet des travaux.

6.2.11 Travaux forestiers ou abattage d'arbres

À l'extérieur du périmètre d'urbanisation, les travaux forestiers suivants réalisés sur des terrains privés de plus de 5000 m² sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

1. La réalisation d'une coupe totale sur une surface de plus de QUATRE (4) hectares d'un seul tenant par lot et par année ;
2. La réalisation d'une coupe totale sur plus du dixième (10%) de la superficie boisée d'une propriété foncière au cours d'une même année ;

3. Le prélèvement de tiges commerciales dans un site présentant des pentes fortes ayant une inclinaison supérieure à 40% ;
4. Le prélèvement de tiges commerciales dans une érablière ;
5. Le prélèvement de tiges commerciales dans l'encadrement visuel de la route 132 ;
6. Le reboisement à des fins de production forestière d'une terre agricole en culture ou en friche située dans une zone forestière et agricole (FA).

Pour tous les travaux décrits précédemment, les documents et renseignements suivants doivent accompagner la demande :

1. la description des coupes projetées (type, localisation et superficie);
2. un plan à une échelle appropriée permettant de localiser les éléments suivants :
 - a. la limite des lots ou des terrains visés par la demande;
 - b. l'emplacement des coupes projetées;
 - c. tout cours d'eau, lac et voie de circulation;
 - d. les pentes supérieures à 40%;
 - e. l'emplacement des érablières;
 - f. l'historique détaillé des coupes réalisées dans les dix (10) dernières années.
3. Le reboisement à des fins de production forestière d'une terre agricole en culture ou en friche située dans une zone forestière et agricole (FA) :
 - a. une approbation par le conseil telle que prévue au règlement sur les usages conditionnels en vigueur.

En plus des documents et renseignements requis précédemment, des documents supplémentaires spécifiques sont exigés dans les cas suivants :

1. pour les travaux mentionnés aux paragraphes 1. et 2. du premier alinéa, une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier accrédité.
2. lorsque le prélèvement excède le tiers (1/3) des tiges commerciales dans un site de pentes fortes ou dans l'encadrement visuel de la route 132 et lorsque le prélèvement excède le tiers (1/3) des tiges commerciales dans une érablière, dans tous les cas calculé sur une période de dix (10) ans, une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier accrédité. Cette prescription doit tenir compte de l'impact des coupes sur la stabilité du sol lorsque ces dernières visent un site de pentes fortes.
3. pour une coupe totale réalisée dans le but d'utiliser le sol à des fins de production agricole, un document signé par un agronome attestant du potentiel agricole du sol.

6.2.12 Résidence de tourisme (chalet, appartement, maison), location de chambres

Les documents et renseignements suivants doivent faire partie de la demande :

1. l'adresse de l'immeuble et, le cas échéant, le numéro d'appartement ou d'unité visé par la demande ;
2. le nombre de chambres à coucher et le nombre maximal de personnes pouvant occuper chacune ainsi que l'ensemble mis en location ;
3. pour les bâtiments non raccordés à un réseau d'aqueduc et d'égout, une description des composantes de l'installation sanitaire et de l'alimentation en eau potable et le cas échéant, un rapport d'analyse effectué par un laboratoire accrédité et confirmant la qualité de l'eau potable ;
4. pour les résidences de tourisme, la classification requise en vertu de l'article 6 de la Loi sur les établissements d'hébergement touristique (RLRQ, c. E-14.2) ;
5. tout autre document requis par l'inspecteur pour faciliter la compréhension du projet.

Le certificat d'autorisation pour la résidence de tourisme est renouvelable chaque année, après vérification de la conformité à la réglementation applicable par l'inspecteur des bâtiments. Un nouveau rapport d'analyse confirmant la qualité de l'eau potable doit être fourni, s'il y a lieu. Le rapport doit avoir été effectué au plus tard dans les 30 jours précédant la date de présentation de la demande de renouvellement.

6.2.13 Restauration saisonnière

Les documents et informations suivants doivent faire partie de la demande :

1. Un plan d'implantation identifiant l'ensemble des bâtiments présents sur l'immeuble et les usages de chacun d'eux ;
2. L'identification du bâtiment dans lequel l'activité de restauration sera exercée et la superficie de plancher utilisée à cette fin ;
3. Le projet d'alimentation en eau potable et d'évacuation des eaux usées ;
4. L'aménagement des espaces extérieurs comprenant les espaces de stationnement prévus spécifiquement pour cette activité ;
5. Le projet d'affichage ;
6. Une copie du permis alimentaires délivré par Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation.

Le certificat d'autorisation pour la restauration saisonnière est renouvelable chaque année.

6.2.14 Installation d'élevage

Toute demande de certificat pour une installation d'élevage doit comprendre les informations et documents suivants :

1. nom, prénom de l'exploitant de l'installation d'élevage ;
2. une description précise du projet et des travaux projetés ;
3. un plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur et indiquant les limites de la propriété concernée par la demande, les numéros de lots, la localisation des installations actuelles et projetées et la distance de celles-ci par rapport à un chemin public, à une maison d'habitation, à un périmètre d'urbanisation, à un immeuble protégé en vertu du règlement de zonage en vigueur, aux limites de la propriété, à un lac ou cours d'eau ainsi qu'à une prise d'eau potable municipale ou communautaire ;
4. le type d'élevage, la composition par groupe ou catégorie d'animaux, le poids de l'animal à la fin de la période d'élevage (s'il y a lieu) ainsi que le nombre de têtes et d'unités animales actuel et projeté ;
5. le mode de gestion des déjections animales et les technologies utilisées pour atténuer les odeurs ;
6. s'il y a lieu, une copie de la déclaration assermentée produite en vertu de l'article 79.2.6 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (RLRQ, c. P-41.1) concernant le droit à l'accroissement des activités agricoles d'une unité d'élevage ;
7. un plan d'aménagement d'une haie brise-odeurs lorsque exigé par le règlement de zonage en vigueur ;
8. un résumé du plan agroenvironnemental de fertilisation ;
9. dans le cas d'un élevage de suidés, le résumé du plan agroenvironnemental de fertilisation doit comprendre :
 - a. les doses de matières fertilisantes que l'on projette d'utiliser et les modes et périodes d'épandage ;
 - b. le nom de toute autre municipalité, sur laquelle seront épandus des lisiers provenant de l'élevage ;
 - c. la production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.

Lorsque la distance calculée sur le terrain, à l'aide de plans ou autrement, excède de 15% la norme prescrite, le plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur n'est pas obligatoire si le requérant indique les distances par rapport à chacun de ces éléments et qu'il certifie la validité de ces informations sur la demande de permis de construction.

6.3 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT

Tout certificat d'autorisation est nul si :

1. les travaux n'ont pas été entrepris dans les 3 mois pour un certificat d'une validité supérieure à ce délai ;
2. les travaux sont discontinués pendant une période de six mois consécutifs ;
3. les travaux ne sont pas terminés dans les délais autorisés ;
4. pour les usages, bâtiments et enseignes temporaires aucun ouvrage n'a débuté dans les 30 jours suivant la date d'émission du certificat ;
5. les règlements ou les déclarations faites dans la demande n'étant pas observés rendent l'ouvrage non-conforme.

Pour entreprendre ou terminer les ouvrages, le requérant doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

7. AUTRES CERTIFICATS

7.1 CERTIFICAT D'OCCUPATION

7.1.1 Nécessité d'un certificat d'occupation

Un bâtiment principal qui n'est pas d'usage résidentiel ne peut être occupé sans l'obtention d'un certificat d'occupation dans les cas suivants :

1. lorsque celui-ci est nouvellement érigé ;
2. suite à des transformations effectuées, excluant de simples rénovations ;
3. lorsque sa destination, son utilisation ou son usage a été changé.

7.1.2 Modalités d'émission d'un certificat d'occupation

L'inspecteur des bâtiments délivre le certificat d'occupation si :

1. le bâtiment visé à l'article précédent est conforme aux règlements de zonage et de construction ou aux plans et documents dûment approuvés ;
2. et si les accès à la propriété, et le cas échéant, les aires de stationnement hors rue, les aires de chargement, l'installation septique requis sont utilisables.

7.1.3 Délai d'émission d'un certificat d'occupation

Dans un délai maximum de quinze (15) jours après la visite finale du bâtiment, l'inspecteur des bâtiments doit délivrer le certificat d'occupation ou signifier le refus de la municipalité par écrit au requérant, selon que le bâtiment est conforme ou non aux règlements applicables.

7.2 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION MUNICIPALE

7.2.1 Nécessité d'un certificat

Toute demande de certificat de conformité aux règlements municipaux qui concerne un bâtiment, un usage, ou tout autre projet conforme à la réglementation municipale d'urbanisme doit mener à la délivrance d'un certificat de conformité à cette réglementation.

Dans le cas où le bâtiment, l'usage ou le projet soumis n'est pas conforme à la réglementation, l'inspecteur des bâtiments le mentionne par écrit, directement au requérant, ou, s'il y a lieu, sur le document, formulaire ou autre, émanant de l'institution réclamant le certificat et pour laquelle la demande a été soumise.

7.2.2 Documents requis

Si requis, les documents suivants doivent accompagner la demande :

1. un plan officiel de la description cadastrale ou une description du terrain selon l'acte notarié ;
2. un plan d'implantation tel que décrit au quatrième alinéa de l'article 4.1.4 du présent règlement ;
3. les devis, les élévations, les coupes et les plans du projet nécessaires à une juste compréhension des travaux par l'inspecteur, dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile ;
4. une description des matériaux de recouvrement extérieurs ;
5. l'évaluation des coûts probables des travaux ;
6. un plan de localisation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable.

8. AUTRES DEMANDES

8.1 *DEMANDE DE MODIFICATION À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME*

L'initiative d'un amendement à la réglementation d'urbanisme adoptée en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) peut être le fait d'une personne habile à voter de la Municipalité, de l'inspecteur des bâtiments, ou du Conseil municipal. La demande est examinée selon la réglementation applicable de la Municipalité.

Un amendement aux règlements en vigueur doit respecter la procédure définie à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Une demande de modification doit être accompagnée du paiement du tarif exigé couvrant une partie des frais inhérents à la procédure d'amendement. Le tarif est indiqué à la section correspondante du présent règlement.

9. TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS ET AUTRES FRAIS

TARIFS DES PERMIS

Transformation ou agrandissement d'un bâtiment principal ou complémentaire, tarif de base	15,00 \$
+ Tarif en sus calculé par tranche de 1000 \$ de travaux	2,00 \$
Construction d'une fondation seule	20,00 \$
Installation d'une maison mobile	20,00 \$
Installation d'un bâtiment principal résidentiel préfabriqué	35,00 \$
Construction d'un bâtiment principal résidentiel d'UN (1) logement	35,00 \$
+ Tarif par logement supplémentaire créé	10,00 \$
Construction d'un bâtiment principal non résidentiel, tarif de base	10,00 \$
+ Tarif en sus calculé par tranche de 5000 \$ de travaux	300,00 \$
Lotissement, tarif de base pour une opération cadastrale	20,00 \$
+ Tarif en sus par terrain supplémentaire créé au-delà d'UN (1)	10,00 \$
Construction d'une installation septique	50,00 \$

TARIFS DES CERTIFICATS D'AUTORISATION ET AUTRES TARIFS

Certificat d'occupation	gratuit
Démolition	10,00 \$
Réparation ou rénovation	10,00 \$
Transport d'un bâtiment	10,00 \$
Travaux en milieu riverain	10,00 \$
Excavation et remblai	10,00 \$
Clôture, mur, muret et haie	10,00 \$
Usage, bâtiment ou enseigne temporaires (tarif par unité)	10,00 \$
Affichage permanent : tarif par enseigne ou affiche	15,00 \$
Piscine extérieure	20,00 \$
Gîte touristique et familial, résidence de tourisme	20,00 \$
Changement d'usage	25,00 \$
Certificat de conformité à la réglementation municipale d'urbanisme	35,00 \$
Travaux forestiers	75,00 \$

AUTRES FRAIS APPLICABLES

Demande de dérogation mineure (applicable même si la demande est refusée) 75,00 \$
plus les frais de publication d'avis publics de dérogation mineure, facturés selon le coût réel

Demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (applicable même si la demande est refusée) 200,00 \$

Demande de modification à la réglementation municipale d'urbanisme (applicable même si la demande est refusée) 250,00 \$

10. DISPOSITIONS FINALES

10.1 PÉNALITÉS

10.1.1 Amendes

Toute personne qui contrevient au présent règlement est passible d'une amende minimale de 250 \$ et maximale de 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique et minimale de 500 \$ et maximale de 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale et pour une récidive ces montants sont portés au double.

10.1.2 Autres dispositions pénales

Malgré l'article 10.1.1, lorsqu'une loi prévoit des amendes minimales ou maximales plus élevées pour une infraction, le montant de ces amendes prévaut.

L'article 10.1.2 du présent règlement n'empêche pas la Municipalité d'intenter tout autre recours, dont ceux prévus à la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), contre le contrevenant.

10.2 ABROGATION DE RÈGLEMENT

Le présent règlement remplace et abroge toute disposition, du règlement numéro 135 de la Municipalité de Grosses-Roches « concernant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des différents permis et certificats », ainsi que ses amendements successifs, dûment adoptés et entrés en vigueur.

10.3 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

L'abrogation de règlement n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce malgré l'abrogation.

Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu'à jugement final et exécution.

10.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement sur l'inspection des bâtiments, les permis et les certificats entre en vigueur de la manière prévue par la loi et conformément à celle-ci.

Date d'entrée en vigueur : _____

André Morin

Maire

Linda Imbeault

Directrice générale
et secrétaire trésorière