

permis et certificats

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
CHAPITRE 1	
DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRETATIVES	2
1. DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRETATIVES	2
CHAPITRE 2	
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
SECTION I	
INSPECTION DES BATIMENTS	3
2. OFFICIER RESPONSABLE	3
3. DEVOIRS ET POUVOIRS GENERAUX DE L'INSPECTEUR	3
4. AVIS POUR INSPECTION PREALABLE	5
5. INFRACTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	6
SECTION II	
EMISSION DES PERMIS, AMENDEMENTS ET RESPONSABILITES	8
6. METHODE D'EMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	8
7. PROCEDURES EN CAS D'AMENDEMENT	9

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
8. AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	10
9. RESPONSABILITE DU DETENTEUR DE PERMIS OU DE CERTIFICAT (REQUERANT) ET DU PROPRIETAIRE	10
10. RESPONSABILITE DE LA MUNICIPALITE	11
CHAPITRE 3	
PERMIS DE LOTISSEMENT	12
11. NECESSITE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	12
12. CONDITIONS D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	12
13. MODALITES D'EMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	14
14. CAUSE D'INVALIDITE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	15
CHAPITRE 4	
PERMIS DE CONSTRUCTION	16
15. NECESSITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	16
16. CAS OÙ UN PERMIS DE CONSTRUCTION N'EST PAS REQUIS	16
17. EDIFICES PUBLICS, ETABLISSEMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX	16

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
18. FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	17
19. CONDITIONS D'EMISSION DU PERMIS	19
20. DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	20
21. CAUSE D'INVALIDITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	21
22. NECESSITE DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION	21
23. OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	22
24. NECESSITE DE PIQUETAGE DU LOT	22
25. MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS	22
26. PERMIS NON TRANSFERABLE	23
CHAPITRE 5	
CERTIFICAT D'OCCUPATION	24
27. NECESSITE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION	24
28. CONDITIONS D'EMISSION DE CERTIFICAT D'OCCUPATION	24

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
CHAPITRE 6	
CERTIFICATS D'AUTORISATION	25
SECTION I	
CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	25
29. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	25
30. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	25
31. CAS PARTICULIERS	26
32. DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	27
33. DUREE DE VALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	27
SECTION II	
CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BATIMENT	27
34. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT	27
35. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT	28
36. CAUSE D'INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT	29

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
SECTION III	
CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE	29
37. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE	29
38. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE	30
39. CAUSE D'INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE	31
SECTION IV	
CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE	32
40. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE	32
41. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE	32
42. CAUSE D'INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE	33
SECTION V	
CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DEMOLITION	34
43. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
44. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	34

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
45. DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	35
46. DUREE DE VALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DEMOLITION	35
SECTION VI	
CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMENAGEMENT DE TERRAIN	36
47. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	36
48. CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMENAGEMENT DE TERRAIN N'EST PAS REQUIS	36
49. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMENAGEMENT DE TERRAIN	36
50. CAUSE D'INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMENAGEMENT DE TERRAIN	37
SECTION VII	
CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN	38
51. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	38
52. CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN N'EST PAS REQUIS	38
53. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN	38
54. CAUSE D'INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN	39

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
CHAPITRE 7	
TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS	41
55. PERMIS DE LOTISSEMENT	41
56. PERMIS DE CONSTRUCTION	41
57. CERTIFICAT D'OCCUPATION	43
58. CERTIFICATS D'AUTORISATION	43
59. TARIFS NON-REMBOURSABLES	43
CHAPITRE 8	
DISPOSITIONS GENERALES, TRANSITOIRES ET FINALES	44
SECTION I	
DISPOSITIONS GENERALES	44
60. SANCTIONS ET RECOURS	44
61. AMENDE POUR INFRACTION	44
SECTION II	
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	45
62. ABROGATION DE RÈGLEMENT	45
63. DISPOSITION TRANSITOIRE	45
64. ENTREE EN VIGUEUR	45

MUNICIPALITE DE SAINT-AGAPIT

REGLEMENT NO ...

REGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

A une assemblée du Conseil de la Municipalité de Saint-Agapit, tenue le 1990 à heures, à l'endroit ordinaire des réunions du Conseil, tous les membres présents formant quorum;

ATTENDU QUE la Municipalité est tenue, en vertu de l'article 102 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, de modifier, dans les quatre-vingt-dix jours de l'entrée en vigueur du *Plan d'urbanisme* ou de la délivrance du certificat de conformité, son *Règlement sur les permis et certificats* pour le rendre conforme au *Plan d'urbanisme* et aux objectifs du *Schéma d'aménagement* de la Municipalité régionale de Comté de Lotbinière et aux dispositions du *Document complémentaire*.

ATTENDU QUE la Municipalité est tenue, en vertu du même article 102, d'adopter le règlement visé à l'article 116 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QUE ce règlement a été soumis à la consultation prévue à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné par à la séance du Conseil tenue le 1990;

EN CONSEQUENCE, il est décrété par règlement de la Municipalité ce qui suit:

Sur proposition de: _____

Secondé par: _____

Et accepté: _____

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRETATIVES

1. DISPOSITIONS DECLARATOIRES ET INTERPRETATIVES

Les articles 1.1 à 1.18 du *Règlement de zonage* s'appliquent intégralement à ce règlement.

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION I

INSPECTION DES BATIMENTS

2. OFFICIER RESPONSABLE

L'application, la surveillance et le contrôle des règlements d'urbanisme ayant trait au zonage, au lotissement et à la construction, ainsi que l'émission des permis et certificats afférents sont confiés à l'Inspecteur des bâtiments de la Municipalité ci-après dénommé l'Inspecteur.

Le Conseil peut nommer un ou des adjoint(s) à l'Inspecteur, pour l'aider ou le remplacer s'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

L'Inspecteur dispose d'un pouvoir décisionnel absolu sur toute décision rendue par un de ses adjoints dans l'application, la surveillance et le contrôle des règlements mentionnés ci-haut.

3. DEVOIRS ET POUVOIRS GENERAUX DE L'INSPECTEUR

L'Inspecteur:

- 1° doit exercer le contrôle et la surveillance des bâtiments et des terrains ainsi que leur occupation;

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

- 2° doit émettre les permis de lotissement et de construction, les certificats d'occupation, les certificats d'autorisation prévus par le présent règlement lorsque le requérant s'est conformé en tous points aux règlements;
- 3° doit visiter et inspecter toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour lesquels un permis ou un certificat a été émis et peut visiter et inspecter toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices pour constater si les règlements y sont observés. Le propriétaire ou l'occupant de ces propriétés, bâtiments et édifices est obligé d'y laisser pénétrer l'Inspecteur ou son représentant et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements municipaux dont la surveillance incombe à l'Inspecteur;
- 4° doit prendre les mesures mises à sa disposition pour faire empêcher ou suspendre toute construction en contravention aux règlements et doit aviser le propriétaire de toute construction projetée ou en cours d'érection contrevenant aux règlements et en faire rapport au secrétaire-trésorier de la Municipalité;
- 5° doit prendre les mesures mises à sa disposition pour faire évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction;
- 6° peut porter plainte à la Cour pour et au nom de la Municipalité pour toute infraction relative aux règlements visés à l'article 2 et doit être autorisé par le Conseil pour toute plainte référée à d'autres niveaux de cour;
- 7° doit soumettre au Conseil, à chaque mois, un bordereau des permis émis;

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

- 8° peut exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux de construction ou sur la condition des fondations;
- 9° doit refuser un permis:
 - a) lorsque les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux exigences du présent règlement;
 - b) lorsque les renseignements fournis sont inexacts;
 - c) lorsque le requérant ne s'est pas conformé en tous points aux règlements;
- 10° doit révoquer un permis:
 - a) lorsque l'une des conditions de délivrance d'un permis constitue une infraction ou n'a pas été respectée;
 - b) lorsqu'il a été émis par erreur, ou;
 - c) lorsqu'il a été accordé sur la foi de renseignements inexacts.

4. AVIS POUR INSPECTION PREALABLE

Le propriétaire doit aviser l'Inspecteur dans un délai préalable de quarante-huit (48) heures de:

- 1° son intention d'exécuter des travaux pour lesquels une inspection est exigée pendant la construction;
- 2° son intention de couvrir un ouvrage pour lequel une inspection est exigée avant de le couvrir;
- 3° la fin des travaux, afin que l'Inspecteur ou son représentant puisse procéder à une inspection finale.

5. **INFRACTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME**

1° Avis d'infraction

Lorsque l'Inspecteur constate une infraction aux règlements d'urbanisme, il doit aviser de cette infraction le contrevenant.

Cet avis peut être transmis par un huissier ou par courrier recommandé. L'avis doit indiquer les objets suivants:

- a) l'objet de la non-conformité;
- b) les dispositions réglementaires afférentes;
- c) le délai pour se rendre conforme.

Dans le cas où l'Inspecteur doit ordonner l'arrêt immédiat des travaux ou de l'occupation, l'avis doit en plus intimer l'ordre au propriétaire ainsi qu'au détenteur du permis de cesser tous travaux ou toute occupation.

Lorsque l'Inspecteur ordonne l'arrêt des travaux, il doit faire rapport au secrétaire-trésorier de la Municipalité.

Dans l'éventualité où il n'est pas donné suite à l'avis dans le délai imparti, l'Inspecteur signifie au propriétaire ainsi qu'au détenteur de permis ou de certificat, un avis d'infraction. Pour être valablement signifié, l'avis doit être remis en main propre, transmis par courrier recommandé ou encore signifié par huissier ou un policier municipal en service.

Dans le cas de signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date de l'expédition.

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2° Contenu de l'avis d'infraction

L'avis d'infraction doit indiquer:

- a) la date de transmission du premier avis;
- b) le délai accordé ainsi que l'énumération des travaux nécessitant des correctifs, le cas échéant;
- c) la date à laquelle les infractions ont été constatées;
- d) la teneur et la référence aux règlements enfreints.

L'avis d'infraction peut indiquer l'ordre d'arrêter les travaux ou de cesser l'occupation.

3° Arrêt des travaux ou de l'occupation

L'inspecteur doit ordonner l'arrêt immédiat des travaux ou de l'occupation:

- a) lorsqu'il constate qu'un permis ou certificat n'a pas été émis pour des travaux qui sont en cours et lorsqu'un tel permis ou certificat est requis en vertu des règlements de la Municipalité;
- b) lorsqu'il constate qu'un immeuble nouvellement érigé, ou dont on a changé la destination ou l'usage et requérant l'émission d'un certificat d'occupation est occupé sans qu'un tel certificat n'ait été émis;
- c) lorsqu'il constate que les travaux de correction n'ont pas été exécutés par le requérant ou le propriétaire dans le délai imparti;

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

- d) lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire que l'infraction est de nature telle qu'il ne peut y être remédié que par la démolition de la construction ou la cessation de l'usage ou de l'occupation.

Lorsqu'il donne un avis d'infraction, somme une personne d'arrêter les travaux ou de cesser l'usage ou l'occupation d'un immeuble, l'Inspecteur conserve au dossier une copie de l'avis ou de l'ordre visé.

SECTION II

EMISSION DES PERMIS, AMENDEMENTS ET RESPONSABILITES

6. METHODE D'EMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Toute demande de permis et de certificat doit être présentée par écrit à l'Inspecteur sur des formules fournies à cet effet par la Municipalité et accompagnée des documents requis selon la nature du permis ou du certificat. L'Inspecteur, si la formule est dûment remplie, doit:

- 1° estampiller les documents reçus;
- 2° s'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande et pour vérifier la parfaite observance des dispositions des règlements municipaux;
- 3° étudier la conformité de la demande avec les dispositions des règlements de la Municipalité;
- 4° délivrer au requérant soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme; dans le cas contraire, le permis ou le certificat est refusé.

7. PROCEDURES EN CAS D'AMENDEMENT

L'initiative d'un amendement aux règlements de zonage, de lotissement et de construction, de même qu'au présent règlement, peut être le fait d'un contribuable, de l'Inspecteur, du Comité consultatif d'urbanisme ou du Conseil.

1° Sur l'initiative d'un contribuable

Lorsqu'un contribuable ou son représentant dûment autorisé désire faire amender les règlements mentionnés au présent article, il doit présenter sa requête par écrit à l'Inspecteur en expliquant les motifs de sa requête. Lorsqu'une requête pour amendement est transmise directement au Conseil par un contribuable, le Conseil la transmet à l'Inspecteur.

Sur réception d'une telle requête, l'Inspecteur doit en faire l'étude et transmettre ses recommandations au Comité.

Le Comité étudie le rapport et adresse un avis au Conseil, lequel adopte un règlement d'amendement, s'il y a lieu.

2° Sur l'initiative de l'Inspecteur

Lorsque l'Inspecteur désire faire amender les règlements mentionnés au présent article, une recommandation à cet effet doit être acheminée au Comité consultatif d'urbanisme. Le Comité, après étude, fait rapport au Conseil. Le Conseil, après examen de l'avis du Comité, peut adopter un règlement d'amendement, s'il y a lieu.

3° Sur l'initiative du Comité

Lorsque le Comité désire, de sa propre initiative, faire amender les règlements mentionnés au présent article, il doit adresser un avis en ce sens au Conseil en donnant les motifs favorables à l'amendement souhaité. Sur réception de l'avis du Comité et du rapport écrit de l'Inspecteur, le Conseil peut, après examen de l'avis et du rapport de l'Inspecteur, adopter un règlement d'amendement, s'il y a lieu.

4° Sur l'initiative du Conseil

Lorsque le Conseil désire amender les règlements mentionnés au présent article, il en avise le Comité consultatif d'urbanisme et exige, dans le délai qu'il assigne, un avis sur le règlement d'amendement qu'il entend adopter.

8. AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le permis de construction ainsi que le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain ou la construction où ces travaux sont exécutés.

9. RESPONSABILITE DU DETENTEUR DE PERMIS OU DE CERTIFICAT (REQUERANT) ET DU PROPRIETAIRE

Tous actes, travaux ou activités doivent être réalisés par le requérant et le propriétaire en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis. Les dispositions des règlements d'urbanisme ainsi que les exigences des diverses lois et règlements applicables doivent en outre être respectées par ces personnes.

Le requérant et le propriétaire doivent faire approuver par l'Inspecteur avant leur exécution toute modification à des actes, travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat.

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Les dispositions des règlements doivent être satisfaites non seulement au moment de l'émission du permis ou du certificat, mais en tout temps après leur délivrance.

Le requérant et le propriétaire doivent s'assurer de la portée des règlements d'urbanisme de la Municipalité et le fait pour la Municipalité d'exiger un permis ou certificat ne les dispense pas de cette obligation.

10. **RESPONSABILITE DE LA MUNICIPALITE**

Aucune information ou directive donnée par les officiers ou les employés de la Municipalité n'engage la responsabilité de la Municipalité à moins que telle information ou directive ne soit conforme aux dispositions prévues aux règlements d'urbanisme.

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

11. NECESSITE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

12. CONDITIONS D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

1° Toute demande de permis de lotissement doit être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) un plan définitif d'opération cadastrale en trois (3) exemplaires, à une échelle d'au moins 1:1 000, préparé par un arpenteur-géomètre et indiquant:
 - . les noms, prénoms et adresse du professionnel qui a préparé le plan;
 - . le cadastre identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
 - . la date, le nord et l'échelle;

PERMIS ET CERTIFICATS - PERMIS DE LOTISSEMENT

- b) les limites du territoire faisant l'objet de la demande;
 - c) la localisation de tout cours d'eau protégé;
 - d) 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;
 - e) le tracé et l'emprise des voies ferrées existantes et les traverses de chemins de fer existantes ou projetées, s'il y a lieu;
 - f) les dimensions, la superficie et les lignes de lot;
 - g) les servitudes existantes ou à réserver, s'il y a lieu;
 - h) les sentiers-piétons, s'il y a lieu.
- 2° l'opération cadastrale projetée doit être conforme aux règlements de la Municipalité s'y rapportant;
- 3° les conditions préalables définies au règlement de lotissement de la Municipalité doivent être remplies;
- 4° le tarif requis pour le permis de lotissement doit être acquitté.

13. MODALITES D'EMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

1° Plan définitif d'opération cadastrale conforme au plan-projet approuvé par la Municipalité

Lorsque le plan définitif est conforme au plan-projet déjà présenté et approuvé par la Municipalité, l'Inspecteur émet le permis de lotissement si toutes les conditions définies à l'article 12 ont été remplies.

2° Plan définitif d'opération cadastrale non conforme au plan-projet approuvé par la Municipalité

Lorsque le plan définitif n'est pas conforme au plan-projet déjà présenté et approuvé par la Municipalité, l'Inspecteur doit, avant d'émettre le permis, présenter la demande au Comité consultatif d'urbanisme, lequel doit faire rapport au Conseil. Lorsque le plan définitif est approuvé par la Municipalité, l'Inspecteur émet le permis de lotissement si toutes les conditions définies à l'article 12 ont été remplies.

3° Plan définitif d'opération cadastrale non conforme

Pour ces demandes, l'Inspecteur doit différer la décision et référer le cas au Comité consultatif d'urbanisme. Il n'émettra le permis qu'après étude du Comité consultatif d'urbanisme et autorisation du Conseil, lorsque les procédures d'amendement du ou des règlements en vigueur auront été complétées et lorsque les conditions définies à l'article 12 auront été remplies.

4° Délai d'émission du permis de lotissement

Dans un délai maximum de quarante-cinq (45) jours à compter de la date du dépôt de la demande conforme, l'Inspecteur doit émettre le permis ou aviser du refus le requérant selon que la demande est conforme ou non aux règlements. Dans les deux cas, une copie des documents accompagnant la demande devront être retournés au requérant.

14. CAUSE D'INVALIDITE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un 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'Energie 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° les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas respectées.

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

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

15. NECESSITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

16. CAS OÙ UN PERMIS DE CONSTRUCTION N'EST PAS REQUIS

Un permis de construction n'est pas requis pour une piscine hors-terre , pour un mur de soutènement de moins d'un (1) mètre de hauteur, ni pour les menues réparations, le peinturage et l'entretien régulier normal d'une construction.

17. EDIFICES PUBLICS, ETABLISSEMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX

Aucun permis de construction relatif à des travaux de construction, d'agrandissement, de reconstruction, de rénovation ou de modification d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment visé par la Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., chapitre S-3 et modifications) et la Loi sur la santé et la sécurité au travail (L.R.Q., chapitre S-2.1 et modifications) ne peut être émis avant que les travaux soient approuvés par l'autorité provinciale compétente.

18. FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande du permis de construction doit être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- 1° la description cadastrale du terrain et ses dimensions sauf pour des fins agricoles sur des terres en culture;
- 2° un certificat d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre, daté de moins de deux (2) mois précédant la demande de permis de construction et comprenant un plan d'implantation exécuté à une échelle d'au moins 1:500, montrant:
 - a) les dimensions et la superficie du terrain;
 - b) les lignes de terrain et les rues adjacentes;
 - c) la localisation et la projection au sol du bâtiment faisant l'objet de la demande ou déjà existant;
 - d) la localisation de tout cours d'eau protégé;
 - e) la localisation des boisés existants;
 - f) la direction d'écoulement des eaux de surface;

PERMIS ET CERTIFICATS - PERMIS DE CONSTRUCTION

- 3° les plans à l'échelle, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer une compréhension claire du projet de construction et de son usage;
- 4° un plan d'aménagement du terrain indiquant:
 - a) les accès à la propriété;
 - b) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors-rue et des allées de stationnement, dans le cas des aires de stationnement de plus de trois (3) cases;
 - c) le plan de drainage de surface d'une aire de stationnement hors-rue lorsque requis;
 - d) les aires de chargement et de déchargement, s'il y a lieu;
 - e) les niveaux d'excavation;
 - f) l'illustration et l'emplacement des clôtures, si requis;
 - g) les déblais et les remblais;
- 5° un plan de localisation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable, s'il y a lieu;
- 6° une estimation du coût probable des travaux;
- 7° un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations;
- 8° les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- 9° les ententes notariées requises dans le présent règlement;

PERMIS ET CERTIFICATS - PERMIS DE CONSTRUCTION

10° et tout autre renseignement jugé nécessaire par l'Inspecteur.

Les paragraphes 1°, 2°, 3° et 5° ne s'appliquent pas aux projets de transformation et de réparation n'ayant pas pour effet de modifier le volume extérieur d'un bâtiment existant.

19. CONDITIONS D'EMISSION DU PERMIS

Aucun permis de construction ne sera accordé à moins que les conditions suivantes ne soient respectées:

- 1° le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, doit former un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre ou sur le plan de subdivision fait et déposé conformément à la Loi sur le cadastre ou au Code civil, sauf:
 - a) dans le cas des constructions comprises dans une opération d'ensemble détenue en copropriété, en condominium ou en coopérative, où il peut y avoir plus d'une construction, y compris ses dépendances, sur un lot distinct;
 - b) dans le cas de constructions pour fins agricoles en zone agricole conformément à la Loi sur la protection du territoire agricole;
 - c) dans le cas de construction de bâtiments complémentaires;
- 2° le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue publique, sauf:
 - a) dans le cas de constructions comprises dans une opération d'ensemble ayant accès à une rue publique et détenue en copropriété, en condominium ou en coopérative;
 - b) dans le cas de constructions pour fins agricoles en zone agricole conformément à la Loi sur la protection du territoire agricole;

PERMIS ET CERTIFICATS - PERMIS DE CONSTRUCTION

- c) dans le cas de chalets situés en bordure d'une rue privée ayant accès à une rue publique;
- 3° dans les zones situées à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, la construction projetée doit être reliée aux services d'aqueduc et d'égouts établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur établissement doit être en vigueur;
- 4° dans les autres zones, la construction projetée doit disposer d'installations septiques et d'un système d'approvisionnement en eau potable, conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire;
- 5° la demande de permis doit être faite conformément au présent règlement;
- 6° les travaux projetés doivent être faits conformément aux lois et règlements applicables;
- 7° la construction projetée doit être destinée à être occupée par un ou des usages conformes au règlement de zonage de la Municipalité;
- 8° le tarif prévu pour le permis de construction doit être acquitté.

20. DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Dans un délai d'au plus trente (30) jours à compter de la date du dépôt de la demande conforme, l'Inspecteur doit émettre le permis et, dans le cas contraire, doit aviser le requérant du refus.

PERMIS ET CERTIFICATS - PERMIS DE CONSTRUCTION

Dans l'un ou l'autre cas, il doit retourner au propriétaire ou son représentant un (1) exemplaire des plans et documents annexés à la demande.

21. CAUSE D'INVALIDITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction devient nul si:

- 1° la construction n'est pas commencée dans les trois (3) mois de la date d'émission du permis; ce délai est de quinze (15) mois dans le cas d'une construction pour fin agricole;
- 2° les travaux sont discontinués pendant une période de six (6) mois consécutifs;
- 3° les travaux ne sont pas complétés dans les douze (12) mois suivant la date d'émission du permis de construction; ce délai est de dix-huit (18) mois dans le cas d'une construction pour fin agricole;
- 4° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

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

22. NECESSITE DE FOURNIR UN CERTIFICAT DE LOCALISATION

Dès l'érection des murs de fondation ou d'une modification aux dimensions d'une construction, le titulaire du permis doit faire parvenir un certificat de localisation à l'Inspecteur. Ce certificat de localisation doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre et présenté en deux (2) copies. Après l'approbation du certificat de localisation par l'Inspecteur, le titulaire du permis peut procéder à la construction.

23. OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le titulaire d'un permis de construction doit:

- 1° afficher le permis de construction, bien en évidence, sur l'immeuble pour lequel ce permis a été émis;
- 2° conserver sur le chantier de construction une copie des plans et devis approuvés par l'Inspecteur;
- 3° donner au moins quarante-huit (48) heures d'avis à l'Inspecteur de son intention de commencer les travaux;
- 4° donner un avis écrit à l'Inspecteur dans les sept (7) jours qui suivent le parachèvement des travaux.

24. NECESSITE DE PIQUETAGE DU LOT

Tout détenteur d'un permis de construction doit, avant de débiter les travaux d'excavation, faire piqueter le ou les lots visés, par un arpenteur-géomètre.

25. MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS

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

26. **PERMIS NON TRANSFERABLE**

Un permis de construction n'est pas transférable et seul son détenteur peut l'utiliser.

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'OCCUPATION

27. NECESSITE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Un immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage, ne peut être occupé sans l'obtention d'un certificat d'occupation.

28. CONDITIONS D'EMISSION DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

- 1° L'Inspecteur émet le certificat d'occupation si l'immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux règlements de la Municipalité, aux plans et documents dûment approuvés et si les accès à la propriété et les aires de stationnement hors-rue requises sont utilisables;
- 2° pour être occupé, un immeuble doit comporter tous les éléments de fondation, de charpente, d'isolation, de mécanique, d'électricité, de plomberie, de chauffage et de finition extérieure prévus par les plans faisant partie de la demande de permis de construction;
- 3° pour être occupé, un immeuble doit être raccordé aux services d'aqueduc et d'égout sanitaire ou à un puits et à une installation septique conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire, selon le cas;
- 4° le requérant doit fournir les preuves d'acceptabilité obtenues lors de l'inspection finale par les inspecteurs du ministère du Travail du Québec concernant les installations de tuyauterie, les installations électriques et le bâtiment, s'il y a lieu.

CHAPITRE 6

CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION I

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

29. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Sous réserve des cas d'exception prévus au règlement de zonage, un projet de construction, d'installation, de déplacement, de remplacement, d'agrandissement et de modification d'une enseigne est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat est requis pour chaque enseigne.

30. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

1° Toute demande de certificat d'autorisation d'affichage devra être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé, et doit être accompagné des documents suivants:

a) un plan à l'échelle en deux (2) exemplaires montrant:

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICATS D'AUTORISATION

- . la limite du lot ou du terrain visé;
 - . la localisation de l'enseigne projetée;
 - . la (les) ligne(s) de rue;
 - . la projection au sol du (des) bâtiment(s) sur le lot ou terrain visé;
 - . la (les) couleur(s) de l'enseigne et du support;
 - . les plans et textes de l'enseigne;
 - . la dimension et la hauteur de l'enseigne;
 - . la méthode d'ancrage de l'enseigne;
- b) une évaluation du coût de l'enseigne;
- 2° l'enseigne projetée doit être conforme aux dispositions des règlements de la Municipalité s'y rapportant;
- 3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation d'affichage doit être acquitté.

31. CAS PARTICULIERS

Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation concernant les enseignes au-dessus d'un trottoir, le requérant devra fournir à l'Inspecteur, en plus des plans et documents mentionnés à l'article précédent, un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité et la tenant indemne de toute poursuite ou recours en dommage, par suite de l'installation et du maintien d'une telle enseigne.

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICATS D'AUTORISATION

Les enseignes au-dessus d'un trottoir doivent être installées de façon sécuritaire et les détails de l'installation doivent être spécifiés lors de la demande de certificat d'autorisation. Un montant de cent (100) dollars remboursable une fois que les enseignes auront été enlevées, doit être versé par le requérant lors de la demande de certificat d'autorisation.

32. DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date de la demande conforme, l'Inspecteur doit délivrer le certificat demandé. Dans le cas d'un refus, l'Inspecteur doit en aviser le requérant dans le même délai, et dans tous les cas, il doit retourner au demandeur un (1) exemplaire des documents annexés à la demande.

33. DUREE DE VALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Tout certificat d'autorisation d'affichage est nul si les travaux visés par la demande de certificat ne sont pas commencés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat.

SECTION II

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BATIMENT

34. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT

Le transport d'un bâtiment, autre qu'une maison mobile ou un bâtiment modulaire, sectionnel ou usiné d'une largeur maximum de quatre (4) mètres et trente (30) centimètres, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

35. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT

- 1° Toute demande de certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment devra être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:
- a) le trajet que doit emprunter à l'intérieur des limites de la Municipalité le bâtiment, depuis son lieu de départ jusqu'au lieu de sa destination;
 - b) les détails techniques requis pour la compréhension du projet;
 - c) une photographie du bâtiment;
 - d) un dépôt en garantie d'un montant estimé provisoirement suffisant en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la Municipalité en raison de ce déplacement. Ce dépôt ne doit pas être inférieur à deux cents (200) dollars;
- 2° le bâtiment transporté doit être conforme aux normes prévalant dans la zone où il sera installé;
- 3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation de transport doit être acquitté.

36. CAUSE D'INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRANSPORT D'UN BÂTIMENT

Un certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment devient nul si:

- 1° le transport du bâtiment n'a pas été complété dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'émission du certificat;
- 2° le transport du bâtiment, à l'intérieur des limites de la Municipalité, prend plus de quarante-huit (48) heures;
- 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 effectuer le transport du bâtiment, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION III

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

37. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

Un projet de changement d'usage, d'extension d'un usage existant ou de destination d'un immeuble est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation si ce changement d'usage, d'extension d'un usage existant ou de destination n'est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à la réparation, à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments.

38. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

- l° Toute demande de certificat d'autorisation de changement d'usage doit être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:
- a) l'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;
 - b) dans le cas d'une construction, les plans et devis requis pour assurer une compréhension claire du projet de changement d'usage ou de destination;
 - c) dans le cas d'un terrain, un plan à l'échelle montrant:
 - . les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
 - . la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain visé;
 - . les lignes de rues;
 - . la localisation de tout cours d'eau protégé;
 - . la localisation des boisés existants sur le terrain;

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICATS D'AUTORISATION

d) les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;

2° l'usage projeté doit être conforme aux règlements de la Municipalité;

3° la construction projetée doit être conforme aux règlements de la Municipalité;

4° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation de changement d'usage doit être acquitté.

39. CAUSE D'INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

Un certificat d'autorisation de changement d'usage devient nul si:

1° le changement d'usage ou de destination de l'immeuble n'a pas été effectué dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;

2° si le règlement ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement d'usage ou de destination de l'immeuble, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION IV

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

40. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

Tout usage temporaire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation, à l'exception:

- 1° d'un abri, roulotte ou maison mobile sur un chantier de construction conformément au règlement de zonage de la Municipalité;
- 2° des abris d'hiver pour automobiles et piétons et des clôtures à neige, conformément au règlement de zonage de la Municipalité;
- 3° de l'exposition et de la vente à l'extérieur pour les établissements de vente au détail, conformément au règlement de zonage de la Municipalité.

41. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

- 1° Toute demande de certificat d'autorisation d'usage temporaire doit être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICATS D'AUTORISATION

- a) l'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés;
 - b) la date et la durée prévue de l'usage temporaire;
 - c) un plan à l'échelle montrant les lignes de rue et la localisation et l'importance relative de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du terrain visé;
 - d) les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée;
 - e) l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire;
- 2° l'usage temporaire projeté doit être autorisé et effectué conformément aux règlements de la Municipalité;
- 3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation d'usage temporaire doit être acquitté.

42. CAUSE D'INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE TEMPORAIRE

Un certificat d'autorisation d'usage temporaire devient nul si:

- 1° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés;
- 2° l'usage n'a pas débuté dans les trente (30) jours de la date d'émission du certificat.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer l'usage temporaire, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION V

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DEMOLITION

43. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

La démolition d'une construction est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

44. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

l° Toute demande de certificat d'autorisation de démolition devra être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande devra être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) une photographie de toutes les façades du bâtiment à être démoli, si requis;
- b) l'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
- c) les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition;
- d) la durée anticipée des travaux;

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICATS D'AUTORISATION

- e) un plan démontrant l'état du terrain lorsque les travaux de démolition seront terminés;
 - f) les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 2° le requérant doit obtenir de l'Inspecteur ou de son représentant, un certificat par lequel sera établie la distance d'empiètement permise sur le trottoir et la voie publique au cours de la démolition;
- 3° le tarif requis pour le certificat d'autorisation de démolition doit être acquitté.

45. DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'Inspecteur doit délivrer le certificat demandé dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date de la demande conforme. Dans le cas d'un refus, l'Inspecteur doit en aviser le requérant dans le même délai, et dans tous les cas, il doit retourner au demandeur un (1) exemplaire des documents annexés à la demande.

46. DUREE DE VALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DEMOLITION

Le certificat d'autorisation de démolition n'est valie que pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de son émission. Si les travaux n'ont pas été complétés dans ce délai, le requérant devra se munir d'un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

SECTION VI

CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMENAGEMENT DE TERRAIN

47. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'excavation du sol, l'abattage d'arbres ailleurs que dans les zones à dominance exploitation primaire, la plantation de haie ou d'arbre l'érection d'une clôture ou d'un muret de plus d'un (1) mètre de hauteur, l'aménagement de stationnement hors-rue de plus de trois (3) cases est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

48. CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMENAGEMENT DE TERRAIN N'EST PAS REQUIS

Un certificat d'autorisation d'aménagement de terrain n'est pas requis lorsque les ouvrages et travaux visés à l'article 6.19 ont déjà été approuvés lors de l'émission d'un permis de construction.

49. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMENAGEMENT DE TERRAIN

1° Toute demande de certificat d'autorisation d'aménagement de terrain doit être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité.

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICATS D'AUTORISATION

Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) un plan de localisation des aménagements projetés à une échelle d'au moins 1:500;
 - b) les plans à l'échelle, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer la bonne compréhension des travaux projetés;
- 2° les travaux et ouvrages projetés doivent être conformes aux règlements de la Municipalité;
- 3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation d'aménagement de terrain doit être acquitté.

50. CAUSE D'INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMENAGEMENT DE TERRAIN

Un certificat d'autorisation d'aménagement de terrain devient nul si:

- 1° les travaux n'ont pas été complétés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter les travaux d'aménagement de terrain, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION VII

CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

51. NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout ouvrage, abattage d'arbres ainsi que tous travaux de remblai et de déblai sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation dans la rive et le littoral d'un cours d'eau protégé.

52. CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN N'EST PAS REQUIS

Un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain 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 tous autres travaux du même genre.

53. CONDITIONS D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

1° Toute demande de certificat d'autorisation devra être présentée à l'Inspecteur sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, faire connaître les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants:

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICATS D'AUTORISATION

- a) un plan de localisation des aménagements projetés à une échelle d'au moins 1:500;
 - b) les plans à l'échelle, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer la bonne compréhension des travaux projetés. Tous les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation des berges, autres que la stabilisation par des plantes pionnières ou typiques des cours d'eau, par des perrés ou par des gabions, doivent être signés et scellés par un ingénieur;
 - c) les titres de propriété du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés;
 - d) un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;
 - e) les avis techniques et autorisations du ministère de l'Environnement du Québec, s'il y a lieu;
- 2° les travaux et ouvrages projetés doivent être conformes aux règlements de la Municipalité;
- 3° le tarif prévu pour le certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain doit être acquitté.

54. CAUSE D'INVALIDITE 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 de la date d'émission du certificat;

PERMIS ET CERTIFICATS - CERTIFICATS D'AUTORISATION

- 2° les travaux sont discontinués pendant une période de six (6) mois consécutifs;
- 3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat ne sont pas observés.

Dans ces cas, si le requérant désire commencer ou continuer les travaux d'aménagement, il doit se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

PERMIS ET CERTIFICATS - TARIFS

CHAPITRE 7

TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les tarifs requis pour les permis et les certificats sont les suivants:

55. PERMIS DE LOTISSEMENT

. Permis de lotissement . 10,00\$ plus 1,00\$ par lot subdivisé

56. PERMIS DE CONSTRUCTION

1° Usage résidentiel:

a) bâtiment principal . 30,00\$ par logement

b) bâtiment ou construction complémentaire . 12,00\$ par bâtiment ou construction

PERMIS ET CERTIFICATS - TARIFS

c) agrandissement, transformation, réparation

. travaux de 300,00\$ à 10 000,00\$. 15,00\$
. travaux de plus de 10 000,00\$. 30,00\$

2° Usage non-résidentiel

a) bâtiment principal

. 30,00\$ plus 1,00\$ par 1 000,00\$ de valeur estimative pour les premiers 200 000,00\$
. plus 0,50\$ par 1 000,00\$ de valeur estimative de 200 000,00\$ à 500 000,00\$
. plus 0,25\$ par 1 000,00\$ de valeur estimative au-dessus de 500 000,00\$

b) bâtiment ou construction complémentaire

. 20,00\$ par bâtiment ou construction
--

c) agrandissement, transformation

. 20,00\$ plus 1,00\$ par 1 000,00\$ de valeur estimative pour de réparation pour les premiers 200 000,00\$
. plus 0,50\$ par 1 000,00\$ de valeur estimative de 200 000,00\$ à 500 000,00\$
. plus 0,25\$ par 1 000,00\$ de valeur estimative au-dessus de 500 000,00\$

PERMIS ET CERTIFICATS - TARIFS

57. CERTIFICAT D'OCCUPATION

. Certificat d'occupation . NIL

58. CERTIFICATS D'AUTORISATION

1° Tous les certificats d'autorisation sauf le certificat d'autorisation d'aménagement de terrain . 10,00\$

2° Certificat d'aménagement de terrain . Nil

59. TARIFS NON-REMBOURSABLES

Les tarifs des permis et certificats ne sont pas remboursables.

**PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS GENERALES,
TRANSITOIRES ET FINALES**

CHAPITRE 8

DISPOSITIONS GENERALES, TRANSITOIRES ET FINALES

SECTION I

DISPOSITIONS GENERALES

60. SANCTIONS ET RECOURS

Le Conseil peut se prévaloir des sanctions et recours prévus aux articles 227, 232 et 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1) si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

61. AMENDE POUR INFRACTION

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende de 300,00\$.

PERMIS ET CERTIFICATS - DISPOSITIONS GENERALES,
TRANSITOIRES ET FINALES

SECTION II

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

62. ABROGATION DE RÈGLEMENT

Ce règlement remplace et abroge tous les règlements antérieurs portant sur les objets visés par le présent règlement.

63. DISPOSITION TRANSITOIRE

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

64. ENTREE EN VIGUEUR

Ce règlement des permis et certificats entre en vigueur selon les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Saint-Agapit, le ème jour de 1991.

Marcel COTE
Maire

Denis PELLETIER
Secrétaire-trésorier