



**Corporation municipale
d'Ascot Corner**

5655, route 112

Ascot Corner (Québec) J0B 1A0

Téléphone : 819 560-8560

Télécopieur : 819 560-8561

Courriel : ascot.corner@hsfqc.ca

**RÈGLEMENT
DES PERMIS
ET
DES CERTIFICATS
de la
Municipalité d'Ascot Corner**

Règlement # 592

En vigueur le 9 février 2015

Avis important

Version administrative du Règlement des permis et certificats.

En cas de contradiction entre une version administrative et une version officielle, la version officielle prévaut.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1.	1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1 PRÉAMBULE	1
1.2 TITRE DU RÈGLEMENT	1
1.3 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	1
1.4 TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT	1
1.5 PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT	1
1.6 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS	1
1.7 VALIDITÉ	1
CHAPITRE 2.	3
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES	3
2.1 OBJET PRÉSUMÉ	3
2.2 INTERPRÉTATION DU TEXTE	3
2.3 FORMES D'EXPRESSION HORS TEXTE	3
2.4 UNITÉS DE MESURES	3
2.5 INTERPRÉTATION DE LA RÉGLEMENTATION	3
2.6 DÉFINITIONS	3
CHAPITRE 3.	6
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	6
3.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT	6
3.2 INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	6
3.3 INSPECTEUR SPÉCIAL	6
3.4 FONCTIONS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	6
3.5 VISITE D'UNE PROPRIÉTÉ	7
3.6 ARCHIVES	7
3.7 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS	7
CHAPITRE 4.	9
PERMIS DE LOTISSEMENT	9
4.1 CONDITIONS D'ÉMISSION DE PERMIS DE LOTISSEMENT	9
4.2 OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	9
4.3 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	9
4.4 PLAN-PROJET D'UNE OPÉRATION CADASTRALE (PROJET DE LOTISSEMENT)	9
4.4.1 Projet sans nouvelle rue	9
4.4.2 Projet avec nouvelle rue	9
4.5 COÛT DES ÉTUDES POUR SERVICES PUBLICS	10
4.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	10
4.7 CAUSE DE REFUS D'UN PROJET DE LOTISSEMENT	11
4.8 CONSÉQUENCE DE L'APPROBATION DU PROJET DE LOTISSEMENT	11
4.9 FAUSSE DÉCLARATION	11

4.10	CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	12
CHAPITRE 5.		
PERMIS DE CONSTRUCTION		14
5.1	CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION ET D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	14
5.2	NORMES DE CONSTRUCTION	14
5.3	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	14
5.4	DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	14
5.5	PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	14
5.6	DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA CONSTRUCTION, LA TRANSFORMATION OU L'AGRANDISSEMENT D'UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE À FORTE CHARGE D'ODEUR	15
5.7	DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA CONSTRUCTION D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE.....	17
5.8	DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LES AFFICHES, PANNEAUX-RÉCLAMES ET ENSEIGNES.....	17
5.9	DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES	18
5.9.1	Demande de permis à proximité d'un site d'enfouissement sanitaire et d'un site de résidus miniers ..	18
5.10	CAUSES DE REFUS D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION	19
5.11	MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX.....	19
5.12	DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	19
5.13	AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	20
5.14	BORNAGE DES LOTS.....	20
5.15	PROFONDEUR DE L'ÉGOUT.....	20
5.16	DÉLAI DE RECONSTRUCTION	20
5.17	CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	20
5.18	FAUSSE DÉCLARATION.....	21
5.19	TARIFICATION POUR LES CONSULTATIONS PUBLIQUES SUR UN PROJET D'ÉLEVAGE PORCIN	21
CHAPITRE 6.		
CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION		23
6.1	OBLIGATION DU CERTIFICAT DE DÉMOLITION	23
6.2	CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION.....	23
6.3	DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION	23
6.4	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	23
6.5	CADUCITÉ DU CERTIFICAT POUR DÉMOLITION	23
CHAPITRE 7.		
CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION		25
7.1	OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT	25
7.2	CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT	25
7.3	DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT	25
7.4	PLANS ET INFORMATIONS REQUIS.....	25
7.5	OBLIGATIONS À RESPECTER LORS D'UN DÉPLACEMENT.....	25
7.6	HORAIRE DE DÉPLACEMENT	26
7.7	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT	26
7.8	CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	26

CHAPITRE 8.	
CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR CHANGEMENT D’USAGE OU DE DESTINATION D’UN IMMEUBLE ..	28
8.1	OBLIGATION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION 28
8.2	CONDITIONS D’ÉMISSION D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UN CHANGEMENT D’USAGE OU DE DESTINATION D’UN IMMEUBLE..... 28
8.3	DEMANDE DE CERTIFICAT POUR UN CHANGEMENT D’USAGE OU DE DESTINATION D’UN IMMEUBLE..... 28
8.4	DÉLAI D’ÉMISSION DU CERTIFICAT 28
8.5	CADUCITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION 28
CHAPITRE 9.	
CERTIFICAT D’OCCUPATION ET D’USAGE TEMPORAIRE.....	30
9.1	OBLIGATION DU CERTIFICAT D’OCCUPATION 30
9.2	OBLIGATION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR UN USAGE TEMPORAIRE 30
9.3	CONDITIONS D’ÉMISSION D’UN CERTIFICAT D’OCCUPATION ET D’USAGE TEMPORAIRE..... 30
CHAPITRE 10.	
CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR LES VENTES DE GARAGES ET POUR LES MARCHÉS AUX PUCES.....	32
10.1	CONDITIONS À RESPECTER POUR L’OBTENTION D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION 32
CHAPITRE 11.	
CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR L’ABATTAGE D’ARBRES	34
11.1	CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR L’ABATTAGE D’ARBRES 34
11.2	CONDITIONS D’ÉMISSION D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR L’ABATAGE D’ARBRES 34
11.3	DEMANDE DE CERTIFICAT POUR L’ABATTAGE D’ARBRES : INFORMATIONS REQUISES..... 34
11.4	DÉLAI D’ÉMISSION DU CERTIFICAT 35
11.5	CADUCITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION D’ABATTAGE D’ARBRES..... 35
CHAPITRE 12.	
CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR TRAVAUX SUR LES RIVES ET LE LITTORAL DES LACS ET COURS D’EAU.....	37
12.1	CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR TRAVAUX SUR LA RIVE OU LE LITTORAL DES LACS OU DES COURS D’EAU 37
12.2	CONDITIONS D’ÉMISSION D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR TRAVAUX SUR LES RIVES ET LE LITTORAL DES LACS ET COURS D’EAU 37
12.3	DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR TRAVAUX SUR LA RIVE ET LE LITTORAL D’UN LAC OU D’UN COURS D’EAU..... 38
12.4	DÉLAI D’ÉMISSION DU CERTIFICAT 38
12.5	CADUCITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR TRAVAUX SUR LA RIVE ET LE LITTORAL D’UN LAC OU D’UN COURS D’EAU..... 38
CHAPITRE 13.	
CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR REMBLAI OU DEBLAI, LA CONSTRUCTION DE MUR DE SOUTÈNEMENT ET DE MURET	40
13.1	DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR REMBLAI OU DÉBLAI, LA CONSTRUCTION DE MUR DE SOUTÈNEMENT ET DE MURET 40

13.2	CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR REMBLAI OU DÉBLAI, LA CONSTRUCTION DE MUR DE SOUTÈNEMENT ET DE MURET	40
13.3	LES DOCUMENTS DEMANDÉS POUR LES TRAVAUX SONT;	40
13.4	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE REMBLAI OU DÉBLAI, LA CONSTRUCTION DE MUR DE SOUTÈNEMENT ET DE MURET	40
CHAPITRE 14.		
TARIFICATION ET DURÉE DES PERMIS ET CERTIFICATS		42
14.1	TABLEAU DE TARIFICATION ET DURÉE DES PERMIS ET CERTIFICATS	42
CHAPITRE 15.		
ENTRÉE EN VIGUEUR		45
15.1	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	45

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 *Préambule*

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 *Titre du règlement*

Le présent règlement peut être cité sous le nom « RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS » de la municipalité d'Ascot Corner et il porte le numéro **592**.

1.3 *Abrogation des règlements antérieurs*

Le présent règlement abroge tous les règlements et toutes les dispositions de règlements ayant trait aux permis et aux certificats pour l'ensemble du territoire.

1.4 *Territoire touché par ce règlement*

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la municipalité d'Ascot Corner.

1.5 *Personnes touchées par ce règlement*

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

1.6 *Le règlement et les lois*

Une personne qui obtient une autorisation ou un permis conformément au présent règlement, ou qui exerce un droit que celui-ci lui confère ou lui reconnaît, n'est pas dispensée de demander un permis ou certificat par ailleurs exigé en vertu d'une loi, d'un règlement du gouvernement fédéral ou provincial ou de tout autre règlement municipal.

1.7 *Validité*

Le conseil de la municipalité de Ascot Corner décrète le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si une partie, un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

CHAPITRE 2.

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

2.1 *Objet présumé*

Toute disposition de présent règlement est réputée avoir pour objet de remédier à quelques abus ou de procurer quelques avantages.

Le présent règlement reçoit une interprétation large, libérale, qui assure l'accomplissement de son objet suivant son véritable sens, esprit et fin.

2.2 *Interprétation du texte*

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre les titres et le texte proprement dit, le texte prévaut.

Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera faite » ou « doit être faite », l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut être faite », il est facultatif de l'accomplir ou non.

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

2.3 *Formes d'expression hors texte*

Les tableaux, diagrammes, plans, croquis, grilles, graphiques, symboles ou autres formes d'expression hors texte contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre les tableaux, diagrammes, plans, croquis, grilles, graphiques, symboles ou autres formes d'expression hors texte et le texte proprement dit, le texte prévaut.

2.4 *Unités de mesures*

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international. Une correspondance en mesure anglaise approximative peut apparaître entre parenthèses. Cependant, les mesures en système international ont préséance sur les mesures anglaises.

2.5 *Interprétation de la réglementation*

Pour l'émission des permis, l'autorisation d'un usage principal implique automatiquement l'autorisation d'un usage complémentaire, pourvu qu'il s'exerce sur le même terrain que l'usage principal.

2.6 *Définitions*

Les définitions des termes utilisés dans le présent règlement sont celles décrites dans le règlement de zonage.

CHAPITRE 3.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 Application du règlement

Le fonctionnaire municipal désigné, chargé d'appliquer, de faire respecter le présent règlement et d'émettre tous les permis et certificats à cet effet est l'inspecteur des bâtiments.

3.2 Inspecteur des bâtiments

L'administration du présent règlement est confiée à un officier dont le titre est : "Inspecteur des bâtiments" ou tout autre personne nommée par un conseil et dont les attributions sont énumérées ci-après.

La nomination et le traitement de l'inspecteur des bâtiments sont fixés par résolution du Conseil.

Le Conseil peut nommer un ou des inspecteurs-adjoints chargés d'aider l'inspecteur ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

3.3 Inspecteur spécial

Dans certains cas particuliers, le conseil pourra désigner par résolution un architecte, un ingénieur, un urbaniste ou tout autre professionnel pour voir à l'application du présent règlement. Dans un tel cas, la personne ainsi nommée remplacera l'inspecteur des bâtiments et aura tous les pouvoirs conférés à ce dernier par le présent règlement.

3.4 Fonctions de l'inspecteur des bâtiments

L'inspecteur des bâtiments a le pouvoir et le devoir de;

- émettre ou refuser tout permis selon que les travaux projetés sont ou ne sont pas conformes aux exigences des règlements municipaux;
- tenir un registre de toutes les demandes officielles qui lui sont faites pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat;
- empêcher ou suspendre l'érection de construction, l'exécution de travaux; l'usage de bâtiments ou de lots qui seraient non-conformes au présent règlement et réclamer au besoin, la démolition de toutes constructions érigées en contravention à ce règlement;
- interdire tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et prévoir leur démolition;
- faire évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelques personnes en danger; faire exécuter tout ouvrage de consolidation qui lui semble opportun pour la sûreté de la construction;
- examiner les grues, treuils, monte-charges, élévateurs, ascenseurs et autres appareils de même nature et prohiber leurs usages s'ils offrent des dangers pour la vie des personnes ou de la propriété et cela, jusqu'à ce qu'ils soient construits ou exploités conformément aux règlements;
- faire adopter toute mesure préventive contre l'incendie et faire réparer ou modifier tout bâtiment pouvant représenter un danger de foyer d'incendie suivant l'opinion des experts;

- prendre les mesures nécessaires pour recouvrer du propriétaire les dépenses encourues pour les fins précitées;
- faire rapport par écrit au propriétaire et au conseil de toute infraction au présent règlement.

3.5 Visite d'une propriété

L'inspecteur des bâtiments ou l'inspecteur spécial dans l'exercice de sa fonction a le droit de visiter et d'examiner entre 7 heures et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour assurer l'application du présent règlement.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'inspecteur et de répondre aux questions qu'il peut poser relativement à l'exécution des règlements.

3.6 Archives

L'inspecteur des bâtiments garde copie de toutes les demandes reçues, des permis, certificats et des ordres émis, des rapports, des essais et des inspections effectués et de tous les documents relatifs à l'application des présentes exigences.

3.7 Infractions et pénalités

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

Le contrevenant est passible d'une amende n'excédant pas, pour une première infraction, 1000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2000 \$ s'il est une personne morale.

Dans le cas de récidive, les amendes mentionnées dans le présent article doublent pour atteindre un maximum de 2000 \$ par infraction pour une personne physique et 4000 \$ par infraction pour une personne morale.

Dans tous les cas, l'amende minimale exigée est de 250 \$.

Si l'infraction est continue, cette continuité constituera, jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une offense séparée.

Nonobstant les alinéas qui précèdent, la corporation municipale pourra exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement, et ce, devant les tribunaux appropriés.

CHAPITRE 4. PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 Conditions d'émission de permis de lotissement

L'inspecteur des bâtiments émet un permis de lotissement si;

- a) la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif non remboursable pour l'étude et l'obtention du permis a été payé au dépôt de la demande.

4.2 Obligation du permis de lotissement

Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable obtenir de l'inspecteur des bâtiments, un permis à cet effet.

4.3 Demande de permis de lotissement

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et doit être accompagnée d'un plan-projet de l'opération cadastrale (2 copies) et d'un plan-projet de morcellement si la personne faisant la demande est propriétaire d'un terrain plus grand que celui visé par la demande.

4.4 Plan-projet d'une opération cadastrale (projet de lotissement)

4.4.1 Projet sans nouvelle rue

La personne qui désire faire une demande de permis doit faire préparer un plan à l'échelle montrant ;

- a) les lignes de lots existantes;
- b) les accidents naturels de terrain tels les cours d'eau, les marécages, le roc en surface, la délimitation des boisés;
- c) l'emplacement approximatif des services publics existants (aqueduc, égout, électricité et téléphone);
- d) l'espace réservé pour l'habitation, le commerce, l'industrie, l'église, l'école, ou autre fonction.

4.4.2 Projet avec nouvelle rue

La personne qui désire faire une demande de permis doit faire préparer un plan à l'échelle montrant ;

- a) les lignes de lots existantes;
- b) le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au plus 2,5 mètres (8.2 pieds) d'intervalle;
- c) les accidents naturels de terrain tels les cours d'eau, les marécages, le roc en surface, la délimitation des boisés;

- d) les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
- e) l'emplacement approximatif des services publics existants (aqueduc, égout, électricité et téléphone);
- f) le tracé et l'emprise des rues proposées de même que des rues existantes, homologuées ou déjà acceptées avec lesquelles les rues proposées communiquent;
- g) les lignes de lots proposés et leurs dimensions approximatives;
- h) les servitudes ou droits de passage existants ou requis;
- i) l'espace réservé pour l'habitation, le commerce, l'industrie, l'église, l'école, ou autre fonction;
- j) l'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie de cet espace et le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- k) la superficie de terrain allouée pour chaque fonction (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- l) la date et le nord;
- m) les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet;
- n) un plan de drainage.

L'inspecteur des bâtiments doit, en outre, exiger une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre des sujets si une telle étude s'avère nécessaire en raison de la nature du sol ou de la situation des lieux.

4.5 Coût des études pour services publics

Tout propriétaire qui présente une demande de permis de lotissement doit s'engager à payer, s'il y a lieu, les frais des études nécessaires à l'acceptation du lotissement ou du projet de lotissement.

Cette étude comprend l'alimentation en eau potable, la disposition des eaux usées ainsi que le drainage de surface et le profil final des rues.

4.6 Délai d'émission du permis de lotissement

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le permis de lotissement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

Dans le cas où une étude est exigée en vertu de l'article 4.5, le délai ne commence à courir qu'à compter de la date de réception de ladite étude.

L'émission du permis doit être accompagnée d'une copie du plan-projet de lotissement, approuvée et contresignée par l'inspecteur des bâtiments.

Dans le cas où le permis est refusé, l'inspecteur des bâtiments doit faire connaître sa décision par écrit et motiver son refus.

Que le permis soit accordé ou refusé, l'inspecteur des bâtiments doit retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande et garder l'autre dans les archives de la Corporation municipale.

4.7 Cause de refus d'un projet de lotissement

La Corporation municipale peut refuser tout projet de lotissement qui serait de nature à causer des déboursés trop considérables dans l'installation des services d'aqueduc et d'égout ou dans la construction des rues ou bien dans l'opération ou l'entretien de ces services.

La Corporation municipale peut, en ce cas, suggérer au propriétaire un projet de lotissement alternatif si une étude appropriée permettait d'obtenir une meilleure utilisation du sol et une plus grande économie. De plus, la municipalité peut refuser le lotissement de tout terrain qu'elle juge inapte à la construction ou si elle juge que les rues seront trop onéreuses à entretenir par rapport à la distance à desservir ou pour toutes autres causes raisonnables.

La Corporation municipale peut aussi exiger un dispositif de virage temporaire pour les rues qui sont temporairement sans débouché. Ces ronds de virage devront être conservés à la municipalité pour tout le temps ou ces rues se termineront en cul-de-sac et la municipalité peut exiger un acte notarié pour garantir la conservation de ses droits

4.8 Conséquence de l'approbation du projet de lotissement

L'approbation d'un projet de lotissement par le conseil ne peut constituer pour la municipalité une obligation d'accepter la cession des rues, ruelles et sentiers pour piétons, présent au plan, ni d'en décréter l'ouverture, ni d'en prendre à charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assurer la responsabilité civile.

Cependant, si un projet de lotissement qui inclut des rues est approuvé par la municipalité, il doit être inclus dans le plan d'urbanisme de la municipalité.

Si par la suite, une modification au projet est faite par la municipalité, cette dernière doit donner avis au propriétaire concerné soit par la voie de journaux soit par lettre enregistrée, du changement à être apporté.

Aucune indemnité ne sera cependant allouée pour ces changements à l'exception des frais de piquetage consécutifs au cadastre, des frais de cadastre ainsi que des travaux d'arpentage entrepris en vue de cadastrer, exécuter dans les 6 mois consécutifs à l'approbation du projet. Cependant, le propriétaire devra prouver à la satisfaction du Conseil que ces travaux constituent pour lui une perte réelle.

4.9 Fausse déclaration

Toute personne qui fait une fausse déclaration dans les demandes de permis et les procédures en découlant, est passible des pénalités prévues au présent règlement.

4.10 Caducité du permis de lotissement

Tout permis de lotissement est caduc si l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposée au ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec dans un délai de 12 mois de la date d'émission dudit permis.

Après ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire et le montant payé pour le permis original n'est pas remboursable.

CHAPITRE 5. PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 Conditions d'émission d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation

L'inspecteur des bâtiments émet un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation si;

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage, de lotissement et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée du ou des plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif non remboursable pour l'étude et l'obtention du permis a été payé au dépôt de la demande.
- d) Le demandeur a la responsabilité de répondre aux dispositions et aux exigences des gouvernements provincial et fédéral.

Dans le cas contraire, l'inspecteur doit faire connaître son refus par écrit dans un délai de 30 jours suivant la date de réception de la demande.

5.2 Normes de construction

Le Règlement de construction de la municipalité, en vigueur, lors du dépôt de la demande s'applique.

5.3 Obligation d'obtenir un permis de construction

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de rénovation intérieure ou extérieure ou de transformation doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un permis à cet effet.

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, transformation ou d'agrandissement d'une installation d'élevage à forte charge d'odeur (porcs, veaux de lait, renards et visons) doit également obtenir de l'inspecteur des bâtiments un permis à cet effet.

Il n'est toutefois pas nécessaire d'obtenir un permis de construction pour peindre, pour remplacer le revêtement de la toiture par un produit similaire et l'entretien régulier des constructions.

5.4 Demande de permis de construction

La demande de permis de construction doit être faite sur des formulaires fournis par la municipalité et être accompagnée des plans requis au présent règlement, en 2 copies.

5.5 Plan d'accompagnement de la demande de permis de construction

Les plans d'accompagnement requis pour toute demande de permis de construction sont :

- a) un plan d'implantation ou croquis indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et des bâtiments à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;

Nonobstant le paragraphe précédent, pour toute nouvelle construction ou déplacement d'un bâtiment principal, le plan d'implantation doit être signé par un arpenteur géomètre (certificat d'implantation) et comprendre les informations suivantes;

1. la dimension et la superficie du terrain et l'identification cadastrale
 2. la localisation des servitudes municipales;
 3. la localisation des lignes de rue et leur identification;
 4. les distances entre chaque construction et les lignes de terrain;
 5. l'identification et la localisation de toute construction existante;
 6. les niveaux du lot et des bâtiments à ériger;
 7. la localisation et les dimensions de la construction projetée sur le terrain;
 8. la localisation et le nombre d'espace de stationnement; tout élément naturel (topographie, cours d'eau, lac, marais, etc.) ou occupation du sol dont la distance est réglementée.
- b) les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'inspecteur des bâtiments. Ces plans et devis devront indiquer tous les détails requis par le règlement de construction, de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain;
- c) les plans de tout bâtiment doivent être signés par un architecte ou un ingénieur selon la demande de l'inspecteur, sauf les bâtiments agricoles et les bâtiments complémentaires;
- d) un plan d'aménagement du terrain de stationnement public pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes:
1. le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les prescriptions minimales sont respectées;
 2. la forme et les dimensions des espaces de stationnement (stalles) et des allées d'accès;
 3. l'emplacement des entrées et des sorties; le système de drainage de surface;
 4. le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, de clôtures et bordures si requises.
- e) une photographie du bâtiment dans le cas du transport d'une maison.

5.6 Demande de permis de construction pour la construction, la transformation ou l'agrandissement d'une installation d'élevage à forte charge d'odeur

Nonobstant les articles 5.1 à 5.5, tout demandeur d'un permis en vue de la construction, de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment d'élevage à forte charge d'odeur (porcs, veaux de lait, renards et visons) doit joindre à sa demande les documents suivants :

- a) un plan, à l'échelle, préparé par un professionnel reconnu (accrédité), indiquant : les points cardinaux, les limites du (des) lot(s) visé (s) par la demande et dans un rayon d'un kilomètre (1 km) autour du projet visé par la demande, la localisation et la distance;

1. des installations d'élevage ou d'entreposage;
 2. des périmètres d'urbanisation;
 3. des zones blanches affectées à des fins de villégiature, de récréation ou à des fins résidentielles;
 4. des immeubles protégés et des maisons d'habitation;
 5. des principales voies de circulation;
 6. des cours d'eau;
 7. des puits avoisinants;
- b) un document attestant qu'un plan agro-environnemental de fertilisation (PAEF) a été établi ou non à l'égard de l'élevage visé par la demande signé par un agronome membre de l'Ordre des agronomes du Québec;
- c) un document faisant état de l'unité d'élevage ou d'entreposage à construire en spécifiant :
1. les groupes ou catégories d'animaux;
 2. le nombre d'unités animales;
 3. le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou gestion liquide);
 4. le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide, permanente, temporaire);
 5. le type de ventilation;
 6. toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 7. la capacité d'entreposage en mètre cube (m³);
 8. le mode d'épandage (lisier : aéroaspersion, aspersion, incorporation en moins de 24 heures, compost désodorisé); le tout lorsque non compris dans le PAEF.
- d) un certificat d'autorisation du ministère du Développement durable de l'Environnement et des Parcs ou un avis de projet à l'effet que le projet de production agricole n'est pas soumis à un certificat d'autorisation;
- e) dans le cas où un PAEF existe, un résumé de celui-ci.
- Ce résumé doit comprendre ;
- a) les doses de matières fertilisantes prévues sur chaque parcelle qui sera cultivée ainsi que les modes et périodes d'épandage envisagés;
 - b) le nom de toute municipalité autre que celle qui accueille le lieu d'élevage, sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de cet élevage;
 - c) la production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.

Si aucun PAEF n'a été établi, le demandeur devra fournir ces informations dans un document accompagnant sa demande.

5.7 Demande de permis de construction pour la construction d'une installation septique

Nonobstant les articles 5.1 à 5.5, les documents d'accompagnement de la demande de permis de construction pour une installation septique sont :

- a) la stratigraphie du sol détaillant l'épaisseur et le type des différentes couches de matériaux, établie à partir d'un sondage d'exploration réalisé jusqu'à une profondeur minimale de 1200 mm sous le niveau du sol à l'emplacement prévu de l'élément épurateur; Le niveau des eaux souterraines, du roc et de la couche de sol imperméable à l'emplacement prévu de l'élément épurateur;
- b) la capacité moyenne du sol à l'emplacement prévu de l'élément épurateur;
- c) la pente moyenne du terrain à l'emplacement prévu de l'élément épurateur;
- d) la localisation des installations sanitaires projetées sur le terrain par rapport aux limites de propriétés, au bâtiment principal et à l'ouvrage de captage des eaux souterraines;
- e) le type d'installation septique recommandé;
- f) un plan de l'installation septique montrant les dimensions et l'emplacement proposés de chacune des composantes de l'installation septique ainsi que des vues en plan et en coupe de l'élément épurateur;
- g) un devis technique indiquant les numéros de certification, les normes de construction et les normes de localisation de chaque composante de l'installation septique;
- h) le rapport doit être signé par un ingénieur ou un technologue reconnu. De plus, lorsqu'un certificat d'autorisation doit être émis par le ministère de l'Environnement en raison du débit, une copie de ce certificat doit être fournie.
- i) avant d'utiliser l'installation septique, le propriétaire doit fournir une attestation de conformité de l'installation septique telle que construite. Cette attestation doit être signée par un ingénieur ou un technologue reconnu.

Cette attestation doit être accompagnée des documents suivants;

- 1. un plan de localisation détaillé avec l'élévation de chacune des composantes du système d'épuration,
- 2. des photos démontrant la construction et l'ensemble de l'installation septique
- 3. la conformité des éléments (fosse, tuyaux, élément épurateur).
- 4. toute modification à la demande de permis doit être indiquée par addenda.

5.8 Demande de permis de construction pour les affiches, panneaux-réclames et enseignes

Nonobstant les articles 5.1 à 5.5, les plans d'accompagnement de la demande de permis de construction pour les affiches, panneaux-réclames et enseignes sont;

- a) un plan à l'échelle indiquant les dimensions de l'enseigne;
 1. la superficie de sa face la plus grande;
 2. la hauteur de l'enseigne;
 3. la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 4. la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
 5. les couleurs, le type d'éclairage.
- b) un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriétés et aux lignes de rues.
- c) conforme avec le Règlement relatif au contrôle de l'éclairage extérieur (pollution lumineuse).

5.9 Demande de permis pour l'aménagement, la modification, le scellement, l'obturation, le démantèlement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine

Nonobstant les articles 5.1 à 5.5, les documents d'accompagnement de la demande de permis pour l'aménagement, la modification, le scellement, l'obturation, le démantèlement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine sont;

- a) Motif de la demande;
- b) Nom du propriétaire du lieu où l'installation de prélèvement d'eau est aménagée;
- c) Désignation cadastrale et adresse du terrain où l'installation de prélèvement d'eau est aménagée;
- d) Identification de l'usage projeté de l'eau;
- e) Localisation et élévation de l'installation de prélèvement d'eau projeté sur le terrain par rapport (fournir un croquis à l'échelle) ;
 - aux limites de la propriété;
 - des bâtiments principaux;
 - aux cours d'eau;
 - aux parcelles en culture;
 - aux zones inondables;
 - aux formations rocheuses;
 - aux rues et chemins;
 - aux systèmes de traitement des eaux usées existants et projetés de la propriété et des propriétés voisines existantes.
- f) Le type l'installation de prélèvement d'eau aménagée;
- g) Volume journalier maximal projeté de consommation d'eau (capacité de pompage recherchée) :
- h) Le nom du puisatier et son numéro de permis (RBQ) :
- i) Nom et titre du professionnel qui surveillera les travaux et attestera ceux-ci (si requis) :

- j) Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre au Ministre, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport conforme au «Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection». Une copie du rapport doit aussi être transmise au responsable de l'installation et à la municipalité concernée dans le même délai.
- k) Tous autres documents exigés par le Règlement provincial sur le prélèvement des eaux et leur protection ou toutes autres lois et réglementations gouvernementales et municipales.

5.9.1 Demande de permis à proximité d'un site d'enfouissement sanitaire et d'un site de résidus miniers

Avant l'autorisation par la Municipalité de permettre l'usage de l'ouvrage de captage des eaux souterraines et que la localisation de celle-ci se situe à proximité ou à l'intérieur d'une aire de protection ou d'une zone tampon d'un site désaffecté ou minier, une analyse de laboratoire de l'eau doit être effectuée et les résultats de celle-ci doit être conforme au Règlement sur la qualité de l'eau potable du Québec. Cette analyse devra être déposée à la Municipalité.

5.10 Causes de refus d'un permis de construction

Aucun permis de construction n'est accordé;

- a) à moins que le lot sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne soit formé d'une ou de plusieurs parcelles distinctes sur le plan officiel du cadastre ou sur un plan officiel de subdivision;
- b) pour l'usage, à toutes fins, de wagons de chemin de fer, de tramways, d'autobus ou autres véhicules désaffectés de même nature;
- c) à moins que le requérant n'ait, s'il y a lieu, rempli une formule de demande de raccordement des services d'aqueduc et d'égout et déposé les montants nécessaires si de tels services existent dans la rue;
- d) à moins que les services publics d'aqueduc et d'égout ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle on se propose d'ériger la construction concernée ou que l'installation septique et la source d'approvisionnement en eau potable ne soient dûment approuvés par l'inspecteur des bâtiments dans le cas où la construction projetée ne serait pas desservie par les services publics d'aqueduc et d'égout.

5.11 Modifications aux plans et devis originaux

Toute modification aux plans et devis originaux doit faire l'objet d'une autorisation du fonctionnaire désigné, et ce dernier ne peut émettre ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions du règlement.

5.12 Délai d'émission du permis de construction

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le permis de construction, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

Que le permis soit accordé ou non, l'inspecteur des bâtiments doit retourner au requérant une copie de la formule sur laquelle a été faite la demande.

5.13 Affichage du permis de construction

Le permis de construction obtenu de l'inspecteur des bâtiments devra être affiché durant la durée entière des travaux dans un endroit bien en vue de la rue, sur le terrain où les travaux ont lieu.

5.14 Bornage des lots

Tout propriétaire qui se propose d'ériger un bâtiment le long d'une rue doit faire borner sa propriété pour permettre à l'inspecteur des bâtiments de vérifier l'alignement de la construction ainsi que son niveau par rapport à l'élévation finale de la rue.

5.15 Profondeur de l'égout

Avant de procéder à l'excavation et à la construction des fondations, le constructeur doit obtenir au préalable l'emplacement et l'élévation du raccordement d'égout afin de connaître l'élévation à laquelle il devra prévoir la construction du plancher de la cave ou du sous-sol, s'il ne peut obtenir de la municipalité l'élévation de l'égout. Le niveau du plancher de cave ou sous-sol devra être au moins 60 centimètres plus haut que la couronne intérieure du tuyau d'égout le plus élevé.

5.16 Délai de reconstruction

Les travaux de réparation ou de démolition devront commencer dans les 90 jours de la date à laquelle les dommages ont été causés. Dans le cas où un bâtiment est détruit pour plus de 50 % de sa valeur par incendie ou autrement, le propriétaire doit démolir ou réparer le bâtiment endommagé en se conformant aux exigences de ce règlement.

Si le propriétaire démolit le bâtiment, il devra libérer le lot de tout débris et niveler ledit lot dans les 60 jours du début de la démolition.

Durant les délais accordés aux paragraphes précédents, le propriétaire devra protéger l'immeuble démolit ou en construction par des barricades de façon à empêcher l'accès du public à une telle construction.

5.17 Caducité du permis de construction

Tout permis est caduc;

- a) si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois de la date d'émission dudit permis;
- b) s'il est transféré à une autre personne sans le consentement écrit de l'inspecteur des bâtiments;
- c) si les travaux ont été interrompus pendant une période de 6 mois ou plus;
- d) si le propriétaire, le demandeur, l'entrepreneur ou toutes autres personnes commettent une infraction aux règlements de zonage, de lotissement, de construction et des permis et;
- e) si le permis a été émis il y a plus d'un an.

Si un permis devient caduc, une nouvelle demande de permis doit être réalisée et le montant payé pour le permis initial ne sera pas remboursable.

5.18 Fausse déclaration

Toute personne qui fait une fausse déclaration, dans les demandes de permis et les procédures en découlant, est passible des pénalités prévues au présent règlement.

5.19 Tarification pour les consultations publiques sur un projet d'élevage porcin

Lors d'une demande pour la construction d'une installation d'élevage porcin, le demandeur doit s'engager à payer les frais résultants de la préparation et de la tenue d'une consultation publique relative à un projet d'élevage porcin.

CHAPITRE 6. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION

6.1 Obligation du certificat de démolition

Toute personne désirant procéder à la démolition d'une construction doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat à cet effet.

6.2 Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation de démolition

L'inspecteur des bâtiments émet un certificat d'autorisation si;

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage, de lotissement et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée du ou des plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif non remboursable pour l'étude et l'obtention du permis a été payé au dépôt de la demande.

6.3 Demande de certificat d'autorisation pour la démolition

Toute demande de certificat d'autorisation pour démolition doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et être accompagnée des plans et informations.

6.4 Délai d'émission du certificat d'autorisation de démolition

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'autorisation pour démolition, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

6.5 Caducité du certificat pour démolition

Le certificat est caduc si la démolition ne débute pas dans les soixante (60) jours de la date d'émission du certificat. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

CHAPITRE 7. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

7.1 Obligation du certificat d'autorisation pour déplacement

Toute personne désirant procéder au déplacement d'une construction doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation à cet effet, à l'exception des maisons mobiles et des maisons préfabriquées. L'obtention d'un permis de construction est également nécessaire pour procéder au déplacement d'une construction sur le territoire de la municipalité.

7.2 Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation pour déplacement

L'inspecteur des bâtiments émet un certificat d'autorisation si;

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage, de lotissement et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée du ou des plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif non remboursable pour l'étude et l'obtention du permis a été payé au dépôt de la demande.

7.3 Demande de certificat d'autorisation pour déplacement

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et être accompagnée des plans.

7.4 Plans et informations requis

Les plans et informations suivants sont requis;

- a) un plan de localisation indiquant le niveau du sol existant et modifié;
- b) l'emplacement du bâtiment ou de la structure et les parcs de stationnement;
- c) les dessins indiquant l'élévation du bâtiment ou de la structure;
- d) toute modification intérieure et extérieure de façon à ce que le bâtiment ou la structure dont on projette le déplacement soit rendu conforme aux règlements de zonage et de construction en vigueur;
- e) le trajet à suivre doit être accepté par différents services publics tels les organismes ayant juridiction sur le territoire pour le service d'électricité, du téléphone et de la sécurité publique (police).

7.5 Obligations à respecter lors d'un déplacement

Toute personne qui procède à un déplacement d'une construction doit;

- a) déplacer le bâtiment ou la structure dans les 15 jours de l'émission du certificat;
- b) barricader toutes les ouvertures du bâtiment;
- c) niveler le terrain où était situé le bâtiment ou la structure dans les 2 mois après le déplacement;

- d) ériger la nouvelle fondation avant ou dans les 10 jours de l'arrivée du bâtiment ou de la structure sur le nouveau site;
- e) compléter les travaux intérieurs et extérieurs dans les 120 jours du déplacement.

7.6 Horaire de déplacement

Le déplacement doit s'effectuer à l'heure et suivant le parcours convenu à l'émission du certificat.

7.7 Délai d'émission du certificat d'autorisation pour déplacement

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'autorisation pour déplacement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

7.8 Caducité du certificat d'autorisation

Le certificat est caduc si le déplacement ne s'effectue pas selon les conditions établies lors de l'émission dudit certificat.

CHAPITRE 8. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

8.1 Obligation du certificat d'autorisation

Toute personne désirant procéder à un changement d'usage ou de destination d'un immeuble doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation attestant la conformité aux exigences des règlements d'urbanisme.

Nonobstant le premier paragraphe, toute personne qui, pour procéder à un changement d'usage ou de destination d'un immeuble, doit réaliser un projet de construction, de réparation, de transformation, d'agrandissement ou autres l'obligeant à obtenir un permis de construction, n'est pas tenue d'obtenir un certificat d'autorisation pour changement d'usage et de destination d'un immeuble.

8.2 Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble

L'inspecteur des bâtiments émet un certificat d'autorisation si;

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage, de lotissement et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée du ou des plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif non remboursable pour l'étude et l'obtention du permis a été payé au dépôt de la demande.

8.3 Demande de certificat pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble

Toute demande de certificat d'autorisation doit être faite par écrit sur un formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée des plans à l'échelle indiquant les usages de l'immeuble et ceux faisant l'objet de la demande.

8.4 Délai d'émission du certificat

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'autorisation, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

8.5 Caducité du certificat d'autorisation

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les 6 mois de la date d'émission dudit certificat.

Après ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

CHAPITRE 9. CERTIFICAT D'OCCUPATION ET D'USAGE TEMPORAIRE

9.1 Obligation du certificat d'occupation

Toute personne désirant occuper un immeuble nouvellement érigé ou modifié, ou dont on a changé la destination ou l'usage doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'occupation attestant la conformité aux exigences des règlements d'urbanisme.

La dernière inspection et la signature par l'inspecteur des bâtiments du formulaire de demande de permis de construction ou de la demande de certificat d'autorisation indiquant la fin des travaux, constituent le certificat d'occupation.

9.2 Obligation du certificat d'autorisation pour un usage temporaire

Toute personne désirant vendre des produits agricoles saisonniers doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation attestant de la conformité aux exigences des règlements d'urbanisme.

9.3 Conditions d'émission d'un certificat d'occupation et d'usage temporaire

L'inspecteur des bâtiments émet un certificat si;

- a) l'immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences des règlements de zonage, de construction et du présent règlement;
- b) la demande est accompagnée du ou des plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) lors de la demande du certificat, le demandeur doit identifier la période durant laquelle se déroulera l'activité;
- d) le tarif non remboursable pour l'étude et l'obtention du permis a été payé au dépôt de la demande.

CHAPITRE 10. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES VENTES DE GARAGES ET POUR LES MARCHÉS AUX PUCES

10.1 Conditions à respecter pour l'obtention d'un certificat d'autorisation

Les conditions à respecter sont;

- a) la durée maximale est de trois (3) jours consécutifs;
- b) deux (2) permis par propriété par année de calendrier peut être émis;
- c) l'activité doit se dérouler sur le terrain où est situé le bâtiment principal;
- d) aucun empiètement sur la propriété municipale (place publique ou emprise de rue).
- e) il est défendu de nuire à la visibilité des automobilistes et des piétons par l'étalage de la marchandise ou par l'affichage;
- f) une seule enseigne de un (1) mètre carré maximal est autorisée;
- g) Le permis doit être affiché à un endroit visible.

CHAPITRE 11. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

11.1 Certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres

Les travaux assujettis à l'obtention d'un certificat sont :

- a) Dans les zones agricole, rurale et forestière, tout abattage d'arbres dont le prélèvement est supérieur à 40 % du volume de bois commercial du terrain incluant les chemins de débardage ou toute coupe à blanc effectuée par bloc d'une superficie supérieure à 4 hectares d'un seul tenant;
- b) Dans les zones de villégiature et les territoires d'intérêt esthétique tout abattage d'arbres dont le prélèvement est supérieur à 33 % du volume de bois commercial par période de 10 ans;
- c) Sur une bande de 30 mètres mesurée à partir de l'emprise des chemins publics, tout abattage d'arbres dont le prélèvement n'est pas uniforme et supérieur à 40 % du volume de bois commercial par période de 10 ans;
- d) Dans le cas de déboisement pour la mise en valeur agricole;
- e) Tout abattage d'arbres nécessitant une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier.

11.2 Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation pour l'abatage d'arbres

L'inspecteur des bâtiments émet d'un certificat d'autorisation si;

- a) la demande est conforme aux règlements de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée du ou des plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif non remboursable pour l'étude et l'obtention du permis a été payé au dépôt de la demande.

11.3 Demande de certificat pour l'abattage d'arbres : informations requises

La demande doit être faite à la municipalité, par écrit, sur formulaire fourni à cet effet. Elle doit être datée et signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé, dont copie de l'autorisation doit être jointe. La demande doit comprendre les éléments suivants;

- a) le demandeur doit fournir une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier lorsque le règlement le demande;
- b) l'identification des endroits où la pente est de 40 % ou plus;
- c) les types de coupes effectuées dans les 10 dernières années;
- d) un plan d'abattage d'arbres indiquant les numéros de lots, l'aire de coupe, les voies publiques et privées, les cours d'eau ou lacs, la distance de la coupe à la rive, la localisation des peuplements et la voie d'accès au site de coupe à une échelle supérieure à 1 : 20 000;
- e) la signature de la demande.

11.4 Délai d'émission du certificat

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'abattage d'arbres, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

11.5 Caducité du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les 12 mois de la date d'émission dudit certificat.

Après ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

CHAPITRE 12. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR TRAVAUX SUR LES RIVES ET LE LITTORAL DES LACS ET COURS D'EAU

12.1 Certificat d'autorisation pour travaux sur la rive ou le littoral des lacs ou des cours d'eau

Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux ayant comme intention ou finalité une ou plusieurs des énoncés suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- a) Modifier la rive.
- b) Modifier la couverture végétale de la rive.
- c) Porter à nu le sol de la rive.
- d) Affecter la stabilité de la rive.
- e) Stabiliser la rive.
- f) Empiètement sur la rive
- g) Empiètement sur le littoral.
- h) Modifier l'écoulement de l'eau de quelques façons que ce soit.
- i) Toutes autres constructions, ouvrages, travaux ou aménagement sur la rive et le littoral.

12.2 Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation pour travaux sur les rives et le littoral des lacs et cours d'eau

L'inspecteur des bâtiments émet un certificat d'autorisation si;

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage, de lotissement et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée du ou des plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif non remboursable pour l'étude et l'obtention du certificat a été payé au dépôt de la demande;

Avant d'entreprendre tous travaux sur les rives ou le littoral de la rivière St-François, les plans accompagnants la demande de certificat doivent être signés et scellés par un ingénieur. Également, ces travaux doivent être surveillés par un professionnel compétant déterminé par la Municipalité. Ce professionnel doit à la fin des travaux, fournir à la Municipalité une attestation de conformité;

À la demande de la Municipalité, toutes autres demandes de travaux sur les rives ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau doivent être accompagnées de plans signés et scellés par un ingénieur ou un professionnel compétant. La Municipalité se réserve le droit, comme condition préalable à l'émission du certificat d'autorisation, que ces travaux soient surveillés et attestés par un professionnel compétant déterminé par la Municipalité;

Tous les frais d'ingénierie, de professionnel, de surveillance, d'attestation ou tous autres frais reliés à ce certificat sont à l'entière charge du demandeur.

12.3 Demande de certificat d'autorisation pour travaux sur la rive et le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau

Toute demande de certificat d'autorisation, pour effectuer des travaux sur la rive et le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau, doit être faite par écrit, sur un formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée de plans à l'échelle indiquant les usages de l'immeuble et ceux faisant l'objet de la demande.

12.4 Délai d'émission du certificat

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'autorisation pour effectuer des travaux sur la rive et le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

12.5 Caducité du certificat d'autorisation pour travaux sur la rive et le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les 6 mois de la date d'émission dudit certificat.

Après ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

CHAPITRE 13. CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR REMBLAI OU DÉBLAI, LA CONSTRUCTION DE MUR DE SOUTÈNEMENT ET DE MURET

13.1 Demande de certificat d'autorisation pour remblai ou déblai, la construction de mur de soutènement et de muret

Toute demande de certificat d'autorisation pour remblai ou déblai et la construction de mur de soutènement doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis et du paiement du coût du certificat.

13.2 Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation pour remblai ou déblai, la construction de mur de soutènement et de muret

L'inspecteur des bâtiments émet un certificat d'autorisation si;

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage, de lotissement et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée du ou des plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif non remboursable pour l'étude et l'obtention du permis a été payé au dépôt de la demande.

13.3 Les documents demandés pour les travaux sont;

- a) un plan indiquant les terrains adjacents et les zones sensibles à moins de 30 mètres des travaux, la topographie du sol avant et après travaux avec courbe de niveau aux 2 mètres, le pourcentage de pente et le sens d'écoulement de l'eau. Avant, pendant et après les travaux, l'inspecteur en bâtiment et en environnement peut exiger une preuve de la provenance de tous matériaux utilisés pour la réalisation des travaux.
- b) plan de contrôle de l'érosion et plan de naturalisation et de stabilisation du sol.

13.4 Délai d'émission du certificat d'autorisation de remblai ou déblai, la construction de mur de soutènement et de muret

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'autorisation pour remblai ou déblai, la construction de mur de soutènement et de muret à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

CHAPITRE 14. TARIFICATION ET DURÉE DES PERMIS ET CERTIFICATS

14.1 Tableau de tarification et durée des permis et certificats

Type des certificats et permis	Tarification / Demande	Durée
Agrandissement / transformation, première suite (résidentielle, industrielle, commerce, édifice public)	100 \$	1 an
Suite additionnelle	100 \$ / suite	
Construction d'un bâtiment principal, première suite (résidentielle)	250 \$	1 an
Suite additionnelle	100 \$ / suite	
Construction d'un bâtiment principale, première suite (industrielle, commerciale, édifice public) première suite	350 \$	1 an
Suite additionnelle	100 \$ / suite	
Renouvellement de permis de construction (résidentielle, industrielle, commerce, édifice public)	100 \$	1 an
Construction ou agrandissement d'un bâtiment complémentaire et leur renouvellement (résidentielle)	50 \$	6 mois
Construction ou agrandissement d'un bâtiment complémentaire et leur renouvellement (industrielle, commerciale, édifice public)	50 \$	6 mois
Construction ou agrandissement d'un bâtiment complémentaire et leur renouvellement (agricole et forestier)	50 \$	6 mois
Ouvrage de captage des eaux souterraines	25 \$	1 an
Installation septique	25 \$	1 an
Lotissement	50 \$ pour 1 à 5 lots et 10 \$ par lot additionnel	1 an

Tableau de tarification et durée des permis et certificats (suite)

Type des certificats et permis	Tarification / Demande	Durée
Rénovation	25 \$	1 an
Rénovation bâtiment complémentaire	25 \$	6 mois
Déplacement d'une construction	25 \$	15 jours
Démolition	25 \$	60 jours
Piscine et enceinte sécuritaire	25 \$	30 jours
Affichage - Construction, modification d'une affiche, d'un panneau-réclame ou d'une enseigne	25 \$	1 an
Construction et renouvellement (clôture, stationnement et autres)	25 \$	6 mois
Abattage d'arbres	100 \$	1 an
Mur de soutènement	25 \$	6 mois
Remblai / déblai	50 \$	6 mois
Travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau, le littoral et dans les zones de grands et faibles courants	50 \$	Période d'étiage
Changement d'usage	10 \$	6 mois
Usages temporaire	15\$ / mois	
Vente de garage et marché aux puces	20 \$	3 jours

CHAPITRE 15. ENTRÉE EN VIGUEUR

15.1 *Entrée en vigueur*

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A 19.1) et ne peut être modifié ou abrogé que par la procédure établie par celle-ci.

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

Fait et adopté par le conseil municipal d'Ascot Corner, au cours de la séance tenue le

JOUR

MOIS

ANNÉE

MAIRESSE

SECRÉTAIRE-TRÉSORIER