Municipalité de
LA CORNE

MUNICIPALITÉ DE LA CORNE

RÈGLEMENT SUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA MUNICIPALITÉ DE LA CORNE

Règlement no. 213
Adopté le : 2014-01-13
Entrée en vigueur le : _____

AECOM Urbanisme et Aménagement Durable
436, avenue Larivière
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 4J1
Tél. 819 797 0608 téléc. 819 797 5263
www.aecom.com

Municipalité de
LA CORNE

MUNICIPALITÉ DE LA CORNE

RÈGLEMENT SUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS DE LA MUNICIPALITÉ DE LA CORNE

RÈGLEMENT NUMÉRO 213

CE DOCUMENT CONSTITUE UNE COPIE CONFORME
DE L'ORIGINAL DU RÈGLEMENT D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS
DE LA MUNICIPALITÉ DE LA CORNE

CERTIFIÉ LE : _____

_____
Diane St-Pierre
Directrice générale

MISES À JOUR DU RÈGLEMENT D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICAT NO. 213

Note	Règlement #	Entrée en vigueur

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES 1

1.1 TITRE 1
1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS 1
1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ 1
1.4 PERSONNES TOUCHÉES 1
1.5 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS 1
1.6 VALIDITÉ 1
1.7 NUMÉROTATION 1
1.8 PERMIS ET AUTORISATIONS ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT 2
1.9 RÉFÉRENCE AUX PLANS DE ZONAGE 2
1.10 UNITÉ DE VOTATION 2
1.11 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT 2
1.12 TERMINOLOGIE (Définitions) 2
1.13 UNITÉS DE MESURE 2

CHAPITRE 2 : ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME 3

2.1 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME 3
2.2 NOMINATION DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS 3
2.3 DEVOIR ET ATTRIBUTIONS DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS 3
2.3.1 Visites des propriétés 3
2.3.2 Approbation des opérations cadastrales 3
2.3.3 Avis de non-conformité au règlement 3
2.3.4 Rapport d'infraction au Conseil 4
2.3.5 Ordonnance de la Cour supérieure 4
2.4 PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME SUR LES ACTES DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS 4

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS SE RAPPORTANT AUX PERMIS ET CERTIFICATS 5

3.1 OBLIGATION 5
3.2 DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT 5
3.3 TARIF D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS 5
3.3.1 Tarif général 5
3.3.2 Tarif relatif à un élevage porcin 5
3.4 AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT 7
3.5 VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT 7
3.6 ÉMISSION D'UN NOUVEAU PERMIS OU CERTIFICAT 8
3.7 RESPONSABILITÉS DU DÉTENTEUR D'UN PERMIS OU CERTIFICAT 8
3.8 TERRAIN CONTAMINÉ 8

CHAPITRE 4 : LE PERMIS DE LOTISSEMENT 9

4.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT 9
4.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT 9
4.3 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT 9
4.4 DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT DANS CERTAINS CAS 9

4.5 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT ... 10
4.6 SUITE A L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT ... 11
4.7 EFFETS DE L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT ... 11
4.8 DURÉE DU PERMIS DE LOTISSEMENT ... 11

CHAPITRE 5 : LE PERMIS DE CONSTRUCTION ... 13

5.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION ... 13
5.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION ... 13
5.3 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION ... 13
5.4 PLANS ET DEVIS D'UN INGÉNIEUR OU D'UN ARCHITECTE POUR CERTAINS BÂTIMENTS ... 15
5.5 DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ ... 15
5.6 DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE ... 15
5.7 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION ... 15
5.8 DURÉE DU PERMIS ... 16

CHAPITRE 6 : LE CERTIFICAT D'AUTORISATION ... 17

6.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ... 17
6.2 EXCEPTIONS A L'OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION ... 17
6.3 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION ... 18
6.4 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION ... 18
6.4.1 Documents ou informations demandés dans tous les cas ... 18
6.4.2 Documents ou informations supplémentaires, selon le cas ... 18
6.5 PLANS ET DEVIS D'UN INGÉNIEUR OU D'UN ARCHITECTE POUR CERTAINS BÂTIMENTS ... 21
6.6 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ... 21
6.7 DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ... 21
6.8 TRAVAUX DE NETTOYAGE ... 21

CHAPITRE 7 : LE CERTIFICAT D'OCCUPATION ... 23

7.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION ... 23
7.2 DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION ... 23
7.3 DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION ... 23
7.4 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION ... 23

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE ... 25

8.1 OBTENTION PRÉALABLE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION ... 25
8.2 EXIGENCE SUPPLÉMENTAIRE POUR UN ÉLEVAGE À FORTE CHARGE D'ODEUR ... 25

CHAPITRE 9 : TRAVAUX EN RIVE, SUR LE LITTORAL OU À L'INTÉRIEUR D'UNE ZONE À RISQUE D'INONDATION ... 27

9.1 OBTENTION PRÉALABLE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION ... 27
9.2 EXIGENCE SUPPLÉMENTAIRE LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS POUR DES TRAVAUX DANS UNE ZONE À RISQUE D'INONDATION ... 27
9.3 EXIGENCE SUPPLÉMENTAIRE LORS DE TRAVAUX D'IMMUNISATION ... 28

CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS FINALES ... 29

10.1 INFRACTIONS AU PRÉSENT RÈGLEMENT ... 29
10.2 PÉNALITÉS ... 29
10.3 INFRACTION CONTINUE ... 29

10.4 RECOURS DE DROIT CIVIL 29
10.5 ENTRÉE EN VIGUEUR 29

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE

Le présent règlement est intitulé «Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Municipalité de La Corne» et porte le numéro 213.

1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge et remplace à toute fin que de droit, tous les règlements antérieurs régissant l'émission des permis et certificats à l'intérieur des limites de la municipalité de La Corne et plus spécifiquement le «Règlement régissant l'émission des permis et certificats à l'intérieur des limites de la municipalité de La Corne numéro 75» et ses amendements.

1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de La Corne.

1.4 PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement s'applique à toute personne physique et à toute personne morale de droit public ou privé.

1.5 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec ou à tout règlement découlant de ces lois.

1.6 VALIDITÉ

Le conseil de la Municipalité décrète le présent règlement dans son ensemble et aussi chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de ce règlement était déclaré nul par la Cour, les autres dispositions continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

1.7 NUMÉROTATION

Les articles sont numérotés consécutivement en chiffres arabes. Le(s) numéro(s) est (sont) suivi(s) d'un ou de plusieurs points. L'alinéa prend place directement sous le titre de l'article et n'est précédé d'aucun numéro en lettre d'ordre. Les paragraphes sont désignés par un tiret «-» ou une lettre minuscule suivie d'une parenthèse fermante ou par un chiffre arabe suivi du «o» supérieur. Les sous-paragraphes sont désignés par une lettre minuscule suivie d'une parenthèse fermante. Le tableau reproduit ci-dessous illustre le mode de numérotation utilisé dans ce règlement :

2.2 ……(ARTICLE)……

…….(ALINÉA) ……

1º … (PARAGRAPHE) – *peut être représenté aussi par «-» ou «a)»*…..…

a).(SOUS-PARAGRAPHE) ……... ……...

2.2.1 ……..(ARTICLE) ……

……..(ALINÉA) ……

1º … (PARAGRAPHE) – peut être représenté aussi par «-» ou «a)»…

a).(SOUS-PARAGRAPHE) ……..

2.2.2.1 ……..(ARTICLE) ……

1.8 PERMIS ET AUTORISATIONS ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Nonobstant les dispositions du présent règlement, les titulaires d'un permis ou d'une autorisation délivrés par la Municipalité avant l'entrée en vigueur de ce règlement pourront réaliser les constructions, opérations cadastrales et autres travaux prévus dans les délais fixés.

1.9 RÉFÉRENCE AUX PLANS DE ZONAGE

Lorsqu'aux fins d'application, le présent règlement réfère à des zones, il réfère aux plans de zonage, faisant partie du Règlement de zonage de la Municipalité.

1.10 UNITÉ DE VOTATION

Les zones apparaissant aux plans de zonage servent d'unités de votation aux fins d'abrogation ou de modification au présent règlement, lorsqu'une procédure d'approbation est prévue par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

1.11 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire municipal qui occupe le poste de «Responsable de l'émission des permis et certificats» conformément au Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Municipalité.

1.12 TERMINOLOGIE (Définitions)

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, ou à moins d'une déclaration contraire expresse, les mots, termes et expressions ont le sens et la signification qui leur sont accordés à la terminologie du chapitre 2 du Règlement de zonage de la Municipalité.

Si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'emploie selon le sens communément attribué à ce mot, ce terme ou cette expression.

1.13 UNITÉS DE MESURE

Les dimensions données au présent règlement sont indiquées en mesure métrique (S.I.) et ont force de loi.

CHAPITRE 2 : ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

2.1 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

La personne qui occupe le poste de «Responsable de l'émission des permis et certificats» est chargée de l'application des règlements d'urbanisme, avec tous les devoirs et attributions qui lui sont conférés par le présent règlement.

2.2 NOMINATION DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

L'Inspecteur municipal est nommé «Responsable de l'émission des permis et certificats».

Le Conseil peut nommer un ou des adjoints au Responsable de l'émission des permis et certificats afin de l'aider ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

2.3 DEVOIR ET ATTRIBUTIONS DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Le Responsable de l'émission des permis et certificats, ou son représentant ou ses adjoints dûment autorisés par le Conseil, est chargé de l'application des règlements d'urbanisme. À cette fin, les attributions suivantes lui sont conférées par le présent règlement:

2.3.1 Visites des propriétés

Le Responsable de l'émission des permis et certificats peut visiter et examiner entre 7h00 et 19h00, toute propriété mobilière et immobilière, son intérieur et son extérieur, pour constater si les règlements d'urbanisme sont respectés, ou pour recueillir toute information relative à l'émission d'un permis ou certificat.

Le propriétaire ou l'occupant d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice à visiter est obligé de recevoir le Responsable de l'émission des permis et certificats ou son représentant et de répondre à toute question qui lui est posée relativement à l'application des règlements d'urbanisme.

2.3.2 Approbation des opérations cadastrales

Le Responsable de l'émission des permis et certificats est également l'officier désigné par le Conseil pour approuver tout plan d'une opération cadastrale, en conformité avec le présent règlement et avec les autres règlements d'urbanisme de la municipalité, que ce plan prévoie ou non des rues.

2.3.3 Avis de non-conformité au règlement

Lorsque le Responsable de l'émission des permis et certificats constate qu'un usage, une construction, une opération cadastrale ou une occupation n'est pas conforme à une quelconque disposition du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme, il doit en aviser, par écrit, le propriétaire ou l'occupant concerné, en indiquant dans l'avis :

a) les raisons de la non-conformité;

b) les mesures immédiates à exécuter à la réception de l'avis;

c) les mesures permanentes à exécuter selon un délai prescrit dans l'avis.

Le Responsable de l'émission des permis et certificats transmet cet avis au contrevenant par poste certifiée, poste recommandée, par huissier ou il lui remet de main en main.

2.3.4 Rapport d'infraction au Conseil

Le Responsable de l'émission des permis et certificats doit informer par écrit le Conseil de toute infraction au présent règlement. Il doit également l'informer de l'envoi de tout avis de non-conformité, ainsi que des mesures prises dans le but de régulariser la situation.

S'il n'est pas donné suite à ces avis, et s'il le juge opportun, le Conseil pourra alors intenter les procédures judiciaires nécessaires au respect des dispositions du présent règlement et notamment, recourir aux mesures prévues aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), ou exercer tout autre recours, y compris tous recours pénal.

2.3.5 Ordonnance de la Cour supérieure

Dans le cas où une requête a été adressée à la Cour supérieure suite à une infraction au présent règlement ou aux autres règlements d'urbanisme de la Municipalité et suite à une ordonnance de la Cour supérieure à cet effet, le Responsable de l'émission des permis et certificats doit informer périodiquement le Conseil de l'évolution du dossier, et de l'exécution du jugement.

2.4 PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME SUR LES ACTES DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Le Responsable de l'émission des permis et certificats et tous les officiers et employés de la Municipalité doivent se conformer aux exigences du présent règlement.

Aucune information ou directive donnée par le Responsable de l'émission des permis et certificats ou par un autre employé ou officier de la Municipalité n'engage la responsabilité de celle-ci à moins que de telles informations ou directives ne soient conformes aux dispositions du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme.

Aucun permis ou certificat qui viendrait à l'encontre d'une disposition d'un règlement d'urbanisme ne peut être émis.

Tout permis émis à l'encontre du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme est nul et sans effet.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS SE RAPPORTANT AUX PERMIS ET CERTIFICATS

3.1 OBLIGATION

Quiconque désire entreprendre une activité nécessitant l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit obtenir ce permis ou certificat du Responsable de l'émission des permis et certificats avant d'entreprendre l'activité. Le permis ou certificat n'est émis que si les prescriptions du présent règlement sont respectées. Les travaux doivent être effectués conformément aux conditions stipulées au permis ou certificat.

3.2 DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

Le Responsable de l'émission des permis ou certificat doit, dans un délai d'au plus 30 jours suivant le jour de la date de réception de la demande, délivrer le permis ou certificat demandé, si toutes les conditions du présent règlement ou de toute autre loi ou réglementation applicable est respectée.

Dans le cas contraire, il doit, à l'intérieur du même délai, aviser par écrit le requérant en précisant les motifs de son refus.

3.3 TARIF D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

3.3.1 Tarif général

Toute personne demandant l'émission d'un permis ou d'un certificat doit payer le tarif applicable au moment de l'émission du permis ou du certificat.

Le tarif exigible pour un permis ou pour un certificat est indiqué au tableau 1 du présent règlement.

3.3.2 Tarif relatif à un élevage porcin

Dans le cadre d'une demande de permis ou de certificat d'autorisation pour un projet de construction, de transformation, ou d'agrandissement d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin et soumis au processus de consultation publique, les frais encourus par le processus de la consultation publique, de la conciliation et de l'entente par rapport aux conditions auxquelles est assujettie la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation sont à la charge du demandeur dudit permis ou certificat. La tarification est celle du tableau 2.

Le tarif de 5 000 $, tel qu'établi au tableau 2, est payable au moment où les documents sont transmis à la Municipalité. Les frais reliés au point b) (demande de conciliation) ou au point c) (entente sur les conditions…) sont facturés au demandeur après que soit complétée chacune de ces parties.

TABLEAU 1 : COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS

TYPES DE PERMIS OU DE CERTIFICATS	COÛT ESTIMÉ DES TRAVAUX	TARIF	COÛT EXIBLE
A. PERMIS DE LOTISSEMENT	-	fixe , par terrain	10,00$ par terrain
B. PERMIS DE CONSTRUCTION **1.** construction, transformation, agrandissement d'un bâtiment principal (incluant une maison unimodulaire) ou secondaire;	moins de 2 000 $ plus de 2 000 $	fixe selon l'ampleur des travaux	15,00 $ 15,00$ + 1$/ 1 000$
2. construction, installation ou modification à un dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées	-	fixe	40,00 $
3. construction, installation ou modification à un puits d'alimentation en eau potable	-	fixe	25,00 $
C. CERTIFICAT D'AUTORISATION **1.** réparation, rénovation (toutes les catégories de constructions)	moins de 2 000 $ plus de 2 000 $	fixe selon l'ampleur des travaux	15,00 $ 15,00$ + 1$/ 1 000$
2. changement d'usage ou de destination d'un immeuble	-	fixe	10,00 $
3. érection d'une clôture, d'une haie ou d'un mur de soutènement	-	fixe	5,00 $
4. déplacement d'une construction	-	fixe	15,00 $
5. demolition d'une construction	-	fixe	gratuit
6. affichage, enseigne	-	fixe	5,00 $
7. spa extérieur, piscine	-	fixe	15,00 $
8. déblai, remblai, nivellement du sol	-	fixe	gratuit
9. abattage d'arbres	-	fixe	gratuit
10. travaux sur la rive ou sur le littoral	-	fixe	gratuit
D. CERTIFICAT D'OCCUPATION	-	fixe	gratuit

TABLEAU 2 : TARIF D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT RELATIF À UN ÉLEVAGE PORCIN (article 3.2.2)

ÉTAPE	OBJET		COÛT
a)	**Consultation publique relative à une demande de permis ou d'un certificat d'autorisation pour un élevage porcin**		
1.1	Analyser la demande de permis ou de certificat d'autorisation, transmissions par courrier, administration du dossier		1 000 $
1.2	Rédaction et publication d'un avis public d'assemblée		600 $
1.3	Tenir l'assemblée publique de consultation		1 000 $
1.4	Rédiger le rapport de consultation		2 400 $
		TOTAL :	**5 000 $**
b)	**Demande de conciliation**		
2.1	Participer à la conciliation		
2.2	Publier un avis public de conciliation		
		TOTAL :	**Coûts réels**
c)	**Entente sur les conditions auxquelles est assujettie la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation**		
3.1	Participer à l'entente		
3.2	Publier un avis public d'entente		
		TOTAL :	**Coûts réels**

3.4 AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Le permis de construction ou le certificat d'autorisation doit être placé bien en vue sur le bâtiment ou sur le front du lot où sont exécutés les travaux, et ce, pendant toute leur durée.

3.5 VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Un permis ou un certificat émis en vertu du présent règlement est déclaré nul et non valide dans les cas suivants:

a) après l'expiration des délais prévus pour chaque type de permis ou certificat, tels que spécifiés dans le présent règlement;

b) lorsque des modifications sont apportées aux plans et devis autorisés lors de l'émission du permis ou du certificat;

c) lorsque des travaux supplémentaires à ceux prévus lors de l'émission du permis ou certificat sont exécutés;

d) lorsque l'une ou l'autre des exigences prévues au permis ou au certificat émis n'est pas respectée;

e) lorsque les travaux, usages ou occupations ne sont pas exécutés en conformité avec les exigences du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme applicable.

Le montant payé pour un permis ou pour un certificat déclaré nul et non valide en vertu du présent article n'est pas remboursable.

Toutefois, un nouveau permis ou un nouveau certificat pourra être émis pour remplacer celui déclaré nul et non valide, aux conditions spécifiées à l'article 3.6 du présent règlement.

3.6 ÉMISSION D'UN NOUVEAU PERMIS OU CERTIFICAT

Lorsqu'un permis ou un certificat est déclaré nul et non valide en vertu de l'article 3.5 du présent règlement, un nouveau permis ou certificat pourra être émis, aux conditions suivantes:

a) sans frais (tarif) additionnel, lorsqu'il s'agit seulement de prolonger la durée des travaux, sans modifications par rapport au premier permis ou certificat émis. Dans ce cas, la durée d'un tel permis ou certificat est limitée à 180 jours.

b) avec frais (tarifs) additionnels, lorsqu'il s'agit de travaux supplémentaires à ceux prévus lors de l'émission du premier permis ou certificat, correspondant au coût estimé des travaux supplémentaires. Dans ce cas, la durée d'un tel permis ou certificat sera la même que celle prévue lors de l'émission du premier permis ou certificat.

c) sans frais (tarif) additionnel, lorsqu'il s'agit de modifications apportées aux plans et devis autorisés ou de modifications aux travaux projetés et autorisés, sans affecter l'estimation de coûts et conformes au présent règlement ou de tout autre règlement en matière d'urbanisme applicable.

3.7 RESPONSABILITÉS DU DÉTENTEUR D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

Un permis ou un certificat émis en vertu du présent règlement n'est pas transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour exécuter ou faire exécuter les travaux ou actes pour lesquels il est spécifiquement émis.

Le propriétaire d'un immeuble et son ou ses mandataire(s) (occupant, entrepreneur, etc.) autorisés, sont responsables de l'exécution des travaux ou actes prévus au permis ou certificat émis et en assument l'entière responsabilité en cas de non conformité en vertu du présent règlement ou de toute autre réglementation en vigueur, ou en cas de dommages à la propriété publique ou privée.

3.8 TERRAIN CONTAMINÉ

Le Responsable de l'émission des permis et certificats ne peut pas délivrer un permis de lotissement ou un permis de construction à l'égard d'un terrain qui est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) et qui fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de cette même loi.

Le premier alinéa ne s'applique pas si la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) qui établit que l'opération cadastrale ou le projet faisant l'objet de la demande de permis est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé.

CHAPITRE 4 : LE PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Nul ne peut effectuer ou faire effectuer une opération cadastrale, sans l'obtention d'un permis de lotissement et sans que le projet de cadastre ne soit approuvé par le Responsable de l'émission des permis et certificats.

4.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute personne, corporation, compagnie ou société qui projette d'effectuer une opération cadastrale quelconque, doit faire une demande de permis de lotissement sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité, laquelle demande doit être accompagnée des documents et informations spécifiés à l'article 4.3 du présent règlement, ainsi que des documents spécifiés à l'article 4.4 du présent règlement, s'il y a lieu.

4.3 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'un croquis permettant de bien voir les renseignements suivants:

a) les numéros et limites des lots originaires touchés par l'opération cadastrale, ainsi que les limites des lots adjacents;

b) les lignes des lots projetés, leur dimension et leur superficie respectives;

c) les servitudes et droits de passage existants ou projetés, ainsi que leurs dimensions et leur superficie respectives;

d) le tracé et l'emprise (dimensions et superficie) existants ou projetés des voies de circulation, ainsi que leur caractère (public ou privé);

e) les limites de la ligne des hautes eaux dans le cas où le projet de lotissement donne sur un plan d'eau;

f) la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;

g) le nom et la signature du ou des propriétaire(s) du ou des lot(s) touché(s).

4.4 DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT DANS CERTAINS CAS

Dans le but de respecter les exigences du présent règlement, du règlement de lotissement ou de tout autre loi ou règlement applicables, un ou plusieurs des documents spécifiés au présent article doit accompagner, le cas échéant, toute demande de permis de lotissement, à savoir:

a) une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole, en vertu de la Loi sur la protection du territoire agricole (L.R.Q., c. P-41.1) ;

b) une attestation signée par un arpenteur-géomètre indiquant la proximité d'un lac ou d'un cours d'eau et l'illustration par cet arpenteur-géomètre de la zone à risques d'inondation

cartographiée sur le relevé d'arpentage à l'aide des cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans ;

c) une attestation émise par une autorité compétente à l'effet que le terrain où est projeté l'opération cadastrale était décrit par tenants et aboutissants dans un ou plusieurs actes enregistrés le ou avant le 9 mars 1984;

d) une attestation émise par une autorité compétente à l'effet que le terrain où est projeté l'opération cadastrale ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, le ou avant le 9 mars 1984, **et** était l'assiette d'une construction érigée et utilisée conformément à la réglementation alors en vigueur, le cas échéant, ou protégée par des droits acquis;

e) un plan projet de lotissement tel qu'exigé au Règlement de lotissement de la Municipalité montrant les espaces réservés pour les parcs et espaces verts, leurs dimensions, leur superficie et leur pourcentage par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet de la demande de lotissement ;

f) lorsqu'une opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q.,c. Q 2), une lettre signée sous serment par le propriétaire attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de cette loi ;

g) tout autre document demandé par le Responsable de l'émission des permis et certificats.

4.5 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le Responsable de l'émission des permis et certificats émet le permis de lotissement lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

a) la demande est conforme aux exigences du présent règlement et du Règlement de lotissement de la Municipalité ;

b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;

c) le tarif pour l'obtention du permis de lotissement a été payé ;

d) le requérant a payé les taxes municipales dues sur les immeubles compris dans le plan;

e) le requérant s'est engagé par écrit à céder à la Municipalité l'espace nécessaire pour l'assiette des voies de circulation ou pour une catégorie de celles-ci montrées sur le plan et destinées à être publiques, ceci ne créant aucune obligation pour la Municipalité;

f) le requérant s'est engagé à céder à la Municipalité les espaces aux fins de parc, ou à effectuer un versement, ou a pris un engagement et effectué un versement d'une somme équivalente à 10% de la valeur inscrite au rôle d'évaluation pour le terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale, conformément aux dispositions du Règlement de lotissement de la Municipalité.

4.6 SUITE A L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Suite à l'émission du permis de lotissement, le requérant peut faire préparer, par un arpenteur-géomètre, un projet de cadastre, conforme au permis de lotissement. Le projet de cadastre doit comprendre, en plus des informations prévues à l'article 4.3 du présent règlement, le nom, l'adresse, la signature et le numéro de dossier (minute) de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le projet de cadastre.

Lorsque le projet de cadastre est présenté au Responsable de l'émission des permis et certificats, celui-ci vérifie si tel projet est conforme au permis de lotissement émis et au Règlement de lotissement de la Municipalité, si tel est le cas, une copie du projet de cadastre avec la mention «APPROUVÉ» est transmise au requérant. Le requérant (ou son mandataire) peut alors procéder à la préparation du plan définitif et du livre de renvoi.

En cas de refus, le Responsable de l'émission des permis et certificats devra fournir au requérant un avis écrit motivé. Le coût de la demande de permis de lotissement ne sera pas remboursé et l'un des dossiers de la demande sera conservé dans les archives de la Municipalité.

4.7 EFFETS DE L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

L'accomplissement de ces formalités ne constitue pas, pour la Municipalité, une obligation d'accepter la cession de la voirie proposée apparaissant au plan, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles.

4.8 DURÉE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement émis en conformité avec les exigences du présent règlement devient nul et non valide si le plan et le livre de renvoi ne sont pas enregistrés, dans un délai de 12 mois suivant la date d'émission dudit permis.

CHAPITRE 5 : LE PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

L'obtention d'un permis de construction est obligatoire pour effectuer les travaux suivants:

- ériger un bâtiment principal ou secondaire, permanent ou temporaire;

- installer une maison unimodulaire;

- installer ou assembler un bâtiment modulaire ou préfabriqué;

- modifier, transformer, agrandir, reconstruire ou additionner un bâtiment principal ou secondaire, permanent ou temporaire;

- construire tout type de fondation (dalle, pilotis, piliers, etc.) destinée à supporter en tout ou en partie un bâtiment existant, un nouveau bâtiment ou l'agrandissement d'un bâtiment existant, érigé sur place ou déplacé;

- construire, installer ou modifier un dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées (installation septique) ou un puits d'alimentation en eau potable.

Lorsqu'un de ces travaux est relatif à une installation d'élevage, les dispositions particulières du chapitre 8 s'appliquent.

5.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute personne, corporation, compagnie ou société qui projette d'effectuer des travaux de construction de même nature que ceux identifiés à l'article 5.1 du présent règlement, doit au préalable faire une demande de permis de construction, sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité, laquelle demande doit être accompagnée des documents et informations spécifiés à l'article 5.3 et suivants du présent règlement, s'il y a lieu.

5.3 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée d'un ou de plusieurs documents suivants, selon le cas :

1° Un plan d'implantation en 2 copies, exécuté à l'échelle 1: 500 ou à une plus grande échelle. Dans le cas de travaux situés à l'intérieur d'une zone à risques d'inondation, un relevé d'arpentage est nécessaire en conformité à l'article 9.2 du présent règlement. Dans le cas d'une construction dont la valeur déclarée est égale ou supérieure à 5 000$, le Responsable de l'émission des permis et certificats peut exiger que ce plan soit signé par un arpenteur-géomètre. Le plan doit montrer une ou plusieurs des informations suivantes, selon le cas :

   - les dimensions et la superficie du ou des lots(s) formant l'emplacement où la construction est projetée, de même que leur identification cadastrale;

   - la ou les ligne(s) de rues et leur désignation ou caractère (privée ou publique);

- la localisation, les dimensions et la superficie au sol de chaque construction projetée et des constructions existantes s'il y a lieu;

- la localisation des services d'égout et d'aqueduc, ou la localisation exacte du système individuel d'évacuation et de traitement des eaux usées et du puits d'alimentation en eau potable par rapport aux limites des propriétés et des constructions existantes ou projetées;

- les distances entre chaque bâtiment ou construction, existant ou projeté;

- la localisation, les dimensions et la superficie des accès au terrain, des allées véhiculaires et des espaces réservés, au stationnement des véhicules et à la livraison des marchandises, s'il y a lieu;

- la localisation, les dimensions et la superficie des espaces réservés pour l'étalage, le remisage ou l'entreposage extérieur;

- la localisation des servitudes, droits de passage et des services d'utilités publiques;

- la localisation, les dimensions et la superficie des espaces libres devant être aménagées, garnies de gazon, d'arbres et d'arbustes;

- la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur ou en bordure de l'emplacement où les travaux sont projetés ;

- la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle du plan et le nom et adresse du propriétaire.

2° Un cahier de plans de la construction projetée permettant au Responsable de l'émission des permis et certificats de vérifier les diverses dispositions réglementaires applicables s'il y a lieu ;

3° Une copie certifiée du titre de propriété, du plan de cadastre et, s'il y a lieu, du certificat de localisation;

4° Le nom, l'adresse et une preuve de statut de la personne, société ou corporation, etc., chargée de l'exécution des travaux;

5° Dans le cas où le demandeur n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.) une procuration à l'effet qu'il en est le mandataire autorisé;

6° Une copie des permis, certificats ou toute autre autorisation requise par une autorité provinciale ou fédérale s'il y a lieu ;

7° Dans le cas d'un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées, telle que définie au 2e alinéa de l'article 118.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, une déclaration écrite établissant que l'immeuble est destiné à être utilisé à cette fin ;

8 ° Les informations suivantes, qui doivent apparaître au permis de construction :

- l'estimation du coût de réalisation des travaux;

- la date de début des travaux;

- la durée probable de réalisation des travaux;

- le coût d'émission du permis de construction.

5.4 PLANS ET DEVIS D'UN INGÉNIEUR OU D'UN ARCHITECTE POUR CERTAINS BÂTIMENTS

Dans le but de respecter les exigences des règlements d'urbanisme applicables à la demande ou de tout autre loi ou règlement applicable, le Responsable de l'émission des permis et certificats peut exiger qu'on lui remette des plans et devis signés par un architecte ou par un ingénieur si tels plans et devis sont exigés en vertu de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B 1.1).

5.5 DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.3, lorsqu'une demande de permis de construction vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2), la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette loi.

5.6 DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.3, lorsque le permis vise un bâtiment situé à l'intérieur de la zone agricole permanente, sauf s'il est à l'intérieur d'un îlot déstructuré (zones VC-3 et VC-4), la demande de permis de construction doit être accompagnée, selon le cas :

a) d'une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole;

   ou bien

b) d'une copie de la déclaration adressée à la Commission de protection du territoire agricole invoquant le droit en vertu duquel le requérant peut procéder sans l'autorisation de la Commission.

Le présent article s'applique dans les cas où l'obtention d'une autorisation ou la production d'une déclaration est requise en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1) ou des règlements édictés sous son empire.

5.7 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le Responsable de l'émission des permis et certificats émet le permis si les conditions suivantes sont respectées:

- la demande est conforme aux exigences du présent règlement, du Règlement de zonage, du Règlement de construction et du Règlement régissant les conditions d'émission du permis de construction de la Municipalité ;

- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;

- l'engagement écrit du respect ou la preuve de conformité à la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B 1.1) en apposant sa signature à cet effet ;

- le tarif pour l'obtention du permis de construction a été payé.

5.8 DURÉE DU PERMIS

Un permis de construction délivré en vertu du présent règlement demeure valide pour toute la période pendant laquelle seront exécutés les travaux, sans excéder 12 mois à partir de la date d'émission.

CHAPITRE 6 : LE CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'obtention d'un certificat d'autorisation est obligatoire pour effectuer les travaux suivants:

- réparer et rénover une construction;
- changer l'usage ou la destination d'un immeuble;
- ériger une clôture, une haie ou un mur de soutènement;
- déplacer ou transporter une construction, y compris une maison préusinée ou une maison unimodulaire ;
- démolir en tout ou en partie une construction;
- construire, installer ou modifier une affiche, un panneau-réclame ou une enseigne;
- construire, installer, déplacer ou modifier un spa extérieur, une piscine creusée ou une piscine hors terre ;
- effectuer des travaux de déblai ou de remblai, incluant les travaux d'excavation représentant un volume de matériel supérieur à 15 mètres cubes;
- effectuer des travaux sur la rive ou sur le littoral, tel que spécifiés à l'article 9.1 du présent règlement.

Lorsqu'un de ces travaux est relatif à une installation d'élevage, les dispositions particulières du chapitre 8 s'appliquent.

6.2 EXCEPTIONS A L'OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les parties extérieures et/ou intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie du plancher ne soit pas augmentée. À titre indicatif, sont considérés comme des menus travaux d'entretien, les travaux suivants :

- la pose de bouches d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit sur les bâtiments à occupation strictement résidentielle;
- les travaux de peinture, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;
- les travaux de consolidation de la cheminée pourvu que les dimensions restent inchangées;
- le remplacement des gouttières;
- la réparation des joints du mortier;
- le remplacement de vitres et baies vitrées endommagées;

- la réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'une galerie pourvu qu'elle ne soit pas agrandie ou modifiée (main courante, marches, planchers, etc.);

- l'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairages ou divers travaux similaires;

- l'installation d'un système d'alarme (feu, vol, etc.);

- l'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;

- le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher (prélart, tuile, céramique, bois, etc.) si la structure du plancher n'est pas modifiée.

6.3 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit sur les formules fournies à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des documents et informations nécessaires à l'étude de la demande, tel que spécifié à l'article 6.4.

6.4 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.4.1 Documents ou informations demandés dans tous les cas

Dans tous les cas, une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des documents ou informations suivants :

a) une copie certifiée du titre de propriété, du plan de cadastre ou du certificat de localisation, s'ils sont disponibles;

b) le nom, l'adresse et une preuve de statut de la personne, société ou corporation chargée de l'exécution des travaux ;

c) dans le cas où le demandeur n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une procuration à l'effet qu'il en est le mandataire autorisé;

d) une copie des permis, certificats et autorisations requis par une autorité provinciale ou fédérale, s'il y a lieu ;

e) les informations suivantes doivent apparaître au certificat d'autorisation :

   - l'estimation du coût de réalisation des travaux;
   - la date de début des travaux et leur durée probable;
   - le coût d'émission du certificat d'autorisation.

6.4.2 Documents ou informations supplémentaires, selon le cas

Lorsque les travaux à réaliser sont dans une zone à risque d'inondation, des documents supplémentaires sont exigés en conformité à l'article 9.2 du présent règlement.

Outre les documents et informations demandés à l'article 6.4.1 et celles apparaissant sur la formule prévue à cet effet, une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des informations et documents suivants, selon le cas.

1° Réparation ou rénovation d'une construction

- une description détaillée des travaux de réparation ou de rénovation, et s'il y a lieu, un cahier de plans détaillés montrant ces travaux.

2° Changement d'usage ou de destination d'un immeuble

- la description de l'utilisation actuelle et celle projetée de la ou des constructions et/ou du ou des terrains visés par la demande ;
- le pourcentage de superficie de la ou des constructions et/ou du ou des terrains visés par la demande, par rapport à la superficie totale;
- une description détaillée des travaux nécessaires au changement d'usage ou de destination.

3° Érection d'une clôture, d'une haie ou d'un mur de soutènement

- la localisation sur un plan de la clôture, de la haie ou du mur de soutènement projeté ainsi que celle des bâtiments et autres constructions existantes;
- une description détaillée des travaux, incluant des indications sur la hauteur de la construction et sur les matériaux utilisés.

4° Déplacement d'une construction

- des photographies montrant chaque façade de la construction à déplacer, s'il s'agit d'une construction déjà implantée sur le terrain;
- un plan d'implantation en 2 copies à l'échelle 1: 500 au moins, selon les exigences prescrites au paragraphe 1° de l'article 5.3 du présent règlement;
- dans le cas d'un bâtiment existant, une description détaillé des travaux de réparation ou de rénovation nécessaires pour se conformer au présent règlement, au règlement de zonage ou au règlement de construction de la Municipalité, ou à toute autre loi ou règlement applicable, et s'il y a lieu, un cahier de plans détaillés montrant ces travaux ;
- un permis de construction pour la fondation sur laquelle sera déplacé le bâtiment, émis en conformité avec les exigences prescrites au chapitre 5 du présent règlement;
- un certificat du fabricant, dans le cas d'une maison préusinée attestant que le bâtiment est conforme aux normes de construction de l'édition la plus récente du Code national du Québec et/ou des normes de l'Association canadienne de normalisation (ACNOR);
- un certificat du fabricant, dans le cas d'une maison unimodulaire attestant que le bâtiment est conforme aux normes de l'ACNOR;
- le tracé du parcours à emprunter, accompagné des certificats et/ou permis émis par les autorités compétentes en ce qui a trait à l'utilisation d'une voie publique pour effectuer un déplacement.

5° Démolition en tout ou en partie d'une construction

- une photographie de la construction ou partie de construction à être démolie;
- une description des travaux de démolition projetés, des travaux nécessaires à la remise en état du terrain, et s'il y a lieu, un permis de construction ou un certificat d'autorisation émis en conformité avec les exigences prescrites au présent règlement, dans le cas ou des travaux sont requis sur la construction ou partie de construction à conserver.

6° Construction, installation ou modification d'une affiche, panneau-réclame ou enseigne

- un plan à l'échelle du terrain montrant la localisation des enseignes existantes, s'il y a lieu, et celle projetée ainsi que les bâtiments et autres constructions existantes;
- un plan détaillé de l'enseigne faisant l'objet de la demande, montrant les informations suivantes :
  - les dimensions et la superficie de l'enseigne;
  - la hauteur d'installation;
  - les matériaux de construction utilisés et le type de support;
  - le texte et les symboles utilisés;
  - les couleurs utilisées;
  - le type de lettrage utilisé;
  - la hauteur d'installation de l'enseigne par rapport à la hauteur du bâtiment principal.

7° Construction, installation, déplacement ou modification d'un spa extérieur ou d'une piscine

- un plan à l'échelle du terrain montrant la localisation du spa extérieur ou de la piscine projetée ainsi que les bâtiments et autres constructions existantes;
- une description détaillée du projet, incluant des indications sur la hauteur de la piscine et sur les dispositions de sécurité qui seront installées.

8° Déblai, remblai ou nivellement du sol

- un plan à l'échelle du terrain montrant une ou plusieurs des informations suivantes:
  - la localisation et la nature des travaux;
  - le nivellement final du sol par rapport à la rue et aux terrains contigus et/ou à un cours d'eau ou à un lac;
  - la pente et la hauteur des talus;
  - le détail de construction des murs de soutènement, s'il y a lieu.
  - une copie du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement, s'il y a lieu.

9° Travaux sur la rive ou sur le littoral

- une description détaillée des travaux ;

- un plan à l'échelle du terrain montrant où seront effectués les travaux ;

- dans le cas de travaux situés dans une zone à risques d'inondations, les exigences supplémentaires telles que définies à l'article 9.2 du présent règlement s'appliquent.

6.5 PLANS ET DEVIS D'UN INGÉNIEUR OU D'UN ARCHITECTE POUR CERTAINS BÂTIMENTS

Dans le but de respecter les exigences des règlements d'urbanisme applicables à la demande ou de tout autre loi ou règlement applicable, le Responsable de l'émission des permis et certificats peut exiger qu'on lui remette des plans et devis signés par un architecte ou par un ingénieur si tels plans et devis sont exigés en vertu de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B 1.1).

6.6 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le Responsable de l'émission des permis et certificats émet le certificat si les conditions suivantes sont respectées :

- la demande est conforme au présent règlement, au Règlement de zonage de la Municipalité et au Règlement de construction de la Municipalité ;

- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;

- l'engagement écrit du respect ou la preuve de conformité à la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B 1.1) en apposant sa signature à cet effet ;

- le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

6.7 DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation délivré en vertu du présent règlement demeure valide pour toute la période pendant laquelle seront exécutés les travaux, sans excéder 12 mois à partir de la date d'émission.

6.8 TRAVAUX DE NETTOYAGE

Le requérant doit, dans les 30 jours de la fin des travaux de démolition ou de déplacement, exécuter les travaux de nettoyage, de nivelage et de réparation du trottoir, de la rue et de sa propriété, s'il y a lieu.

CHAPITRE 7 : LE CERTIFICAT D'OCCUPATION

7.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Un certificat d'occupation est obligatoire pour toute personne désireuse de procéder à l'ajout d'un usage ou à un changement d'usage ou de destination d'un immeuble, même si ce changement ou cet ajout d'usage ne nécessite aucun travail de rénovation ou réparation d'un bâtiment ou d'une construction.

Dans le cas où le requérant déclare que le changement ou l'ajout d'usage ou de destination implique des travaux de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment, l'exigence de l'obtention du certificat d'occupation n'est plus alors requise. Le requérant doit cependant se procurer un permis de construction ou un certificat d'autorisation, selon le cas, en conformité des exigences prescrites du présent règlement.

7.2 DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Toute personne qui projette faire l'ajout d'un usage ou procéder à un changement d'usage ou de destination d'un immeuble, doit au préalable faire une demande de certificat d'occupation, sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité, laquelle demande doit être accompagnée des documents et informations spécifiés à l'article 7.3 du présent règlement.

7.3 DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Toute demande de certificat d'occupation doit être accompagnée de tout renseignement pertinent et être accompagnée des plans et documents suivants lorsqu'applicable :

1° l'usage ou la destination projeté de chaque pièce ou aire de plancher ainsi que du terrain selon la superficie utilisée pour l'usage projeté, sa durée, ses modalités d'exercice, etc. ;

2° le type d'usage selon son caractère complémentaire ou autre ;

3° l'identification et la localisation du terrain et du bâtiment principal érigé sur ledit terrain ;

4° le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès ;

5° une déclaration du requérant à l'effet que le changement d'usage ou de destination auquel il veut procéder ou faire procéder sur un immeuble n'implique pas de travaux de construction, de rénovation, de réparation, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment ;

6° la raison sociale.

7.4 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Aucun certificat d'occupation ne sera émis à moins que les conditions suivantes ne soient respectées :

- la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents exigés par les dispositions du présent règlement ;

- la demande est conforme au présent règlement et aux règlements d'urbanisme.

CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE

8.1 OBTENTION PRÉALABLE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le présent article s'applique à toute installation d'élevage comportant cinq unités animales et plus.

Quiconque désire ériger une construction, réaliser un ouvrage ou occuper un immeuble à des fins d'élevage doit obtenir, au préalable, un permis ou un certificat du fonctionnaire désigné.

Plus spécifiquement, l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat s'applique à :

1° la construction, l'agrandissement et/ou la rénovation d'un bâtiment de ferme qui constitue une installation d'élevage, un ouvrage d'entreposage de déjections animales ou un lieu d'entreposage d'engrais de ferme ;

2° la construction, l'agrandissement et/ou la rénovation d'un bâtiment secondaire qui constitue un ouvrage d'entreposage de déjections animales ou un lieu d'entreposage d'engrais de ferme ;

3° la modification, la transformation, la rénovation ou l'agrandissement d'un bâtiment destiné à une installation d'élevage existant, l'installation d'un bâtiment préfabriqué, l'ajout d'une fondation en vue de l'édification ou l'installation d'une construction ou d'un bâtiment destiné à une installation d'élevage ;

4° le changement d'usage d'une installation d'élevage, d'un ouvrage d'entreposage de déjections animales et d'un lieu d'entreposage d'engrais de ferme ou tout changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain utilisé ou destiné à une installation d'élevage.

8.2 EXIGENCE SUPPLÉMENTAIRE POUR UN ÉLEVAGE À FORTE CHARGE D'ODEUR

Pour être valide, une demande de permis ou de certificat d'autorisation pour des travaux décrits à l'article 8.1, mais concernant les installations d'élevage à forte charge d'odeur doit être présentée par écrit, déposée et signée par le propriétaire ou son mandataire auprès du fonctionnaire responsable de l'émission des permis et certificats de la Municipalité et doit être accompagnée des renseignements suivants :

1° Le nombre d'unités animales et le type de gestion des déjections animales visés par le projet du demandeur ;

2° Un plan à l'échelle de la propriété faisant partie de la demande avec les plans d'eau et cours d'eau, voies de circulation, les espaces en culture et leurs superficies sur les propriétés, les espaces boisés et leurs superficies ;

3° Un plan d'implantation exécuté à l'échelle, préparé par un professionnel, et indiquant la localisation et les distances par rapport aux travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande :

a) de toute unité d'élevage présente, à forte charge d'odeur ou autre ;

b) de tout chemin public existant et entretenu par le Ministère des Transports ou par la municipalité ;

c) de tout bâtiment utilisé à des fins autres qu'agricoles ; soit les immeubles protégés et les maisons d'habitation ;

d) de tout puits et prise d'eau potable pour la consommation ;

e) de tout lac, rivière, cours d'eau permanent ou intermittent, marais, et étang.

4° Un plan à l'échelle permettant de localiser les installations d'élevage faisant l'objet d'une demande de permis ou de certificat d'autorisation et la distance par rapport aux éléments suivants :

f) de toute limite du périmètre d'urbanisation, si celle-ci est à l'intérieur d'un rayon de 500 m ;

g) de tout bâtiment utilisé à des fins autres qu'agricoles ; soit les immeubles protégés et les maisons d'habitation, si ceux-ci sont à l'intérieur du rayon prescrit à l'article 8.2 du Règlement de zonage de la Municipalité.

5° Un plan à l'échelle permettant de localiser les lieux d'épandage des déjections animales résultant de l'élevage faisant l'objet d'une demande de permis ou de certificat d'autorisation et la distance par rapport aux éléments suivants :

a) de tout chemin public existant et entretenu par le Ministère des Transports ou par la Municipalité ;

b) de tout bâtiment utilisé à des fins autres qu'agricoles soit les immeubles protégés et les maisons d'habitation ;

c) de toute limite de périmètre d'urbanisation ;

d) de tout puits et prise d'eau potable pour la consommation ;

e) de tout lac, rivière, cours d'eau permanent ou intermittent, marais, et étang.

6° Une description détaillée de l'usage, de chacun des bâtiments et constructions, de leur fonction, la capacité de pompage du système d'alimentation en eau de l'établissement d'élevage à forte charge d'odeur, l'emplacement des haies brise-vent, le système d'évacuation du ou des bâtiments d'élevage des déjections animales, la localisation des aires de stockage des fumiers produits par l'établissement d'élevage à forte charge d'odeur et leur capacité de stockage de même que le type d'abreuvement et d'alimentation en eau avec indication si le système comprend un équipement économiseur d'eau ;

7° Pour un élevage porcin, les documents requis en vertu de l'article 165.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

8° Une copie conforme des certificats d'autorisation du Ministère de l'Environnement, lorsque requis.

CHAPITRE 9 : TRAVAUX EN RIVE, SUR LE LITTORAL OU À L'INTÉRIEUR D'UNE ZONE À RISQUE D'INONDATION

9.1 OBTENTION PRÉALABLE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est obligatoire à quiconque désire réaliser des travaux ou des ouvrages sur la rive susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale, de porter le sol à nu ou d'en affecter la stabilité, pour réaliser des travaux et ouvrages sur le littoral ou encore pour toute modification et réparation d'ouvrages existants sur la rive ou le littoral à l'exception des constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités des travaux d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts et à ses règlements d'application.

Toutefois, un tel certificat d'autorisation n'est pas requis pour les travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives dont la réalisation ne requiert pas le recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage, au déblayage, au décapage de la couche de sol arable ou autres travaux du même genre.

À l'intérieur d'une zone à risques d'inondation identifiée aux plans de zonage, quiconque désire implanter une nouvelle construction, procéder à un agrandissement visant à augmenter la superficie au sol de la propriété exposée aux inondations ou à une transformation d'une construction existante, effectuer une addition de bâtiments, un changement d'usage ou d'utilisation du sol ou procéder à des travaux de déblai ou remblai doit, au préalable, obtenir un permis ou un certificat d'autorisation de la personne responsable de l'émission des permis et certificats de la Municipalité.

9.2 EXIGENCE SUPPLÉMENTAIRE LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS POUR DES TRAVAUX DANS UNE ZONE À RISQUE D'INONDATION

Pour être valide, une demande de permis ou de certificat d'autorisation pour des travaux cités au dernier alinéa de l'article 9.1 localisés dans une zone à risques d'inondation déterminée et identifiée aux plans de zonage, et adressée au Responsable de l'émission des permis et certificats de la Municipalité doit comprendre, en plus de ce qui est prévu aux articles 5.3 et 6.4.1 du présent règlement, un relevé d'arpentage effectué par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec. Ce relevé d'arpentage doit comprendre les spécifications suivantes :

1° Les limites du terrain ;

2° La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages ou travaux projetés ;

3° Le tracé des limites de la zone à risques d'inondation soit de la zone de grand courant et de la zone de faible courant, sur le ou les terrains visés ainsi que sur les terrains immédiatement visés ;

4° Le tracé de la ligne naturelle des hautes eaux ;

5° La localisation des bâtiments et ouvrages existants, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu ;

6° Les rues et les voies de circulation existantes.

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Si le terrain a déjà été remblayé, le niveau du remblai peut être utilisé s'il est démontré qu'aucun remblai illégal n'a été effectué sur le terrain après le 10 janvier 2007 et qu'à cette fin, les conditions suivantes sont remplies :

1° Aucun avis d'infraction n'a été signifié pour du remblai illégal sur ledit terrain ;

2° Le requérant atteste qu'aucun autre relevé d'arpentage démontrant des élévations de terrain inférieures n'a été préparé antérieurement pour ledit terrain ;

3° Le terrain n'a pas été surélevé par rapport au niveau du sol des terrains adjacents.

9.3 EXIGENCE SUPPLÉMENTAIRE LORS DE TRAVAUX D'IMMUNISATION

Dans le cas des travaux autorisés conformément aux normes d'immunisation prescrites au chapitre 18 du Règlement de zonage de la Municipalité, le requérant doit, dans les 90 jours suivants la fin des travaux, fournir un certificat préparé par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et attestant que les travaux ont été réalisés en conformité avec lesdites normes d'immunisation. Le certificat fourni doit notamment indiquer, lorsque la situation l'exige, l'élévation du plancher du rez-de-chaussée par rapport à la cote de crue de récurrence 100 ans.

CHAPITRE 10 : DISPOSITIONS FINALES

10.1 INFRACTIONS AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le fait de ne pas se conformer aux exigences du présent règlement ou de ne pas respecter les conditions de tout permis ou certificat délivré en vertu du Règlement sur l'émission des permis et certificat, constitue une infraction au présent règlement, et rend la personne qui en est responsable passible d'une amende, plus les frais.

La Cour supérieure peut, sur requête de la Municipalité ou de tout intéressé, ordonner la cessation d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec le présent règlement.

Elle peut également ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conforme à la loi et aux règlements applicables ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain.

10.2 PÉNALITÉS

Toute contravention à l'une quelconque des dispositions du présent règlement rend le contrevenant passible, pour une première offense, d'une amende de 1 000 $ s'il est une personne physique et de 2 000 $ s'il est une personne morale. Pour une récidive, l'amende est de 2 000 $ si le contrevenant est une personne physique et de 4 000 $ s'il est une personne morale. Le contrevenant doit, en plus, assumer les frais se rapportant au jugement.

10.3 INFRACTION CONTINUE

Si l'infraction au présent règlement est continue, cette continuité constitue jour par jour une infraction séparée.

10.4 RECOURS DE DROIT CIVIL

Nonobstant les recours qu'elle peut exercer par action pénale pour l'application du présent règlement, la Municipalité peut exercer devant le tribunal de juridiction appropriée tous les recours de droit civil opportuns pour faire respecter les dispositions du présent règlement, ces recours pouvant s'exercer alternativement ou cumulativement.

10.5 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et il ne peut être modifié qu'au moyen d'un autre règlement conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

FAIT ET ADOPTÉ PAR LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE LA CORNE, au cours d'une séance régulière tenue le treizième (13e) jour de janvier deux-mille quatorze (2014).

Éric Comeau	**Diane St-Pierre**
Maire	**Secrétaire-trésorière**