

**MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FAMILLE**

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS**

**ET CERTIFICATS**

**2005-201**

**TABLE DES MATIERES**

|                       |  |           |
|-----------------------|--|-----------|
| <b>CHAPITRE I :</b>   | <b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>                                  | <b>2</b>  |
| 1.                    | TITRE DU RÈGLEMENT .....   | 2         |
| 2.                    | TERRITOIRE VISÉ PAR CE RÈGLEMENT .....   | 2         |
| 3.                    | DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....   | 2         |
| <b>CHAPITRE II :</b>  | <b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>   | <b>3</b>  |
| 4.                    | FONCTIONNAIRE MUNICIPAL RESPONSABLE .....  | 3         |
| 5.                    | REGISTRE .....   | 3         |
| 6.                    | TRAITEMENT DES DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS .....                                     | 3         |
| 7.                    | DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS .....   | 4         |
| 8.                    | MODIFICATION AU PROJET, AUX PLANS ET DOCUMENTS .....                                       | 4         |
| 9.                    | REFUS DU PERMIS OU DU CERTIFICAT .....   | 4         |
| <b>CHAPITRE III :</b> | <b>PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>   | <b>5</b>  |
| 10.                   | NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....  | 5         |
| 11.                   | FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....   | 5         |
| 12.                   | MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT .....                                      | 7         |
| 13.                   | CADASTRATION .....   | 8         |
| 14.                   | ACCEPTATION DÉFINITIVE .....   | 8         |
| 15.                   | CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....  | 8         |
| <b>CHAPITRE IV :</b>  | <b>PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>   | <b>9</b>  |
| 16.                   | NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....  | 9         |
| 17.                   | FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION .....  | 9         |
| 18.                   | MODALITÉS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....  | 11        |
| 19.                   | CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....  | 12        |
| 20.                   | OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION .....                                 | 12        |
| <b>CHAPITRE V :</b>   | <b>CERTIFICAT D'AUTORISATION.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>SECTION I :</b>    | <b>CHANGEMENT D'USAGE.....</b>   | <b>13</b> |
| 21.                   | NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE.....                        | 13        |
| 22.                   | FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT<br>D'USAGE .....          | 13        |
| 23.                   | MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT<br>D'USAGE .....         | 14        |
| 24.                   | CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE                    | 14        |
| <b>SECTION II :</b>   | <b>CONSTRUCTION OU USAGE TEMPORAIRE.....</b>   | <b>15</b> |
| 25.                   | NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION<br>TEMPORAIRE..... | 15        |
| 26.                   | FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE                     | 15        |
| 27.                   | MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE                  | 16        |

---

PERMIS ET CERTIFICATS – TABLE DES MATIÈRES

---

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| 28.  | CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE .....                  | 16        |
| <b>SECTION III : RÉNOVATION, RÉPARATION .....</b>                            |  | <b>17</b> |
| 29.  | NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION .....                  | 17        |
| 30.  | FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE<br>RÉPARATION .....     | 17        |
| 31.  | MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE<br>RÉPARATION .....    | 18        |
| 32.  | CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE<br>RÉPARATION .....      | 18        |
| <b>SECTION IV : DÉMOLITION .....</b>   |  | <b>19</b> |
| 33.  | NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION .....                                   | 19        |
| 34.  | FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION .....                         | 19        |
| 35.  | MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION .....                      | 19        |
| 36.  | CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION .....                          | 20        |
| <b>SECTION V : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION .....</b>                      |  | <b>20</b> |
| 37.  | NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION<br>20               |           |
| 38.  | FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE<br>CONSTRUCTION .....  | 20        |
| 39.  | MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE<br>CONSTRUCTION ..... | 21        |
| 40.  | CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE<br>CONSTRUCTION .....   | 21        |
| <b>SECTION VI : AFFICHAGE .....</b>  |  | <b>22</b> |
| 41.  | NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE .....                                     | 22        |
| 42.  | FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE .....                           | 22        |
| 43.  | MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AFFICHAGE .....   | 23        |
| 44.  | CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE .....                            | 23        |
| <b>SECTION VII : AMÉNAGEMENT DE TERRAIN .....</b>                            |  | <b>24</b> |
| 45.  | NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN .....                        | 24        |
| 46.  | FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE<br>TERRAIN .....           | 25        |
| 47.  | MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE<br>TERRAIN .....          | 25        |
| 48.  | CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN<br>26               |           |
| <b>SECTION VIII : RÉGL. 2015-277 INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU .....</b> |  | <b>27</b> |
| <b>ART. 49 À 53 INC. RÉGL. 2015-277 .....</b>                                |  | <b>27</b> |
| 49.  | NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....   | 27        |
| 50.  | FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....                                       | 27        |
| 51.  | (ABROGÉ) .....   | 28        |
| 52.  | MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....                                      | 28        |
| 53.  | CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....  | 28        |

---

PERMIS ET CERTIFICATS – TABLE DES MATIÈRES

---

|                       |   |           |
|-----------------------|---|-----------|
| <b>SECTION IX :</b>   | <b>SYSTÈME DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES</b> .....   | <b>28</b> |
| 53.                   | NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION.....   | 28        |
| 54.                   | FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION .....  | 29        |
| 55.                   | MODALITÉS D’ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION.....  | 31        |
| 56.                   | CAUSE D’INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION.....  | 31        |
| 57.                   | DEVOIR DU REQUÉRANT .....   | 31        |
| <b>SECTION X :</b>    | <b>RÉSIDENCE DE TOURISME</b> .....  | <b>32</b> |
| 58.1                  | NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR L’EXPLOITATION D’UNE<br>RÉSIDENCE DE TOURISME.....            | 32        |
| 58.2.                 | FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR L’EXPLOITATION<br>D’UNE RÉSIDENCE DE TOURISME ..... | 32        |
| 58.4                  | CAUSE D’INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR<br>L’EXPLOITATION D’UNE RÉSIDENCE DE TOURISME.....   | 33        |
| <b>CHAPITRE VI :</b>  | <b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS D’HONORAIRES POUR L’ÉMISSION<br/>DES PERMIS ET CERTIFICATS</b> ..... | <b>33</b> |
| 59.                   | PERMIS DE LOTISSEMENT .....   | 33        |
| 60.                   | PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN NOUVEAU BÂTIMENT .....   | 33        |
| 61.                   | PERMIS DE CONSTRUCTION POUR AGRANDISSEMENT OU TRANSFORMATION D’UN<br>BÂTIMENT .....                       | 34        |
| 62.                   | CERTIFICATS D’AUTORISATION .....  | 34        |
| 63.                   | TARIF POUR PROCÉDURE D’AMENDEMENT .....   | 36        |
| <b>CHAPITRE VII :</b> | <b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES, TRANSITOIRES ET FINALES</b> .....  | <b>37</b> |
| <b>SECTION I :</b>    | <b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....   | <b>37</b> |
| 64.                   | VISITE DES BÂTIMENTS .....  | 37        |
| 65.                   | PROCÉDURES EN CAS D’INFRACTION .....  | 37        |
| 66.                   | ARRÊT DES TRAVAUX .....   | 38        |
| 67.                   | BÂTIMENT INOCCUPÉ OU DONT LES TRAVAUX SONT ARRÊTÉS OU SUSPENDUS .....                                     | 38        |
| 68.                   | SANCTIONS ET RECOURS .....  | 38        |
| 69.                   | PEINES POUR INFRACTION .....  | 38        |
| <b>SECTION II :</b>   | <b>DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES</b> .....   | <b>39</b> |
| 70.                   | REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT .....   | 39        |
| 71.                   | DISPOSITION TRANSITOIRE .....   | 39        |
| 72.                   | ENTRÉE EN VIGUEUR.....  | 39        |

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FAMILLE**

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET  
CERTIFICATS NUMÉRO 2005-201**

**ATTENDU QUE** le Conseil municipal de Sainte-Famille juge opportun d'adopter un règlement sur les permis et certificats devant s'appliquer à l'ensemble du territoire sous juridiction de la municipalité de Sainte-Famille;

**CONSIDÉRANT** les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. Chap. A - 19.1);

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de présentation à cet effet a été donné au cours d'une assemblée précédente de ce Conseil;

**À CES CAUSES, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-FAMILLE ORDONNE CE QUI SUIT, À SAVOIR :**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET  
INTERPRÉTATIVES**

**1. TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les permis et certificats ».

**2. TERRITOIRE VISÉ PAR CE RÈGLEMENT**

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Municipalité de Sainte-Famille.

**3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Les articles 3 à 20 du *Règlement de zonage* s'appliquent intégralement à ce règlement.

## **CHAPITRE II : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **4. FONCTIONNAIRE MUNICIPAL RESPONSABLE**

L'inspecteur des bâtiments est responsable de l'émission des permis et certificats exigés par ce règlement, ainsi que de l'application, de la surveillance et du contrôle des règlements d'urbanisme.

Le Conseil peut nommer un adjoint pour aider ou remplacer l'inspecteur.

Le chef des pompiers de la municipalité remplace l'inspecteur dans la gestion de la section II du chapitre II du *Règlement de construction*.

Dans ce règlement, le terme « inspecteur » désigne le fonctionnaire municipal responsable en vertu du présent article.

### **5. REGISTRE**

L'inspecteur doit tenir un registre indiquant l'émission des permis et certificats et doit garder copie de toutes les demandes reçues, des permis et certificats émis, des rapports d'inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application des règlements.

### **6. TRAITEMENT DES DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS**

Lors d'une demande de permis ou de certificat, le secrétaire-trésorier ou l'inspecteur doit :

- 1° remettre au requérant ou à son représentant la liste des informations et documents requis dans chaque cas;
- 2° s'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande;
- 3° estampiller les documents reçus et les remettre à l'inspecteur, le cas échéant.

Lors d'une demande de permis ou de certificat, l'inspecteur doit :

- 1° délivrer au requérant soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme au présent règlement, soit le motif du refus si toutes les conditions pour l'obtention du permis ou du certificat ne sont pas remplies; dans ce dernier cas, le rapport de l'inspecteur doit fournir les raisons qui rendent la demande non conforme; ce rapport est joint à la demande;

2° aviser le ministre responsable de la *Loi sur le patrimoine culturel* en cas de découverte archéologique ou de projet de travaux publics ou privés pouvant menacer des sites ou des potentiels archéologiques connus.

**7. DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Dans un délai maximum de 45 jours à compter de la date où tous les documents exigés sont présentés et le tarif et les taxes payés, l'inspecteur doit émettre le permis ou le certificat ou signifier le refus par écrit au requérant selon que la demande est conforme ou non aux règlements.

**8. MODIFICATION AU PROJET, AUX PLANS ET DOCUMENTS**

Toute modification apportée au projet, aux plans et documents après l'émission du permis ou du certificat doit être approuvée par l'inspecteur avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. L'inspecteur ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions des règlements d'urbanisme.

Cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

La demande de modification doit être faite par écrit. L'ajout ou l'agrandissement d'une construction n'est pas considéré comme une modification et doit faire l'objet d'une nouvelle demande de permis ou de certificat.

**9. REFUS DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

Dans tous les cas de nullité ou de refus de permis ou de certificat, aucun remboursement n'est accordé.

### CHAPITRE III : PERMIS DE LOTISSEMENT

#### 10. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale assujettie au *Règlement de lotissement* est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

#### 11. FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être présentée au secrétaire-trésorier ou à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité. Elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé. Elle doit être accompagnée d'un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de permis, le cas échéant. Elle doit aussi être accompagnée d'un plan-projet de lotissement, en trois exemplaires, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 2 500 indiquant :

- 1° la délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots projetés;
- 2° la délimitation et l'identification cadastrale des lots adjacents;
- 3° la localisation des rues adjacentes aux lots projetés;
- 4° la localisation et l'identification des servitudes réelles, actives, apparentes ou non-apparentes, existantes ou requises pour les droits de passage existants, requis ou projetés, en particulier pour les sentiers de piétons et les lignes de transport d'énergie et de transmission de communication;
- 5° l'identification, s'il y a lieu, des pentes de 30 % ou plus et la limite des hautes eaux des lacs et cours d'eau, les lignes de 300 mètres d'un lac et 100 mètres d'un cours d'eau, les sources, zones inondables, marais et bassins versants, le niveau de la nappe phréatique, la végétation et l'utilisation actuelle du sol;
- 6° si aucun mode de desserte par l'aqueduc ou l'égout municipal n'est requis par le règlement, il est nécessaire de soumettre un plan d'implantation du système de traitement des eaux usées et des **RÈGL. 2015-277 installations de prélèvement d'eau** de captage des eaux souterraines, démontrant ainsi la compatibilité de système soit entre les lots projetés, soit entre les lots projetés et ceux existants;

7° si le plan du projet de lotissement comprend un des éléments suivants :

- la création d'une nouvelle rue;
- le prolongement d'une rue existante;
- la création d'un ou plusieurs lots desservis sur un terrain de 5 000 m<sup>2</sup> et plus;
- la création de plusieurs lots partiellement desservis situés sur un terrain de 7 500 m<sup>2</sup> et plus;
- la création de plusieurs lots non desservis situés sur un terrain d'un hectare ou plus;

il est nécessaire qu'il contienne en plus les informations suivantes :

- la localisation des rues actuelles, homologuées ou déjà acceptées, avec lesquelles les rues projetées communiquent;
- le tracé et l'emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes;
- la localisation, l'identification et les dimensions des sentiers de piétons, s'il y a lieu;
- le relief du sol exprimé de façon à assurer une bonne compréhension de la topographie du site;
- la nature et l'épaisseur des dépôts meubles, les affleurements rocheux, les zones de risques de glissement, d'éboulis, d'érosion et autres particularités géologiques identifiables;
- les phases de réalisation du développement.

La demande doit être accompagnée des permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

Dans le cas d'un terrain bénéficiant de droits acquis, la demande doit être accompagnée d'une copie de l'acte notarié décrivant les tenants et aboutissants du terrain visé par le projet de lotissement.

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement 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* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre en vertu de la section IV.2.1 du chapitre 1 de cette loi, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

**12. MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

**1° Projet de lotissement ne comportant pas de rues ou de parcs**

L'inspecteur émet le permis de lotissement si les conditions suivantes sont satisfaites :

- a) l'opération cadastrale est conforme au *Règlement de lotissement*, au *Règlement de zonage*, au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*, le cas échéant;
- b) le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- c) tous les plans et documents exigés accompagnent la demande;
- d) l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* a été émise par le ministre, s'il y a lieu.

**2° Projet de lotissement comportant des rues ou des parcs**

L'inspecteur doit, avant d'émettre le permis, présenter la demande au Comité consultatif d'urbanisme, lequel doit faire rapport au Conseil. L'inspecteur émet le permis de lotissement si :

- a) l'opération cadastrale est conforme au *Règlement de lotissement*, au *Règlement de zonage*, au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*, le cas échéant, et au *Règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux*;
- b) le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- c) tous les plans et documents exigés accompagnent la demande;
- d) l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* a été émise par le ministre, s'il y a lieu.

Une fois que le projet est conforme, l'inspecteur appose sa signature sur les trois copies du plan-projet dûment estampillées.

Dans les dix jours qui suivent la signature des plans, il est tenu d'en transmettre une copie au requérant et de laisser les deux autres copies aux archives de la Municipalité.

Lorsque le permis est refusé, l'inspecteur doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver.

**13. CADASTRATION**

Après réception d'un permis de lotissement, le requérant doit faire préparer par un arpenteur-géomètre le plan relatif à l'opération cadastrale, globale ou partielle, de son terrain tel que proposé et accepté dans le projet de lotissement.

Après telle cadastration, le propriétaire requérant doit remettre à l'inspecteur trois copies du plan relatif à l'opération ainsi qu'une copie du livre de renvoi officiel de cette opération cadastrale.

**14. ACCEPTATION DÉFINITIVE**

Lors d'une opération cadastrale, ce n'est qu'après le respect des conditions préalables à l'approbation du plan relatif à une opération cadastrale telles que prévues au *Règlement de lotissement* que l'inspecteur peut autoriser le dépôt du plan et du livre de renvoi pour inscription au cadastre officiel.

Une fois les conditions préalables respectées, les trois copies du plan relatif à l'opération cadastrale sont dûment estampillées et signées par l'inspecteur; deux copies sont déposées aux archives de la Municipalité et une copie est remise au requérant.

L'acceptation définitive d'un plan relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la Municipalité d'accepter dans un délai donné la cession d'une voie de circulation publique apparaissant au plan, ni d'en prendre à charge les frais de construction et d'installation des services d'aqueduc et d'égout ni d'en décréter l'ouverture.

**15. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Un permis de lotissement est nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° dans les 12 mois de l'émission du permis, l'opération cadastrale n'a pas été effectuée et enregistrée au ministère des Ressources naturelles et de la Faune. Lors de l'enregistrement des lots par le ministère, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis;
- 2° le lotissement n'est pas conforme aux exigences du *Règlement de lotissement*, du *Règlement de zonage* ou au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*, le cas échéant, et aux plans et documents dûment approuvés.

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

## CHAPITRE IV : PERMIS DE CONSTRUCTION

### 16. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

Un permis de construction n'est pas requis dans les cas suivants :

- 1° l'installation d'une roulotte ou d'un abri temporaire sur un chantier de construction;
- 2° l'installation d'un abri d'hiver temporaire;
- 3° l'aménagement des bâtiments temporaires requis lors d'événements tels cirque, exposition, promotion.

Un permis de construction n'est pas requis pour la construction d'un bâtiment complémentaire lorsque celui-ci est érigé dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande.

### 17. FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande du permis de construction doit être présentée au secrétaire-trésorier ou à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un document dûment signé par le requérant et autorisant le représentant du requérant à procéder à la demande de permis, le cas échéant;
- 2° trois exemplaires des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer la bonne compréhension du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile;
- 3° trois exemplaires du plan d'implantation exécuté à une échelle exacte et d'au moins 1:500 et indiquant :
  - a) la forme, les dimensions, la superficie du terrain et l'identification cadastrale;
  - b) les lignes de rue;
  - c) la projection au sol de la construction projetée;

- d) la topographie du terrain montrée par des cotes ou des courbes de niveau;
  - e) la projection au sol des constructions existantes, s'il y a lieu;
  - f) la distance entre les constructions;
  - g) la distance entre la construction projetée et les lignes du terrain;
  - h) la localisation du système de traitement des eaux usées et *de règl. 2015-277 l'installation de prélèvement d'eau, s'il y a lieu;*
  - i) la localisation de tout lac et de tout cours d'eau situé à moins de 15 mètres des limites du terrain;
  - j) la date, le titre, le nord, l'échelle et les noms et adresses du propriétaire et des personnes qui ont collaboré à la préparation du projet;
- 4° le plan d'implantation doit également fournir, s'il y a lieu, des indications sur :
- a) l'usage du terrain et du bâtiment;
  - b) le nombre, la localisation, les dimensions et le type de revêtement des cases de stationnement hors-rue, des allées de stationnement et des accès à la propriété;
  - c) les aires de chargement et de déchargement;
  - d) l'entreposage extérieur;
  - e) l'emplacement et la description des clôtures, des murets, des haies, des arbustes, des arbres et des murs de soutènement;
  - f) les déblais et les remblais;
  - g) les niveaux d'excavation et celui du plancher fini de la cave ou du sous-sol par rapport au centre de la rue;
  - h) l'emplacement des contenants à déchets;
- 5° une estimation du coût probable des travaux;
- 6° les ententes notariées requises, s'il y a lieu;
- 7° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;

- 8° une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées telle que définie au deuxième alinéa de l'article 118.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- 9° les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet.

La demande de permis pour tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment dont les plans et devis doivent être signés par un architecte selon la *Loi sur les architectes* et par un ingénieur selon la *Loi sur les ingénieurs*, doit être accompagnée de plans et devis conformes à ces deux lois.

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction 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* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre en vertu de la section IV.2.1 du chapitre 1 de cette loi, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

## **18. MODALITÉS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

L'inspecteur émet le permis de construction lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction*, au *Règlement sur les conditions d'émission des permis de construction* et au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*, le cas échéant;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 4° l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* a été émise par le ministre, s'il y a lieu;
- 5° la demande est conforme à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*;
- 6° dans le cas d'un usage non agricole en zone à dominance agricole, une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole a été émise ou un avis de cette commission a été émis pour confirmer la conformité à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ou après l'écoulement du délai de trois mois prévu à l'article 100.1 de cette loi.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver.

**19. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Un permis de construction devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° la construction n'est pas commencée dans les 6 mois de la date d'émission du permis;
- 2° les travaux sont discontinués pendant une période de 6 mois consécutifs;
- 3° les travaux relatifs à la finition extérieure du bâtiment ne sont pas terminés dans un délai de 12 mois suivant la date d'émission du permis de construction;
- 4° les travaux ne sont pas complétés dans les 24 mois suivant la date d'émission du permis de construction;
- 5° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés;
- 6° les conditions établies par la Commission de protection du territoire agricole du Québec en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ne sont pas respectées.

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

**20. OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

Le titulaire d'un permis de construction doit :

- 1° afficher le permis de construction, bien en évidence, sur l'immeuble pour lequel ce permis a été émis;
- 2° conserver sur le chantier de construction une copie des plans et devis approuvés par l'inspecteur;
- 3° aviser l'inspecteur, après avoir appliqué le revêtement ou l'enduit des fondations, mais avant de procéder au remblai du solage ainsi que du système de traitement des eaux usées; l'inspecteur doit dans les deux jours ouvrables suivants visiter les lieux et constater si les travaux sont conformes à la réglementation;
- 4° donner un avis à l'inspecteur dans les 7 jours qui suivent le parachèvement des travaux;
- 5° dès que les murs des fondations sont érigés et avant qu'ils ne soient remblayés, produire à l'inspecteur un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat doit contenir toute information utile afin qu'il soit possible, à sa simple lecture, de vérifier le respect des marges de recul prescrites.

## **CHAPITRE V : CERTIFICAT D’AUTORISATION**

### **SECTION I : CHANGEMENT D’USAGE**

#### **21. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION D’UN CHANGEMENT D’USAGE**

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

#### **22. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION D’UN CHANGEMENT D’USAGE**

La demande de certificat d'autorisation de changement d'usage doit être présentée au secrétaire-trésorier ou à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d'autorisation, le cas échéant.
- 2° l'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;
- 3° dans le cas de l'usage d'un bâtiment, trois exemplaires des plans et devis requis pour assurer la bonne compréhension du projet de changement d'usage ou de destination de l'immeuble;
- 4° dans le cas de l'usage d'un terrain, trois exemplaires du plan à l'échelle montrant :
  - a) la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
  - b) les lignes de rues;
  - c) la localisation du nouvel usage ou de l'extension de l'usage existant;
  - d) la localisation de tout lac et cours d'eau, situés à moins de 15 mètres du terrain;
- 5° les ententes notariées requises, s'il y a lieu;
- 6° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;

7° les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet.

**23. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE**

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation d'un changement d'usage si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction*, au *Règlement sur les conditions d'émission des permis de construction* et au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*, le cas échéant;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- 4° l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* a été émise par le ministre, s'il y a lieu;
- 5° la demande est conforme à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*;
- 6° dans le cas d'un usage non agricole en zone à dominance agricole, une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole a été émise ou un avis de cette commission a été émis pour confirmer la conformité à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ou après l'écoulement du délai de trois mois prévu à l'article 100.1 de cette loi.

**24. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE**

Un certificat d'autorisation de changement d'usage devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° le changement d'usage ou de destination de l'immeuble n'a pas été effectué dans les 6 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés;
- 3° les conditions établies par la Commission de protection du territoire agricole du Québec en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ne sont pas respectées.

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

## **SECTION II : CONSTRUCTION OU USAGE TEMPORAIRE**

### **25. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE**

Un projet d'usage ou de construction temporaire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les usages et constructions temporaires suivants :

- 1° les clôtures à neige;
- 2° la vente extérieure de produits dans les zones à dominance commerciale et de services, sur le même terrain que la place d'affaires;
- 3° la vente d'arbres de Noël;
- 4° la promotion et l'exposition de produits commerciaux;
- 5° un abri d'hiver pour automobiles ou pour les accès piétonniers;
- 6° l'installation de panneaux de fermeture en période hivernale;
- 7° une roulotte de chantier;
- 8° les travaux relevant de l'autorité de la Municipalité de Sainte-Famille.

### **26. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE**

La demande de certificat d'autorisation d'usage temporaire doit être présentée au secrétaire-trésorier ou à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d'autorisation, le cas échéant;

PERMIS ET CERTIFICATS – DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS D’HONORAIRES POUR  
L’ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

---

- 2° l'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés;
- 3° la date et la durée prévue de l'usage projeté;
- 4° trois exemplaires du plan à l'échelle montrant les lignes de rue et la localisation et l'importance relative de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du terrain visé;
- 5° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée;
- 6° l'acceptation écrite du propriétaire si celui-ci n'est pas le requérant;
- 7° l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté dans les cinq jours suivant la fin de l'événement;
- 8° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

**27. MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE**

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation d'un usage temporaire si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- 4° l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* a été émise par le ministre, s'il y a lieu;
- 5° la demande est conforme à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

**28. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE**

Un certificat d'autorisation d'usage temporaire devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

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

- 3° les conditions établies par la Commission de protection du territoire agricole du Québec en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ne sont pas respectées.

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

### **SECTION III : RÉNOVATION, RÉPARATION**

#### **29. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION**

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

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour le peinturage, l'entretien régulier normal d'une construction ou pour des travaux qui ne sont pas visibles de l'extérieur de la construction, sauf pour l'ajout d'une chambre. L'entretien régulier comprend le remplacement d'un matériau détérioré par un matériau de même nature ainsi que le remplacement d'une composante architecturale détériorée par une composante similaire mais en bon état.

#### **30. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION**

La demande de certificat d'autorisation de rénovation ou de réparation doit être présentée au secrétaire-trésorier ou à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d'autorisation, le cas échéant;
- 2° l'adresse de l'immeuble visé et l'identification des travaux et des ouvrages projetés;
- 3° trois exemplaires des plans et devis requis pour assurer la bonne compréhension du projet de réparation;
- 4° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- 5° les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet.

La demande de certificat d'autorisation pour tout projet de rénovation ou de réparation dont les plans et devis doivent être signés par un architecte selon la *Loi des architectes* et par un ingénieur selon la *Loi sur les ingénieurs*, doit être accompagnée de plans et devis conformes à ces deux lois.

**31. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION**

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction* et au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- 4° l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* a été émise par le ministre, s'il y a lieu.

**32. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION**

Un certificat d'autorisation de rénovation ou de réparation devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° les travaux ne sont pas commencés dans les 6 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les travaux ne sont pas complétés dans les ~~6 mois~~ 12 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation; (**Modifié par 2005-201, le 05.12.05**)
- 3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer les travaux de rénovation ou de réparation, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

## **SECTION IV : DÉMOLITION**

### **33. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Toute démolition d'une construction ou d'une partie de construction est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

### **34. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

La demande de certificat d'autorisation de démolition doit être présentée au secrétaire-trésorier ou à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d'autorisation, le cas échéant;
- 2° l'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
- 3° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 4° la durée anticipée des travaux;
- 5° l'engagement du requérant à éliminer tous les débris et à niveler le sol dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition;
- 6° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

### **35. MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation de démolition si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage* et au *Règlement de construction*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- 4° l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* a été émise par le ministre, s'il y a lieu.

**36. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

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

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

**SECTION V : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

**37. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

Si l'implantation d'une construction requiert un permis ou un certificat d'autorisation en vertu de ce règlement, son déplacement est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

L'implantation d'une construction provenant de l'extérieur du terrain sur lequel on projette l'implanter requiert en outre un permis de construction conformément au chapitre IV.

Le déplacement d'une construction à l'intérieur d'un même terrain ne requiert pas de certificat d'autorisation si la demande est faite simultanément à une demande de permis de construction concernant cette construction.

**38. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

La demande de certificat d'autorisation de déplacement d'une construction doit être présentée au secrétaire-trésorier ou à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de permis, le cas échéant;

PERMIS ET CERTIFICATS – DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS D’HONORAIRES POUR  
L’ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

---

- 2° l'adresse où se situe la construction à être déplacée;
- 3° le trajet que doit emprunter à l'intérieur des limites de la municipalité la construction depuis son lieu de départ jusqu'à son lieu de destination;
- 4° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 5° l'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 30 jours suivant le déplacement de la construction, si la construction à déplacer se situe à l'intérieur des limites de la municipalité;
- 6° des pièces écrites attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les compagnies d'utilité publique pour la date du déplacement inscrite à sa demande de certificat;
- 7° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

La demande de certificat doit également être accompagnée du dépôt en garantie exigible en vertu du *Règlement de zonage*.

**39. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation de déplacement d'une construction si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage* et au *Règlement de construction*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par ce règlement;
- 3° la demande est accompagnée du dépôt en garantie exigible par le *Règlement de zonage*;
- 4° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- 5° l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* a été émise par le ministre, s'il y a lieu.

**40. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

Un certificat d'autorisation de déplacement d'une construction devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° le déplacement de la construction n'a pas été effectué dans les 90 jours de la date d'émission du certificat;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter le déplacement de la construction, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

## **SECTION VI : AFFICHAGE**

### **41. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE**

Un projet de construction, d'installation, de déplacement, de modification d'une enseigne commerciale est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat est requis pour chaque enseigne sauf pour les enseignes qui font l'objet d'une même demande de certificat et qui sont posées simultanément. Un certificat n'est pas requis pour les enseignes énumérées au troisième alinéa de l'article 177 du *Règlement de zonage*.

Un certificat d'autorisation est également requis pour une enseigne temporaire se rapportant à un événement social ou culturel. Pour les enseignes temporaires, un seul certificat est requis par événement.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis si la demande est faite simultanément à une demande de permis de construction ou si un permis de construction est exigé pour ce projet.

### **42. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE**

La demande de certificat d'autorisation d'affichage doit être présentée au secrétaire-trésorier ou à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d'autorisation, le cas échéant;
- 2° un plan à l'échelle, en trois exemplaires, montrant l'implantation de l'enseigne sur le terrain ou sur le bâtiment;
- 3° les croquis, plans, élévations, coupes, à l'échelle, requis pour la compréhension claire et précise du projet et montrant sa relation aux bâtiments et constructions situés sur le terrain;

- 4° les dimensions et la hauteur de l'enseigne;
- 5° une estimation du coût probable du projet;
- 6° dans le cas d'enseignes non-permanentes, les dates d'affichage et, le cas échéant, les dates de l'événement;
- 7° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

**43. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AFFICHAGE**

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation d'affichage si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage* et au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- 4° l'autorisation requise en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* a été émise par le ministre, s'il y a lieu.

**44. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE**

Un certificat d'autorisation d'affichage devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

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

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux d'affichage, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

## SECTION VII : AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

### 45. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

Les projets suivants sont interdits sans l’obtention d’un certificat d’autorisation :

- 1° le déblayage ou le remblayage de plus de 15 mètres cubes de sol;
- 2° l’aménagement d'une aire de stationnement hors-rue de plus de trois cases;
- 3° l’aménagement d'une aire de chargement et de déchargement;
- 4° l'installation d'une antenne;
- 5° l’installation d'un contenant à déchets de type commercial ou industriel ou utilisé pour des immeubles multifamiliaux ou communautaires;
- 6° l’installation d'un appareil de chauffage ou de climatisation à l'extérieur d'un bâtiment;
- 7° l’installation, la réinstallation ou la construction d’une piscine;
- 8° la construction ou la modification d’une clôture, sauf pour un usage du groupe Exploitation primaire, conformément à la classification des usages du *Règlement de zonage*;
- 9° la coupe forestière sauf pour un prélèvement forestier à des fins domestiques et pour une coupe de récupération.

Dans la rive ou sur le littoral des lacs et cours d’eau, il est prohibé, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation, de procéder aux travaux suivants :

- 1° tous les travaux ayant pour effet de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives;
- 2° tout projet d'aménagement, sauf les travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives;
- 3° toute modification ou réparation d'ouvrages existants;
- 4° tout projet de construction d'un ouvrage quelconque ou toute nouvelle utilisation ou occupation des rives et du littoral des lacs et cours d'eau.

Dans les fortes pentes visées à la section III du chapitre XVI du *Règlement de zonage*, l’édification, la transformation, l’agrandissement et la réparation d’une construction sont interdits sans l’obtention d’un certificat d’autorisation.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis si la demande est faite simultanément à une demande de permis de construction ou si un permis de construction est exigé pour ce projet.

**46. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN**

La demande de certificat d'autorisation d'aménagement de terrain doit être présentée au secrétaire-trésorier ou à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d'autorisation, le cas échéant;
- 2° les plans et documents requis pour assurer la bonne compréhension du projet;
- 3° sauf pour le prélèvement forestier à des fins domestiques et pour la coupe de récupération, une demande de certificat d'autorisation en vue d'effectuer une coupe forestière doit être accompagnée d'un plan d'aménagement forestier et d'une prescription sylvicole préparée et signée par un ingénieur forestier et démontrant que le projet est conforme au *Règlement de zonage*;
- 4° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.
- 5° au surplus des éléments, documents et plans exigés au présent article, dans le cas d'un déboisement pour une mise en agriculture, le requérant devra fournir une description détaillée du projet agricole projeté suivant le déboisement ainsi que tous autres éléments, documents et plans pour en assurer la bonne compréhension et le respect du projet à toutes normes et lois applicables.  
(2017-292)

**47. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN**

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation d'aménagement de terrain si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction* et au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

**48. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE  
TERRAIN**

Un certificat d'autorisation d'aménagement de terrain devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

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

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

**SECTION VIII : RÈGL. 2015-277 INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D’EAU**

**ART. 49 À 53 INC. RÈGL. 2015-277**

**49. NECESSITE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION**

*L’aménagement d’une Installation de prélèvement d’eau au sens donné par la réglementation adoptée par le Gouvernement du Québec applicable en la matière, desservant moins de 20 personnes\* et dont la capacité est inférieure à 75 000 litres par jour est interdit sans l’obtention d’un certificat d’autorisation.*

*(Note de bas de page) : \* Le nombre de personnes desservies par un prélèvement d’eau est calculé conformément à l’annexe 0.1 du Règlement sur la qualité de l’eau potable (chapitre Q-2, r. 40) et ses amendements, en fonction du système, de l’établissement ou du lieu auquel il est principalement ou exclusivement relié.*

**50. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION**

*La demande de certificat d’autorisation pour l’aménagement d’une Installation de prélèvement d’eau, doit être présentée au secrétaire-trésorier ou à l’inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :*

- 1<sup>o</sup> un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d’autorisation, le cas échéant;*
- 2<sup>o</sup> un document contenant les informations suivantes :*
  - a) Le type et la capacité projetée de l’Installation à être mise en place,*
  - b) l’utilisation faite de l’eau prélevée;*
  - c) le nombre de personnes devant être desservies par l’installation;*
  - d) Les coordonnées complètes ainsi que le numéro de licence de la Régie du Bâtiment du Québec de l’entrepreneur mandaté pour réaliser l’aménagement;*
  - e) Les coordonnées complètes de tout professionnel mandaté dans le cadre du projet;*
- 3<sup>o</sup> Un plan complet, basé si possible, sur le certificat de localisation de la propriété, montrant la localisation de l’Installation par rapport aux différents éléments identifiés au Règlement provincial applicable en la matière et aux suivants :*
  - 1. Les limites du terrain visé,*
  - 2. Toutes constructions existantes ou projetées sur le site,*
  - 3. Les Installations existantes sur le terrain visé et ceux adjacents,*
- 4<sup>o</sup> Pour une demande impliquant un système de géothermie avec ou sans prélèvement d’eau, un plan complet à l’échelle permettant de bien comprendre la constitution et le fonctionnement du système.*
- 5<sup>o</sup> Un document attestant que celui qui a réalisé les travaux d’aménagement de l’ installation de prélèvement d’eau ou le professionnel qui en a supervisé les travaux, s’engage à transmettre à la municipalité dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport contenant les renseignements énumérés à l’annexe I du*

PERMIS ET CERTIFICATS – DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS D’HONORAIRES POUR  
L’ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

---

*règlement provincial applicable en la matière et attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues audit règlement.*

**51. (ABROGÉ)**

**52. MODALITÉS D’ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION**

*L’inspecteur émet le certificat d’autorisation si :*

- 1° la demande est conforme au Règlement provincial applicable en la matière,*
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;*
- 3° le tarif pour l’obtention du certificat a été payé;*
- 4° l’autorisation requise en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (Chapitre P-9.002) a été émise par le ministre.*

**53. CAUSE D’INVALIDITE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION**

*Un certificat d’autorisation pour l’aménagement d’une installation de prélèvement d’eau devient nul si l’une des conditions suivantes survient :*

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

*Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux, il doit se pourvoir d’un autre certificat d’autorisation. »*

**SECTION IX : SYSTÈME DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES**

**54. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION**

*L’aménagement ou la modification d’un ouvrage entraînant l’application du Règlement sur l’évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées découlant de la Loi sur la qualité de l’environnement est interdit sans l’obtention d’un certificat d’autorisation.*

**55. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION**

La demande de certificat d’autorisation pour un système d’évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées doit être présentée au secrétaire-trésorier ou à l’inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom et adresse du requérant;
- 2° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d’autorisation, le cas échéant;
- 3° la désignation cadastrale du terrain sur lequel sera réalisé le projet ou, à défaut de désignation cadastrale, l’identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé;
- 4° le nombre de chambres à coucher de la résidence ou, dans le cas d’un autre bâtiment, le débit total quotidien;
- 5° une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d’un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
  - a) la topographie du site;
  - b) la pente du terrain récepteur;
  - c) le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol;
  - d) le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur;
  - e) l’indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d’un dispositif de traitement;
- 6° un plan de localisation à l’échelle montrant :
  - a) les éléments identifiés dans la colonne intitulée « Point de référence » des articles 7.1 et 7.2 du *Règlement sur l’évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* et situés sur le terrain où un dispositif d’évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les terrains contigus;
  - b) la localisation prévue des parties du dispositif d’évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;

PERMIS ET CERTIFICATS – DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS D’HONORAIRES POUR  
L’ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

---

- c) le niveau d’implantation de chaque composant du dispositif de traitement;
  - d) le niveau d’implantation de l’élément épurateur, du filtre à sable classique, du champ d’évacuation ou du champ de polissage par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable ou peu perméable sous la surface du terrain récepteur;
- 7° une attestation du requérant du permis, d’un professionnel approprié ou de l’installateur du système ou de sa modification à l’effet que le système, une fois implanté ou modifié, respectera en tout point les prescriptions et obligations prévues au *Règlement sur l’évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*;
- 8° un engagement du requérant du permis que l’installation ou la modification visée par le permis sera réalisée de façon strictement conforme aux informations et indications apparaissant dans les documents qui précèdent, que toute modification apportée en cours de travaux, s’il en est, sera dénoncée à la municipalité et que, dans ce dernier cas, de nouveaux documents seront déposés à la municipalité afin que celle-ci détermine si le permis est toujours valide en regard de la loi et de la réglementation applicables et qu’elle détienne des analyses, illustrations, plans, attestations et engagements conformes au système mis en place ou modifié, donc « tel que construit ».

Dans le cas d’un projet prévoyant un autre rejet dans l’environnement, les renseignements et le plan doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :

- 1° dans le cas où le rejet s’effectue dans un cours d’eau, le débit du cours d’eau et le taux de dilution de l’effluent dans le cours d’eau en période d’étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d’eau, l’emplacement du point de rejet et du point d’échantillonnage de l’effluent;
- 2° dans le cas où le rejet s’effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l’emplacement du point de rejet et du point d’échantillonnage de l’effluent.

Si le dispositif doit desservir un bâtiment autre qu’une résidence isolée au sens du *Règlement sur l’évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*, les renseignements et documents mentionnés au présent article doivent être préparés et signés par un ingénieur. Ces renseignements et documents doivent être accompagnés d’une attestation de l’ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au *Règlement sur l’évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* et qu’il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques.

**56. MODALITÉS D’ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION**

L’inspecteur émet le certificat d’autorisation si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement sur l’évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l’obtention du certificat a été payé ainsi que les frais d’analyse afférents;
- 4° l’autorisation requise en vertu de la *Loi sur le patrimoine culture* a été émise par le ministre, s’il y a lieu.

**57. CAUSE D’INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION**

Un certificat d’autorisation pour l’aménagement d’un système de traitement des eaux usées devient nul si l’une des conditions suivantes survient :

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

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux, il doit se pourvoir d’un autre certificat d’autorisation.

**58. DEVOIR DU REQUÉRANT**

Une fois les travaux réalisés, le requérant doit attendre que l’inspecteur ait procédé à l’inspection visuelle de l’installation avant de procéder au recouvrement de tout ou partie d’un élément épurateur installé, réparé ou modifié.

## **SECTION X : RÉSIDENCE DE TOURISME**

### **58.1 NECESSITE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR L’EXPLOITATION D’UNE RESIDENCE DE TOURISME**

Un projet d'implantation d'une résidence tourisme dans un immeuble est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation si ce projet n'est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments.

### **58.2. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR L’EXPLOITATION D’UNE RÉSIDENCE DE TOURISME**

La demande de certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une résidence de tourisme doit être présentée au secrétaire-trésorier ou à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les noms, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d'autorisation, le cas échéant.
2. L'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;
3. Dans le cas où des travaux sont prévus, trois exemplaires des plans et devis requis pour assurer la bonne compréhension du projet;
4. Les ententes notariées requises, s'il y a lieu;
5. Les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
6. Les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet.
7. Un rapport d'analyse effectué par un laboratoire accrédité par le Gouvernement du Québec attestant de la qualité de l'eau potable de l'immeuble, au plus trente jours avant le dépôt de la demande de permis. Dans le cas où le rapport ne permet pas d'attester de la conformité, une confirmation écrite que les occupants sont avisés que l'eau courante n'est pas potable et que l'eau embouteillée commercialement servira de substitut.

### **58.3 MODALITÉS D’ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION POUR L’EXPLOITATION D’UNE RÉSIDENCE DE TOURISME**

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation d'un changement d'usage si :

1. La demande est conforme à toute réglementation d'urbanisme applicable en la matière;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par cette réglementation;
3. Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;

4. L'autorisation requise en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel a été émise par le ministre et reçue;
5. L'autorisation ou l'attestation de conformité requise en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles a été émise et reçue;

**58.4 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR  
L'EXPLOITATION D'UNE RÉSIDENCE DE TOURISME**

Un certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une résidence de tourisme devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

1. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés;
2. Les conditions établies par la Commission de protection du territoire agricole du Québec en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ne sont pas respectées.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer l'exploitation d'une résidence de tourisme, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation et des documents pertinents si applicable.

**CHAPITRE VI : DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS  
D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET  
CERTIFICATS**

**59. PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le tarif exigé lors de la demande de tout permis de lotissement est établi à 50,00 \$ par lot.

**60. PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN NOUVEAU BÂTIMENT**

Le tarif exigé lors de la demande de tout permis pour l'érection, l'addition ou l'implantation d'un bâtiment est établi comme suit :

- 1° usage résidentiel : 100,00 \$ par logement
- 2° usage commercial, industriel, public et récréatif : 150,00 \$ par établissement
- 3° usage agricole et forestier : 50,00 \$
- 4° bâtiment complémentaire : 50,00 \$

PERMIS ET CERTIFICATS – DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS D’HONORAIRES POUR  
L’ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

---

**61. PERMIS DE CONSTRUCTION POUR AGRANDISSEMENT OU TRANSFORMATION D’UN BÂTIMENT**

Le tarif pour l’émission de tout permis de construction pour l’agrandissement ou la transformation d’un bâtiment est établi comme suit :

- 1° usage résidentiel : 50,00 \$
- 2° usage commercial, industriel, public et récréatif : 100,00 \$
- 3° usage agricole et forestier : 40,00 \$
- 4° bâtiment complémentaire : 20,00 \$
- 5° une demande de permis faisant suite à l’émission d’un avis de dérogation : 50 % de plus que le coût du permis demandé.

**62. CERTIFICATS D’AUTORISATION**

Le tarif exigé pour l’émission de tout certificat d’autorisation en vertu des dispositions du présent règlement est établi comme suit :

- 1° changement d’usage ou de destination d’un immeuble : 20,00 \$
- 2° constructions et usages temporaires : 20,00 \$
- 3° rénovation ou réparation d’une construction :
  - a) usage résidentiel : 20,00 \$
  - b) usage commercial, industriel, public et récréatif : 20,00 \$ par établissement
  - c) usage agricole et forestier : 20,00 \$
  - d) bâtiment complémentaire : 20,00 \$
- 4° démolition d’une construction : 20,00 \$
- 5° déplacement d’une construction : 20,00 \$
- 6° affichage : 20,00 \$
- 7° aménagement de terrain :

PERMIS ET CERTIFICATS – DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS D’HONORAIRES POUR  
L’ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

---

- a) travaux de déblai ou de remblai : 20,00 \$
  - b) aménagement d’une aire de stationnement hors-rue : 20,00 \$
  - c) aménagement d’une aire de chargement et de déchargement : 20,00 \$
  - d) installation d’une antenne : 20,00 \$
  - e) installation d’un contenant à déchets : 20,00 \$
  - f) installation d’un appareil de chauffage ou de climatisation : 20,00 \$
  - g) installation, réinstallation ou construction d’une piscine : 20,00 \$
  - h) construction ou modification d’une clôture : 20,00 \$
  - i) coupe forestière : 20,00 \$
  - j) travaux et ouvrages ayant pour effet de modifier la couverture végétale des rives : 20,00 \$
  - k) projet d’aménagement des rives (sauf les travaux se limitant à en rétablir le couvert végétal) : 20,00 \$
  - l) toute modification ou réparation d’ouvrage existant sur les rives et le littoral des lacs et cours d’eau : 20,00 \$
  - m) projet de construction d’un ouvrage sur les rives ou le littoral ou occupation des rives et du littoral des lacs et cours d’eau : 20,00 \$
  - n) édification, transformation, agrandissement et réparation de toute construction aux endroits comportant de fortes pentes : 20,00 \$
- 8° *règl. 2015-22 : installation de prélèvement d’eau* : 20,00 \$
- 9° système de traitement des eaux usées : 20,00 \$
- 10° exploitation d’un gîte touristique : 40,00 \$
- 11° opération d’un usage complémentaire à un usage du groupe résidence : 40,00 \$
- 12° toute demande de certificat d’autorisation faisant suite à l’émission d’un avis de dérogation : 50 % de plus que le coût du permis demandé.

**63. TARIF POUR PROCÉDURE D’AMENDEMENT**

Un montant de 200,00 \$ doit être défrayé par le demandeur pour tout amendement aux règlements de zonage, lotissement ou construction.

Le montant doit être versé à la Municipalité avant que celle-ci n’entreprenne les procédures d’amendement.

## **CHAPITRE VII : DISPOSITIONS GÉNÉRALES, TRANSITOIRES ET FINALES**

### **SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **64. VISITE DES BÂTIMENTS**

L'inspecteur a le droit de visiter et d'examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment pour constater si les règlements y sont respectés. Le propriétaire, locataire ou occupant de cet immeuble est obligé de recevoir l'inspecteur, de répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement au respect des règlements, et de lui faciliter l'accès à toute partie du bâtiment et du terrain.

Sur demande, l'inspecteur doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la Municipalité attestant sa qualité.

#### **65. PROCÉDURES EN CAS D'INFRACTION**

Lorsque l'inspecteur constate une infraction au présent règlement, il doit signifier cette infraction au contrevenant.

La signification peut être faite par huissier, par courrier recommandé, par courrier certifié ou remise en main propre. Dans le cas d'une signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date de réception.

La signification doit faire mention des éléments suivants :

- 1° le nom et l'adresse du propriétaire;
- 2° la date de l'avis;
- 3° la date de l'infraction observée;
- 4° une description de l'infraction;
- 5° l'identification du règlement et de l'article dont l'infraction est alléguée;
- 6° l'ordre de remédier à l'infraction;
- 7° les mesures proposées pour se conformer au règlement, par étapes s'il y a lieu;
- 8° le délai pour remédier à l'infraction;

9° les pénalités possibles;

10° l'obligation d'aviser l'inspecteur lorsque les mesures correctrices seront prises;

11° l'adresse, le numéro de téléphone et la signature de l'inspecteur.

L'inspecteur doit faire rapport au secrétaire-trésorier par compte-rendu ou par constat d'infraction et ce dernier doit faire rapport au Conseil.

**66. ARRÊT DES TRAVAUX**

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

1° lorsqu'il constate que des travaux pour lesquels un permis ou un certificat est requis par ce règlement sont en cours sans qu'un tel permis ou certificat n'ait été émis; ou

2° lorsqu'il constate que les travaux de correction n'ont pas été exécutés par le requérant ou le propriétaire dans le délai imparti; ou

3° lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire que l'infraction est de nature telle qu'il ne peut y être remédié que par la démolition de la construction ou la cessation de l'usage ou de l'occupation.

**67. BÂTIMENT INOCCUPÉ OU DONT LES TRAVAUX SONT ARRÊTÉS OU SUSPENDUS**

L'inspecteur peut mettre en demeure le propriétaire d'un bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus, de clore ou barricader ce bâtiment. À défaut par le propriétaire de se conformer à la mise en demeure dans le délai imparti (lequel ne peut être inférieur à 10 jours), le conseil municipal peut faire clore ou barricader le bâtiment aux frais de celui-ci.

**68. SANCTIONS ET RECOURS**

Le Conseil peut se prévaloir des sanctions et recours prévus à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

**69. PEINES POUR INFRACTION**

Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant varie selon les situations suivantes :

1° une amende minimale de 500 \$ et maximale de 1 000 \$ pour une personne physique;

2° une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ pour une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant varie selon les situations suivantes :

1° une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ pour une personne physique;

2° une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$ pour une personne morale.

Si l'infraction est continue, elle peut constituer jour par jour une infraction distincte.

Dans tous les cas, le montant des frais s'ajoute à l'amende.

## **SECTION II : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

### **70. REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT**

Ce règlement remplace le règlement administratif numéro 117.

### **71. DISPOSITION TRANSITOIRE**

Le remplacement de règlement n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées; les droits acquis peuvent être exercés, les infractions peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce, malgré le remplacement.

### **72. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Sainte-Famille, le 14<sup>e</sup> jour de septembre 2005.

---

Jean-Pierre Turcotte, maire

---

Lise Lapointe, secrétaire-trésorière et  
directrice générale