

MUNICIPALITÉ DE PIEDMONT

RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

<u>RÈGLEMENT NUMÉRO</u>	758-07
Projet de règlement	: 1 ^{er} octobre 2007
Assemblée de consultation	: 29 octobre 2007
Avis de motion	: 1 ^{er} octobre 2007
Adopté le règlement	: 5 novembre 2007
Entrée en vigueur	: 18 janvier 2008
Mise à jour	: Juillet 2020

Attendu que le schéma d'aménagement et de développement est entré en vigueur le 25 octobre 2005;

Attendu que le conseil municipal a deux ans pour adopter un nouveau plan d'urbanisme et de nouveaux règlements d'urbanisme conformes au schéma;

Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à une séance du Conseil tenue le 1^{er} octobre 2007;

En conséquence : Qu'il soit statué et ordonné par le Conseil de la Municipalité de Piedmont, et qu'il soit, par conséquent, résolu d'adopter le projet de règlement relatif aux permis et aux certificats d'autorisation suivant :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 :

DISPOSITIONS LÉGALES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 DISPOSITIONS LÉGALES	1
1.1.1 Règlement remplacé	1
1.1.2 Entrée en vigueur	1
1.1.3 Territoire assujetti	1
1.1.4 Validité	1
1.2 CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS	1
1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	2
1.3.1 Le fonctionnaire désigné	2
1.3.2 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné	2
1.4 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	3
1.4.1 Interprétation du texte	3
1.4.2 Interprétation des tableaux, graphiques et symboles	4
1.4.3 Document de renvoi	4
1.4.4 Terminologie	4

CHAPITRE 2:

DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

2.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION	5
2.1.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	5
2.1.2 Dispositions générales pour une demande de certificat d'autorisation	5
2.1.3 Dispositions spéciales pour une demande de certificat d'autorisation	6
2.1.3.1 Déplacement d'un bâtiment	6
2.1.3.2 Démolition d'un bâtiment	6
2.1.3.3 Travaux d'excavation, de remblai et de déblai	6
2.1.3.4 Aménagement d'un stationnement et d'un espace de chargement/déchargement	6
2.1.3.5 Abattage d'arbres et coupe forestière	7
2.1.3.6 Enseigne	8
2.1.4 Coût d'un certificat d'autorisation (<i>Abrogé par le règl. 758-04-11</i>)	8
2.1.5 Conditions pour l'émission d'un certificat d'autorisation	8
2.1.6 Délai d'émission d'un certificat d'autorisation	9
2.1.7 Conditions de validité d'un certificat d'autorisation	9
2.1.8 Responsabilité du propriétaire	10
2.1.8.1 Modifications aux plans et aux travaux approuvés	10
2.1.8.2 Utilisation de la chaussée, du trottoir ou de la voie de circulation	10
2.1.8.3 Obligation d'effectuer des travaux conformes	10
2.2 PERMIS DE CONSTRUCTION	11
2.2.1 Obligation d'obtenir un permis de construction	11
2.2.2 Dispositions générales pour une demande de permis de construction	11
2.2.3 Dispositions spéciales pour une demande de permis de construction	12
2.2.3.1 Projet intégré	12
2.2.3.2 Installation sanitaire	13
2.2.4 Coût d'un permis de construction (<i>Abrogé par le règl. 758-04-11</i>)	13
2.2.5 Conditions pour l'émission d'un permis de construction	13
2.2.5.1 Construction sur une rue privée	14

2.2.6	Délai pour l'émission d'un permis de construction	15
2.2.7	Conditions de validité d'un permis de construction	15
2.2.8	Responsabilité du propriétaire	16
2.2.8.1	Modifications aux plans et aux travaux approuvés	16
2.2.8.2	Dépôt d'un certificat de localisation	16
2.2.8.3	Obligation d'effectuer des travaux conformes	16
2.2.8.4	Certificat de conformité d'installation sanitaire	16
2.3	PERMIS DE LOTISSEMENT	17
2.3.1	Obligation d'obtenir un permis de lotissement	17
2.3.2	Dispositions générales pour une demande de permis de lotissement	17
2.3.3	Dispositions spéciales pour une demande de permis de lotissement	17
2.3.3.1	Lotissement comportant une nouvelle rue	17
2.3.4	Coût d'un permis de lotissement (<i>Abrogé par le règlement 758-07-20</i>)	17
2.3.5	Conditions pour l'émission d'un permis de lotissement	18
2.3.6	Délai pour l'émission d'un permis de lotissement	18
2.3.7	Conditions de validité d'un permis de lotissement	19
2.3.8	Responsabilité du propriétaire	19
2.3.8.1	Modifications aux plans et aux travaux approuvés	19
2.3.8.2	Obligation d'effectuer des travaux conformes	19

CHAPITRE 1 : **DISPOSITIONS LÉGALES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

1.1 DISPOSITIONS LÉGALES

Le présent règlement est cité sous le titre de "Règlement relatif aux permis et aux certificats d'autorisation".

1.1.1 Règlement remplacé

Tous les règlements ou toute partie de règlement régissant l'émission des permis et des certificats d'autorisation dans la municipalité sont remplacés à toutes fins que de droit par le présent règlement. Sont plus particulièrement remplacés par le présent règlement, le règlement no 301-89 ainsi que ses amendements. Est aussi remplacé toute autre disposition incompatible ayant actuellement vigueur et effet.

1.1.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

1.1.3 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.

1.1.4 Validité

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de celui-ci est ou doit être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.2 CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

Le Conseil autorise, de façon générale, le fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement à entreprendre des poursuites contre tout contrevenant à toutes dispositions du présent règlement et autorise, en conséquence, le fonctionnaire désigné à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 500 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 600 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale ;

1. D'une amende minimum de 700 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimum de 800 \$ pour une récidive si le contrevenant est une personne morale ;
2. L'amende maximale qui peut être imposée est de 1 000 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de 2 000 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale ;

3. Pour une récidive, l'amende maximale est de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 4 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction conformément au présent article.

Dans le cas de l'abattage d'arbres sans l'émission d'un certificat d'autorisation, l'amende est celle établie par la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.3.1 Le fonctionnaire désigné

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à un fonctionnaire désigné ou toutes autres personnes désignées par résolution du conseil, soit :

- *Le directeur général*
- *Le directeur du service de l'urbanisme et de l'environnement*
- *L'éco-conseiller et inspecteur en environnement*
- *L'inspecteur en bâtiment ou l'inspecteur adjoint*
- *Le conseiller en urbanisme¹*

1.3.2 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions, peut :

1. Visiter et examiner, entre 7 h 00 et 19 h 00, tout bâtiment, toute construction, tout ouvrage ou tout terrain pour s'assurer que les dispositions du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme sont respectées ou pour vérifier tout renseignement nécessaire afin de délivrer un permis ou un certificat ;
2. Émettre un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, enjoindre le contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;
3. Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme. Exiger que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes ;
4. Suspendre tout permis ou certificat d'autorisation émis lorsque les travaux contreviennent aux règlements adoptés par la municipalité dont un permis ou un certificat d'autorisation est nécessaire ou lorsqu'il juge que la construction ou l'ouvrage est dangereux ;
5. Conserver une copie des dossiers de toutes les demandes relevant de sa compétence, des inspections et des essais qu'il peut faire ou exiger, ainsi qu'une copie de tous les permis et certificats. Il conserve aussi des copies de tous les documents se rapportant à l'administration des règlements d'urbanisme ;

¹ Modifié par le règlement 758-07-20, mars 2020

6. Demander que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les ouvrages, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux de construction ou sur la condition des fondations ; ou encore exiger qu'une preuve suffisante soit soumise, aux frais du propriétaire, s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs, la construction ou la condition des fondations répondent aux dispositions de tous les règlements en vigueur;
7. Suspendre tout permis ou certificat émis lorsque les résultats des essais ne correspondent pas aux normes fixées par les règlements d'urbanisme ;
8. Faire toute recommandation jugée utile relativement à toute matière prévue par les règlements d'urbanisme ;
9. Demander une attestation par un professionnel reconnu dans le domaine à l'effet que les plans et les travaux sont effectués en conformité avec les lois et les règlements des autorités provinciale et fédérale compétentes ;
10. Demander au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse ou la délivrance d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation ;
11. Tenir un registre des permis et des certificats d'autorisation émis ou refusés ainsi que les raisons du refus. Ce registre doit également contenir une mention des sommes qui ont été versées pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat d'autorisation.

1.3.3 Coût des permis

Les coûts de tout permis ou certificat émis en vertu du présent règlement sont fixés par un règlement de tarification.²

1.4 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.4.1 Interprétation du texte

Un système de numérotation uniforme est utilisé pour tout le règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement, le deuxième la section de ce chapitre, le troisième la sous-section et le quatrième, l'article de la sous-section en question. L'article peut lui-même être subdivisé en paragraphe et tout paragraphe peut être subdivisé à son tour, en alinéas et sous-alinéas. A titre d'exemple, ces subdivisions sont numérotées comme ci-après:

- 3. Chapitre
- 3.5 Section
- 3.5.1 Sous-section
- 3.5.1.6 Article
- 3.5.1.6.1 Paragraphe

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

² Ajouté par le règlement 758-07-20, mars 2020

Toute dimension, mesure et superficie mentionnées dans le présent règlement, sont exprimées en unités du système international SI.

1.4.2 Interprétation des tableaux, graphiques et symboles

À moins d'indication contraire, les tableaux, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus ou auxquels il est référé dans le présent règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, graphiques, symboles, et autres formes d'expression, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

1.4.3 Document de renvoi

Dans le cas de divergence entre les dispositions du présent règlement et les prescriptions de tout document de renvoi, les prescriptions du présent règlement prévalent.

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourraient subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur de ce règlement.

1.4.4 Terminologie

Les expressions, les termes et les mots ont le sens et l'application que leur attribut la section 1.5 du règlement de zonage numéro 757-07 et ses amendements.

CHAPITRE 2 **DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS** **D'AUTORISATION**

2.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION

2.1.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation est nécessaire pour effectuer les travaux ou les ouvrages suivants :

1. Déplacer ou démolir un bâtiment principal ou accessoire ;
2. Changer l'usage ou la destination d'un bâtiment, d'un terrain ou d'une partie de ceux-ci (incluant la vente de garage);
3. Effectuer des ouvrages d'excavation, de remblai et de déblai ;
4. Aménager un stationnement ou un espace de chargement/déchargement ;
5. Édifier, construire, ou déplacer une enseigne permanente ou temporaire et modifier le lettrage ou le logo d'une enseigne existante ;
6. Abattre un arbre ou effectuer une coupe forestière *à l'exception de la coupe à des fins de bois de chauffage tel que définie à l'article 2.1.3.5;*³
7. Réaliser des ouvrages sur la rive ou sur le littoral ou toute autre zone à protéger pour des questions de sécurité publique ;
8. Réaliser des ouvrages dans les zones d'éboulement, de glissement de terrain et dans la zone inondable ;
9. Exercer un usage temporaire ;
10. *Édifier, implanter, modifier ou déplacer une éolienne domestique.*⁴

2.1.2 Dispositions générales pour une demande de certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être soumise par écrit au fonctionnaire désigné et doit comprendre les informations et les documents suivants :

1. La date de la demande, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son mandataire avec la procuration s'il y a lieu ;
2. Le numéro de lot et les dimensions du terrain ;
3. Deux copies d'un plan à l'échelle montrant le détail de l'ouvrage, de la construction, du bâtiment ou des travaux projetés ;
4. Le certificat de localisation montrant les constructions existantes, les courbes de niveau, la ligne des hautes eaux, la zone inondable, les servitudes ou les autres éléments pertinents à la demande ;
5. L'échéancier des travaux, l'évaluation des travaux et le nom de l'entrepreneur responsable des travaux ;
6. *La description des méthodes utilisées pour contrôler l'érosion du sol lorsqu'il y a des travaux de remblai, de déblai, de nivellement ou de remaniement du sol.*⁵

³ Ajouté par le règlement 758-02-10, août 2010

⁴ Ajouté par le règlement 758-01-09, septembre 2009

⁵ Ajouté par le règlement 758-01-09, septembre 2009

2.1.3 Dispositions spéciales pour une demande de certificat d'autorisation

2.1.3.1 Déplacement d'un bâtiment

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment doit être accompagnée des informations exigées à l'article 2.1.2 du présent règlement et des informations suivantes :

1. Un plan d'implantation à l'échelle préparé par un arpenteur-géomètre montrant la position du bâtiment avant et après le déplacement, et ce, par rapport aux limites de propriété et aux autres bâtiments implantés autour ;
2. Des photos du bâtiment ;
3. Un plan montrant l'itinéraire projeté ;
4. La durée du déplacement ;
5. Le nom de l'entreprise qui effectue le déplacement ;
6. Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité.

2.1.3.2 Démolition d'un bâtiment

Toute demande de certificat d'autorisation pour démolir un bâtiment doit être accompagnée des informations exigées à l'article 2.1.2 du présent règlement et des informations suivantes :

1. La localisation du bâtiment à démolir ;
2. Des photos du bâtiment ;
3. Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité ;
4. La preuve de paiement final des taxes municipales exigibles à l'égard du bâtiment.

2.1.3.3 Travaux d'excavation, de remblai et de déblai

Toute demande de certificat d'autorisation pour effectuer des travaux d'excavation, de remblai et ou déblai doit être accompagnée des informations exigées à l'article 2.1.2 du présent règlement et des informations suivantes :

1. Les raisons de la nécessité d'effectuer les travaux demandés ;
2. La direction de l'écoulement des eaux de surface ;
3. Les lignes actuelles et futures de dénivellation du terrain ;
4. La nature du sol ;
5. La localisation des plans d'eau.

2.1.3.4 Aménagement d'un stationnement et d'un espace de chargement/déchargement

Toute demande de certificat d'autorisation pour aménager un stationnement ou un espace de chargement/déchargement doit être accompagnée des informations exigées à l'article 2.1.2 du présent règlement et des informations suivantes :

1. Deux copies d'un plan à l'échelle de l'aménagement du stationnement ou de l'espace de chargement/déchargement montrant le nombre de cases prévues, les dimensions des cases et des espaces de chargement/déchargement ;
2. L'emplacement des clôtures et des enseignes directionnelles ;
3. Deux copies d'un plan à l'échelle montrant les courbes de niveau du terrain ;
4. Le système de drainage du terrain ;
5. L'aménagement paysager prévu autour du stationnement et des espaces de chargement/déchargement ;
6. Le système d'éclairage.

2.1.3.5 Abattage d'arbres et coupe forestière

Toute demande de certificat d'autorisation pour un abattage d'arbres de plus de *cinq (5) centimètres*⁶ de diamètre ou une coupe forestière doit être accompagnée des informations exigées à l'article 2.1.2 du présent règlement et des informations suivantes :

1. Le nom et l'adresse de l'entrepreneur qui exécutera les travaux ;
2. Un plan montrant la superficie des aires de coupe ou des arbres à abattre ;
3. Le type de coupe à effectuer ;
4. La date et la durée de la coupe ;
5. Les raisons pour lesquelles les arbres doivent être coupés et les pièces justificatives émises par un professionnel qualifié;
6. La localisation des cours d'eau, des rues privées et publiques, des bâtiments, des aires d'empilement, des sites de coupe, des traverses de cours d'eau, des chemins forestiers existants ou autres, nécessaires à la demande ;
7. L'identification des arbres à couper par de la peinture ou par le martèlement à la hauteur d'environ un mètre et au bas de l'arbre.

De plus, lors d'une coupe forestière, une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier est obligatoire et doit inclure les informations suivantes :

1. La nomenclature écoforestière ;
2. L'âge du peuplement ;
3. La densité du couvert forestier ;
4. Le nombre de tiges à l'hectare par essence ;
5. Le diamètre moyen à la hauteur de poitrine par essence ;
6. La surface terrière, par hectare et par essence ;
7. Le volume par hectare et par essence ;
8. L'évaluation de la qualité des tiges par essence.

Tout arbre qui est abattu sans l'obtention d'un certificat d'autorisation doit être remplacé par un autre arbre d'essence équivalente dans un délai de quinze (15) jours. L'arbre (*gaulis*) à planter doit avoir un diamètre supérieur à *cinq (5) centimètres*⁷ mesuré à un mètre du sol naturel lors de la plantation.

⁶ Modifié par le règlement #758-05-14, juin 2014

⁷ Modifié par le règlement #758-05-14, juin 2014

Pour les terrains de quatre (4) hectares et plus constituant une unité d'évaluation selon la Loi sur la fiscalité municipale où un projet intégré n'est pas débuté et sur lequel se trouve un bâtiment résidentiel, il est possible de couper annuellement deux mètres cubes (2 m³) de bois d'œuvre par hectare servant à l'usage permis sur la propriété. Toute coupe de bois nécessitant ou ne nécessitant pas un certificat d'autorisation sur un terrain de plus de quatre (4) hectares devra respecter un maximum de 2 mètres cube par hectare (2 m³).

La coupe de bois suivante ne nécessite pas l'émission d'un certificat d'autorisation :

Pour les terrains de quatre (4) hectares et plus constituant une unité d'évaluation selon la Loi sur la fiscalité municipale où un projet intégré n'est pas débuté et sur lequel se trouve un bâtiment résidentiel, il est possible de couper l'équivalent de vingt huit mètres cubes (28 m³) de bois annuellement pour le bois de chauffage. Cette coupe de bois annuelle peut comprendre des arbres morts, malades ou dangereux. La coupe de bois devra respecter un maximum de deux mètres cubes (2 m³) par hectare.⁸

2.1.3.6 Enseigne

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation, la construction ou la modification d'une enseigne doit être accompagnée des informations exigées à l'article 2.1.2 du présent règlement et des informations suivantes :

1. Un plan détaillé à l'échelle, de l'enseigne, du logo et du message ainsi que sa localisation sur le terrain ou sur le bâtiment ;
2. La description des enseignes existantes et une photo ;
3. La nature des matériaux et les couleurs utilisées ;
4. Le mode d'éclairage et la façon dont l'enseigne sera fixée ou supportée ;
5. Les coûts de construction du projet.

2.1.4 Coût d'un certificat d'autorisation

(ABROGÉ PAR LE RÈGLEMENT 758-04-11, JUIN 2011 (voir le règlement de tarification en vigueur).

2.1.5 Conditions pour l'émission d'un certificat d'autorisation

Le fonctionnaire désigné ne peut émettre un certificat d'autorisation que si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme présentement en vigueur et à leurs amendements ;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés ;

⁸ Ajouté par le règlement 758-02-10, août 2010

3. Le tarif pour l'émission du certificat d'autorisation a été payé lors du dépôt de la demande ;
4. Le propriétaire a payé en entier les taxes municipales qui sont exigibles à l'égard de du bâtiment ou du terrain compris dans la demande ;
5. Le fonctionnaire désigné a reçu copie de la résolution du conseil approuvant la demande lorsqu'elle est soumise à l'approbation préalable d'un plan d'implantation et d'intégration architectural ;
6. Le fonctionnaire désigné a reçu copie de la résolution du conseil approuvant la demande de dérogation mineure lorsqu'elle est nécessaire pour approuver la demande de certificat d'autorisation ;
7. Une entente a été conclue relativement au règlement numéro 646-03 et ses amendements, sur les ententes avec les promoteurs et sur les ententes relatives à l'exécution et au financement de travaux municipaux, si nécessaire ;
8. Les cases de stationnement hors-rue pour desservir l'usage principal y sont prévues ;
9. Une attestation d'un professionnel reconnu dans le domaine est déposée à l'effet que les plans et les travaux sont effectués en conformité avec les lois et les règlements des autorités provinciale et fédérale compétentes ;
10. Dans le cas des travaux énumérés aux points 1, 4, 6, 7 et 8 de la sous-section 2.1.4 du présent règlement, le terrain est desservi par un bâtiment principal ou un permis de construction a été émis conforme aux règlements d'urbanisme présentement en vigueur et à leurs amendements.
11. *Tous travaux visant une construction, un ouvrage, des travaux de déblai, de remblai, de dragage ou d'extraction dans un milieu humide fermé doit être autorisé par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs ayant l'émission du certificat d'autorisation de la municipalité.*⁹

2.1.6 Délai d'émission d'un certificat d'autorisation

Si la demande d'un certificat d'autorisation est conforme, le fonctionnaire désigné doit émettre le certificat dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier est complet.

Si la demande d'un certificat d'autorisation n'est pas conforme, le fonctionnaire désigné doit refuser la demande et transmettre un avis au requérant justifiant le refus dans les trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier est complet.

Dans le cas où la demande de permis nécessite l'approbation du conseil municipal, le fonctionnaire désigné doit émettre le permis dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date à laquelle le dossier est complet.

2.1.7 Conditions de validité d'un certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue, où s'effectue lesdits travaux.

Un certificat d'autorisation est valide pour la période suivante :

1. Déplacer un bâtiment principal ou secondaire : 2 mois ;

⁹ Ajouté par le règlement 758-01-09, septembre 2009

2. Démolir un bâtiment principal ou accessoire : 3 mois ;
3. Effectuer un usage temporaire d'un bâtiment ou d'un terrain : 2 semaines ;
4. Effectuer une vente de garage : 2 jours ;
5. Effectuer des ouvrages d'excavation, de remblai et de déblai : 3 mois ;
6. Aménager un stationnement ou un espace de chargement/déchargement : 3 mois ;
7. Édifier, construire, modifier ou déplacer une enseigne : 3 mois ;
8. Édifier, construire une enseigne temporaire : 2 semaines ;
9. Construire ou modifier une clôture : 3 mois ;
10. Abattre un ou plusieurs arbres : 1 mois ;
11. Coupe forestière : 1 an ;
12. Travaux ou ouvrages dans la bande de protection riveraine, dans la zone inondable ou toute zone protégée pour des raisons de sécurité publique : 3 mois ;
13. Tout autre travaux, ouvrage etc., non énuméré ci-haut : 2 mois.

A l'expiration du délai, un certificat d'autorisation ne peut être renouvelé. Il doit faire l'objet d'une nouvelle demande de certificat.

2.1.8 Responsabilité du propriétaire

2.1.8.1 Modifications aux plans et aux travaux approuvés

Si au cours des travaux pour lesquels un certificat d'autorisation a été émis, un requérant désire modifier les plans et les devis autorisés, il doit en aviser le fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire doit analyser la nouvelle demande en conformité avec les articles 2.1.5 et 2.1.6 du présent règlement.

2.1.8.2 Utilisation de la chaussée, du trottoir ou de la voie de circulation

Lorsqu'un propriétaire a obtenu un certificat d'autorisation pour utiliser en tout ou en partie la chaussée, un trottoir ou la voie de circulation, il doit respecter les conditions suivantes :

1. En aucun cas, plus du tiers de la largeur de la rue doit être utilisé à cet effet, sauf pour le transport d'un bâtiment ;
2. La détérioration de la chaussée, du trottoir ou de la voie de circulation résultant de cette occupation doit être réparée à ses frais ;
3. Il est responsable de tous les accidents et des dommages qui résultent de cette utilisation.

2.1.8.3 Obligation d'effectuer des travaux conformes

Un propriétaire qui a obtenu un certificat d'autorisation du fonctionnaire désigné a la responsabilité de faire exécuter ou d'exécuter les travaux suivant la prescription du présent règlement et des règlements d'urbanisme présentement en vigueur et à leurs amendements. Il ne doit pas débiter les travaux avant que soit émis le certificat d'autorisation requis.

2.2 PERMIS DE CONSTRUCTION

2.2.1 Obligation d'obtenir un permis de construction

Un permis de construction est nécessaire pour effectuer les travaux ou les ouvrages suivants :

1. Construction d'un bâtiment principal ;
2. Construction d'un bâtiment accessoire: remise, garage, abri d'auto, piscine, véranda, galerie, balcon, pergola etc.;
3. Agrandissement d'un bâtiment ;
4. Modification intérieure ou extérieure d'un bâtiment ;
5. Construction d'une installation sanitaire ;
6. Construction d'un puits d'eau artésien ;
7. Construction d'un bâtiment accessoire temporaire ;
8. Modification complète d'une pièce de la maison ;
9. Édification de tout autre bâtiment ou construction dont la valeur excède mille dollars (1000\$).

2.2.2 Dispositions générales pour une demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être soumise par écrit au fonctionnaire désigné et doit comprendre les informations ou les documents suivants :

1. La date de la demande, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son mandataire avec la procuration s'il y a lieu ;
2. Le numéro de lot et les dimensions du terrain ;
3. *Deux copies d'un plan à l'échelle montrant le détail de l'ouvrage, de la construction ou des travaux projetés, le tout signé et scellé par un professionnel membre d'un ordre professionnel et reconnu pour ce genre d'intervention.*

Tous les plans et devis des travaux d'architecture pour la construction de l'agrandissement, la rénovation ou la modification d'un édifice doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec. Par contre, un technologue qualifié en architecture membre de l'Ordre des technologues professionnels du Québec peut signer et sceller les plans et devis de travaux d'architecture pour l'un des édifices suivants :

- a) *Une habitation unifamiliale isolée;*
- b) *Une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée;*
- c) *Une habitation multifamiliale d'au plus 4 unités;*
- d) *Un établissement commercial;*
- e) *Un établissement d'affaires;*
- f) *Un établissement industriel;*
- g) *Une combinaison de ces habitations ou établissements;*
- h) *Lorsque après la réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux (2) étages et 300m² de superficie brute totale de plancher et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol.*

Les plans et devis doivent porter une mention attestant qu'ils ont été préparés en conformité avec toutes les exigences de construction des codes, lois et règlements applicables en vigueur, autant au municipal, qu'au provincial ou au fédéral.

Nonobstant ce qui précède, pour toute modification ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout édifice ou partie d'édifice qui n'en change pas l'usage ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues ou leur accès ainsi que l'enveloppe extérieure, il ne n'est pas nécessaire qu'un professionnel dûment reconnu ou un technologue signe les plans;¹⁰

4. Le certificat de localisation montrant les constructions ou les bâtiments existants, les courbes de niveau, la ligne des hautes eaux, la zone inondable, les servitudes ou autre élément pertinent à la demande ;
5. Des photos du bâtiment lors d'un agrandissement ;
6. Deux copies d'un plan à l'échelle montrant l'aménagement paysager ;
7. Deux copies d'un plan à l'échelle montrant l'aménagement de l'espace de stationnement dans le cas de la construction d'un bâtiment principal ;
8. Un plan d'implantation à l'échelle préparé par un arpenteur-géomètre lors de la construction d'un bâtiment ;
9. L'échéancier des travaux, l'évaluation des travaux et le nom de l'entrepreneur responsable des travaux ;
10. La déclaration prévue à l'article 120.0.1 de la loi sur l'Aménagement et l'urbanisme concernant les résidences pour personnes âgées, lorsque applicable ;
11. *Une attestation émise par un professionnel reconnu dans le domaine à l'effet que les plans et les travaux sont effectués en conformité avec les lois et les règlements des autorités provinciale et fédérale compétentes.¹¹*
12. *La description des méthodes utilisées pour contrôler l'érosion du sol lorsqu'il y a des travaux de remblai, de déblai, de nivellement ou de remaniement du sol.¹²*

2.2.3 Dispositions spéciales pour une demande de permis de construction

2.2.3.1 Projet intégré

En plus des dispositions prévues à l'article 2.2.2 du présent règlement, toute demande de permis de construction faisant partie d'un projet intégré doit inclure les informations et les documents suivants :

1. Un plan à l'échelle des accès privés projetés ;
2. Un plan à l'échelle montrant l'emplacement des bâtiments ou des constructions projetés ;
3. Un plan montrant la hauteur des bâtiments ou des constructions et les élévations du terrain entourant les bâtiments ou les constructions prises à trois (3) mètres autour de ceux-ci ;
4. Les stationnements et l'aménagement des espaces communes.

¹⁰ Texte modifié par le règlement 758-03-11, juin juin 2011

¹¹ Paragraphe annulé par le règlement 758-03-11, juin 2011

¹² Ajouté par le règlement 758-01-09, septembre 2009

2.2.3.2 Installation sanitaire

En plus des dispositions prévues à l'article 2.2.2 du présent règlement, toute demande de permis de construction pour l'installation d'une installation sanitaire doit inclure les informations et les documents suivants :

1. Le nombre de chambre à coucher du bâtiment desservi ;
2. Une étude de caractérisation du site et du terrain réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière ;
3. Le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur et la méthodologie utilisée ;
4. Le niveau du roc, des eaux souterraines sous la surface du terrain récepteur ;
5. Un plan détaillé de l'installation sanitaire avec les limites par rapport aux bâtiments, le réseau hydrographique, les boisés, le débit du cours d'eau, le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent et autre élément pertinent ;
6. Dans le cas d'un bâtiment autre qu'une résidence isolée, les renseignements et les documents exigés doivent être préparés et signés par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

2.2.4 Coût d'un permis de construction

(ABROGÉ PAR LE RÈGLEMENT 758-04-11, JUIN 2011 (voir le règlement de tarification en vigueur)

2.2.5 Conditions pour l'émission d'un permis de construction

Le fonctionnaire désigné ne peut émettre un permis de construction que si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme présentement en vigueur et à leurs amendements;
2. La demande est accompagnée de tous les documents et de tous les plans exigés ;
3. Le tarif pour l'émission du permis de construction a été payé lors du dépôt de la demande;
4. Le propriétaire a payé en entier les taxes municipales qui sont exigibles à l'égard de du bâtiment ou du terrain compris dans la demande ;
5. Le fonctionnaire désigné a reçu copie de la résolution du conseil approuvant la demande lorsqu'elle est soumise à l'approbation préalable d'un plan d'implantation et d'intégration architectural ;
6. Le fonctionnaire désigné a reçu copie de la résolution du conseil approuvant la demande de dérogation mineure lorsqu'elle est nécessaire pour approuver la demande de permis de construction ;
7. Une entente a été conclue relativement au règlement numéro 646-03 et à ses amendements, sur les ententes avec les promoteurs et sur les ententes relatives à l'exécution et au financement de travaux municipaux, si nécessaire ;

8. Le terrain sur lequel doit être érigée le bâtiment ou la construction projetée est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement numéro 759-07 et à ses amendements ;
9. La cession du terrain ou le paiement en argent nécessaire pour fins de parcs et d'espaces naturels a été effectué ;
10. Les garanties financières applicables ont été déposées, si nécessaire ;
11. Les voies de circulation et les espaces verts à conserver pour un projet intégré doivent être identifiés sur le site et approuvés par le fonctionnaire désigné ;
12. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque bâtiment projeté, y compris ses dépendances, forme un lot distinct sur les plans officiels du cadastre, qui est conforme au règlement de lotissement numéro 759-07 et à ses amendements ou que, s'il n'est pas conforme, est protégé par un droit acquis;
13. Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle le bâtiment est projeté ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur ;
14. Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même sujet ;
15. Le requérant a remis une déclaration écrite établissant que le permis demandé s'appliquera ou non à un bâtiment destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées ;
16. Le terrain est desservi par un bâtiment principal dans le cas d'une demande de permis concernant les points 2 et 7 de la sous-section 2.2.1 du présent règlement ;
17. Le terrain n'est pas desservi par un usage principal dans le cas d'une demande de permis pour un usage principal ;
18. Les plans concernant la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un bâtiment public, d'un bâtiment industriel ou commercial au coût de cinq mille (5 000\$) dollars et plus, doivent être signés par un membre de l'ordre des architectes du Québec ou un membre de l'ordre des ingénieurs du Québec.

2.2.5.1 Construction sur une rue privée

Un permis de construction, pour la construction d'un bâtiment principal et ses bâtiments ou constructions accessoires, peut être délivré selon les prescriptions du règlement relatif aux permis et aux certificats d'autorisation numéro 758-07 et ses amendements, pour un terrain qui n'est pas adjacent à une rue publique ou privée conforme au règlement de lotissement 759-07 et ses amendements, si ledit terrain satisfait aux conditions suivantes :

1. *Le terrain n'est pas desservi par un bâtiment principal et accessoire;*
2. *La superficie du terrain est conforme aux dimensions établies à la « grille des usages et normes » en annexe A-2, faisant partie intégrante du règlement de zonage numéro 757-07 et ses amendements;*
3. *Le terrain doit former un lot distinct sur le plan officiel du cadastre ou sur le plan de subdivision fait et déposé conformément aux articles du Code Civil;*
4. *L'accès au terrain depuis une rue publique se fait par une rue privée sans considération de largeur de ladite rue privée et sans considération du nombre de terrains desservis par ladite rue. Cette rue privée doit être cadastrée, construite et carrossable en date du 18 janvier 2008;*
5. *Toutes les prescriptions du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme sont respectées.*¹³

2.2.6 Délai pour l'émission d'un permis de construction

Si la demande d'un permis de construction est conforme, le fonctionnaire désigné doit émettre le permis dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier est complet. Si la demande d'un permis de construction est soumise à un plan d'implantation et d'intégration architectural, l'émission du permis ne se fait que lorsque le conseil a accepté le projet par résolution.

Si la demande de permis de construction n'est pas conforme, le fonctionnaire désigné doit refuser la demande et transmettre un avis au requérant justifiant le refus dans les trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier est complet.

Dans le cas où la demande de permis nécessite l'approbation du conseil municipal, le fonctionnaire désigné doit émettre le permis dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date à laquelle le dossier est complet.

2.2.7 Conditions de validité d'un permis de construction

Le permis de construction doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue où s'effectue lesdits travaux.

Tout permis émis doit être considéré comme nul et non avenue si aucun travail n'est commencé dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission du permis. Tout permis émis doit être considéré comme nul et non avenue si les travaux sont suspendus durant une période de plus de six (6) mois. Dans ces cas, une nouvelle demande doit être effectuée et un nouveau permis peut être émis si la demande est conforme aux règlements en vigueur.

L'extérieur et l'intérieur d'un bâtiment doivent être terminés dans les douze (12) mois suivant l'émission du permis. Un renouvellement de permis pour une période de six (6) mois maximum peut être accordé.

¹³ Texte ajouté par le règlement 758-06-18, décembre 2018

2.2.8 Responsabilité du propriétaire

2.2.8.1 Modifications aux plans et aux travaux approuvés

Si au cours des travaux pour lesquels un permis de construction a été émis, un requérant désire modifier les plans et les devis autorisés, il doit en aviser le fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire doit analyser la nouvelle demande en conformité avec les articles 2.2.5 et 2.2.6 du présent règlement.

2.2.8.2 Dépôt d'un certificat de localisation

Un propriétaire qui a obtenu un permis de construction pour la construction d'un nouveau bâtiment doit fournir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation préparé et signé par un arpenteur-géomètre dans les trente (30) jours suivant l'érection des fondations et dans les trente (30) jours suivant le début des travaux lorsqu'il n'y a pas de fondation.

2.2.8.3 Obligation d'effectuer des travaux conformes

Un propriétaire qui a obtenu un permis de construction du fonctionnaire désigné a la responsabilité de faire exécuter ou d'exécuter les travaux suivant la prescription des règlements d'urbanisme présentement en vigueur et à leurs amendements. Il ne doit pas débiter les travaux avant que soit émis le permis de construction requis.

De plus, le professionnel ayant préparé les plans et devis doit attester que ceux-ci ont été élaborés en conformité avec toutes les dispositions réglementaires applicables en l'espèce.

Lors de la construction d'un bâtiment principal, le propriétaire doit s'assurer avec l'aide d'un arpenteur-géomètre, de respecter les marges de recul prescrites au règlement de zonage numéro 757-07 et ses amendements. Aucune dérogation mineure, selon le règlement sur les dérogations mineures numéro 739-06 et ses amendements, n'est accordée dans le cas d'empiètement dans les marges de recul pour tout nouveau bâtiment dont le permis a été émis après le premier (1^{er}) janvier 2007.

2.2.8.4 Certificat de conformité d'installation sanitaire

Un propriétaire qui a obtenu un permis de construction pour la mise en place d'une nouvelle installation sanitaire doit fournir au fonctionnaire désigné un certificat de conformité préparé et signé par le professionnel qui a réalisé les études préalables à l'émission du permis dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux.¹⁴

¹⁴ Texte ajouté par le règlement 758-04-11, juillet 2011

2.3 PERMIS DE LOTISSEMENT

2.3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Un permis de lotissement est nécessaire pour effectuer une opération cadastrale.

2.3.2 Dispositions générales pour une demande de permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être soumise par écrit au fonctionnaire désigné et doit comprendre les informations ou les documents suivants :

1. La date de la demande, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son mandataire avec la procuration s'il y a lieu ;
2. Le numéro de lot et la dimension du terrain ;
3. Trois copies d'un plan à l'échelle montrant le lotissement et les nouveaux numéros de lots ainsi que le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre;
4. Le tracé, les limites et la largeur des voies de circulation existantes ;
5. L'emprise des réseaux de transport d'énergie et de transmission des communications, les fossés, les marécages, les ruisseaux, les lacs et les cours d'eaux, les courbes de niveau afin d'identifier entre autres les terrains dont la pente excède vingt cinq (25 %) pour cent ;
6. Les servitudes et les droits de passage existants ou projetés pour tous les services d'utilité publique;
7. L'emplacement, la superficie et les dimensions du terrain devant être cédé pour fins de parc et d'espaces naturels ;
8. La limite de la ligne des hautes eaux et de la zone inondable.

2.3.3 Dispositions spéciales pour une demande de permis de lotissement

2.3.3.1 Lotissement comportant une nouvelle rue

En plus des dispositions prévues à l'article 2.3.2 du présent règlement, toute demande de permis de lotissement comportant une nouvelle rue doit comprendre :

1. Un plan d'aménagement à l'échelle 1:1000 indiquant le tracé, l'emprise, les dimensions et la pente des rues projetées ;
2. L'emplacement des services publics ou communautaires d'aqueduc, d'égout sanitaire et d'égout pluvial existant ou projeté ;
3. Une copie de l'entente conclue relativement au règlement numéro 646-03 et ses amendements, sur les ententes avec les promoteurs et sur les ententes relatives à l'exécution et au financement de travaux municipaux, si nécessaire.

2.3.4 Coût d'un permis de lotissement

ABROGÉ PAR LE RÈGLEMENT 758-07-20, MARS 2020

2.3.5 Conditions pour l'émission d'un permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné ne peut émettre un permis de lotissement que si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme ;
2. La demande est accompagnée de tous les documents et de tous les plans exigés ;
3. Le tarif pour l'émission du permis de lotissement a été payé lors du dépôt de la demande;
4. Le propriétaire a payé en entier les taxes municipales qui sont exigibles à l'égard de du bâtiment ou du terrain compris dans la demande;
5. Le fonctionnaire désigné a reçu copie de la résolution du conseil approuvant la demande lorsqu'elle est soumise à l'approbation préalable d'un plan d'implantation et d'intégration architectural ;
6. Le fonctionnaire désigné a reçu copie de la résolution du conseil approuvant la demande de dérogation mineure lorsqu'elle est nécessaire pour approuver la demande de permis de lotissement ;
7. Une entente a été conclue relativement au règlement numéro 646-03 et ses amendements, sur les ententes avec les promoteurs et sur les ententes relatives à l'exécution et au financement de travaux municipaux, si nécessaire ;
8. ~~Le terrain doit être adjacent à une rue publique ou privée conforme aux exigences du règlement de lotissement;~~¹⁵ ¹⁶ Texte abrogé par le règlement 758-07-19
9. La cession du terrain ou le paiement en argent nécessaire pour fins de parcs et d'espaces naturels a été effectué ;
10. Les voies de circulation et les espaces verts à conserver pour un projet intégré doivent être identifiés sur le site et approuvés par le fonctionnaire désigné ;
11. Un engagement du propriétaire a été déposé afin de céder gratuitement l'assiette des voies de circulation destinées à être publiques, ainsi que les infrastructures d'aqueduc et d'égout.

2.3.6 Délai pour l'émission d'un permis de lotissement

Si la demande d'un permis de lotissement est conforme, le fonctionnaire désigné doit émettre le permis dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier est complet.

Si la demande de permis de lotissement n'est pas conforme, le fonctionnaire désigné doit refuser la demande et transmettre un avis au requérant justifiant le refus dans les trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier est complet.

Dans le cas où la demande de permis nécessite l'approbation du conseil municipal, le fonctionnaire désigné doit émettre le permis dans un délai maximum de soixante (60) jours à compter de la date à laquelle le dossier est complet.

¹⁵ Texte modifié par le règlement 758-06-18

¹⁶ Texte abrogé par le règlement 758-07-19 (octobre 2019)

2.3.7 Conditions de validité d'un permis de lotissement

Tout permis de lotissement émis doit être considéré comme nul et non avenue si le plan authentifié par le fonctionnaire désigné n'est pas enregistré conformément aux dispositions du Code civil du Québec dans un délai de trois (3) mois à compter de la date d'émission du permis. Dans ce cas, une nouvelle demande doit être effectuée et un nouveau permis peut être émis si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme présentement en vigueur et à leurs amendements.

2.3.8 Responsabilité du propriétaire

2.3.8.1 Modifications aux plans et aux travaux approuvés

Si des modifications aux plans autorisés doivent être effectuées, le propriétaire doit en aviser le fonctionnaire désigné et un nouveau plan devra être soumis pour approbation.

Le fonctionnaire doit analyser la nouvelle demande en conformité avec les articles 2.3.5 et 2.3.6 du présent règlement.

2.3.8.2 Obligation d'effectuer des travaux conformes

Le propriétaire a la responsabilité de faire exécuter ou d'exécuter les travaux suivant les prescriptions du présent règlement et des règlements d'urbanisme présentement en vigueur et à leurs amendements.