

Sainte   
julienne

---

**Règlement Permis et certificats  
#969-18**

Province de Québec

MRC de Montcalm

Municipalité de Sainte-Julienne

## Règlement n° 969-18

### Règlement sur les permis et certificats

Entrée en vigueur le 26 mars 2018

À jour en mars 2023

Modifications incluses dans ce document :

Numéro du règlement	Objet du règlement	Date d'entrée en vigueur
1073-23	Fusion des coûts avec le règlement de taxation	2023-03-31
1023-20	Autoriser les constructions sur les terrains enclavés bénéficiant de droits acquis	2020-12-17
1017-20	Ajout du déblai / remblai dans les travaux assujettis à l'émission d'un certificat d'autorisation	2020-11-12
1005-19	Ajout de types de travaux assujettis à l'émission d'un permis et modification des coûts et durées de validité	2020-01-22

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</b> .....	5
ARTICLE 1	BUT DU RÈGLEMENT .....	5
ARTICLE 2	RÈGLEMENT REMPLACÉ .....	5
ARTICLE 3	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	5
ARTICLE 4	TERRITOIRE ASSUJETTI .....	5
ARTICLE 5	ADOPTION, ABROGATION OU MODIFICATION DU RÈGLEMENT...	5
ARTICLE 6	INTERPRÉTATION DU TEXTE .....	5
ARTICLE 7	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX.....	6
ARTICLE 8	TERMINOLOGIE .....	6
ARTICLE 9	MUNICIPALITÉ.....	7
ARTICLE 10	ABROGATION.....	7
ARTICLE 11	VALIDITÉ.....	7
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT</b> .....	8
ARTICLE 12	LOTISSEMENT .....	8
ARTICLE 13	CONSTRUCTION.....	8
ARTICLE 14	BUREAUX DE PRÉVENTE TEMPORAIRE .....	8
ARTICLE 15	AFFICHAGE.....	8
ARTICLE 16	DÉMOLITION.....	9
ARTICLE 17	TRANSPORT .....	9
ARTICLE 18	TRAVAUX EN BORDURE DES COURS D’EAU .....	9
ARTICLE 19	BRANCHEMENT ET RACCORDEMENT AUX SERVICES MUNICIPAUX .....	9
ARTICLE 20	PRÉLÈVEMENTS D’EAU DE CATÉGORIE 3 OU DE GÉOTHERMIE.....	9
ARTICLE 21	RACCORDEMENT À UNE INSTALLATION SANITAIRE.....	9
ARTICLE 22	PISCINES.....	10
ARTICLE 23	CLÔTURES, MURETS ET HAIES .....	10
ARTICLE 24	QUAI .....	10
ARTICLE 25	OCCUPATION COMMERCIALE, PUBLIQUE, RÉCRÉOTOURISTIQUE, INDUSTRIELLE ET PARA-INDUSTRIELLE.....	10
ARTICLE 26	COUPE DE BOIS COMMERCIALE.....	10
ARTICLE 26.1	ABATTAGE D’ARBRES .....	10
ARTICLE 26.2	INSTALLATION DE PONCEAU ET CANALISATION DE FOSSÉ.....	10
ARTICLE 26.3	KIOSQUE TEMPORAIRE DE VENTE DE FRUITS ET LÉGUMES.....	10
ARTICLE 26.4	POULAILLER.....	11
ARTICLE 26.5	CHAPITEAU À USAGE COMMERCIAL OU INDUSTRIEL .....	11
ARTICLE 26.6	LOGEMENT INTERGÉNÉRATIONNEL.....	11
ARTICLE 26.7	GARDERIE EN MILIEU FAMILIAL.....	11
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D’UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICATS</b> .....	12

ARTICLE 27	DEMANDE DE PERMIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE (LOTISSEMENT) .....	12
ARTICLE 28	DEMANDE DE PERMIS.....	12
ARTICLE 29	DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	14
ARTICLE 30	DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UN NOUVEL USAGE OU UN CHANGEMENT D'USAGE .....	15
ARTICLE 31	DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT EXIGÉS POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SANITAIRE.....	15
ARTICLE 32	DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT EXIGÉS POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE PRÉLÈVEMENT DES EAUX OU AMÉNAGEMENT D'UN SYSTÈME DE GEOTHERMIE.....	16
ARTICLE 32.1	DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT EXIGÉS POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE BRANCHEMENT À LA CONDUITE PRINCIPALE D'ÉGOUT OU D'AQUEDUC .....	17
ARTICLE 33	MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX .....	18
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>CONDITIONS D'ÉMISSION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE (LOTISSEMENT), D'UN PERMIS ET D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION .....</b>	<b>19</b>
ARTICLE 34	CONDITIONS D'ÉMISSION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE (LOTISSEMENT) .....	19
ARTICLE 35	CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT ..	19
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>TARIFICATION ET DURÉE DE VALIDITÉ.....</b>	<b>21</b>
ARTICLE 36	TARIFS ET DURÉE DE VALIDITÉ PAR TYPE DE PERMIS .....	21
ARTICLE 37	TARIFS ET DURÉE DE VALIDITÉ PAR TYPE DE CERTIFICAT .....	22
ARTICLE 38	TARIFICATION DIVERSE .....	23
ARTICLE	38.1 COMPTEURS D'EAU.....	24
ARTICLE 39	DÉPÔT POUR L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL.....	25
ARTICLE 40	CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	25
ARTICLE 41	RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT .....	26
<b>CHAPITRE 6</b>	<b>FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS .....</b>	<b>26</b>
ARTICLE 42	FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	26
ARTICLE 43	DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	26
ARTICLE 44	FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	27
ARTICLE 45	ADMINISTRATION .....	28
<b>CHAPITRE 7</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'OBTENTION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT .....</b>	<b>29</b>
ARTICLE 46	DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU CERTIFICAT.....	29
ARTICLE 47	RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE .....	29
<b>CHAPITRE 8</b>	<b>CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, PROCÉDURES ET RECOURS.</b>	<b>30</b>
ARTICLE 48	CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS.....	30
ARTICLE 49	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	30

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **ARTICLE 1 BUT DU RÈGLEMENT**

Le but du règlement est de régir les permis et certificats, en respectant les objectifs contenus dans le plan d'urbanisme et conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., Chap. 19)*.

### **ARTICLE 2 RÈGLEMENT REMPLACÉ**

Tous les règlements ou toutes parties d'un règlement régissant les permis et certificats sont remplacés par le présent règlement; plus particulièrement, est remplacé, le règlement numéro 380 et ses amendements.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

Telles abrogations n'affectent pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés non plus que les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **ARTICLE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur suivant les dispositions de la Loi.

### **ARTICLE 4 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte Julienne.

### **ARTICLE 5 ADOPTION, ABROGATION OU MODIFICATION DU RÈGLEMENT**

Le processus de l'adoption, de l'abrogation ou de la modification du présent règlement portant sur un ou plusieurs de ses articles doit être conforme aux exigences de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### **ARTICLE 6 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

Les titres contenus dans ce 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.

Dans le cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement et les dispositions du règlement de zonage de la municipalité, les dispositions du règlement de zonage ont préséance.

- l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que la phraséologie implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
- avec l'emploi du mot "DOIT" l'obligation est absolue; le mot "PEUT" conserve un sens facultatif;
- le mot "QUICONQUE" inclut toute personne morale et physique;
- le mot "PROPRIÉTAIRE" signifie quiconque possède un immeuble en son propre titre de propriétaire, d'usufruitier ou de grevé dans le cas de substitution;
- les mots "FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ" sont définis comme étant les fonctionnaires municipaux autorisés à appliquer la réglementation en vigueur.

## ARTICLE 7 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

## ARTICLE 8 TERMINOLOGIE

**#1005-19** Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leurs sont attribués au règlement de zonage en vigueur.

Les définitions suivantes sont également ajoutées :

### TRAVAUX DE RÉNOVATION MINEURE

Travaux visant à améliorer la fonctionnalité d'un bâtiment. Ces travaux englobent, de façon non limitative, un des éléments suivants:

- a) La réfection ou le remplacement de finis intérieurs (murs ou plafonds ou planchers) dans une pièce;
- b) La construction, la reconstruction ou la réparation de perrons, galeries, porches, balcons, marquises et rampes d'accès;
- c) Le remplacement des matériaux de couverture par un matériau de même nature;
- d) Le remplacement d'une ouverture pour les mêmes dimensions.
- e) Les travaux d'installation ou de remplacement d'un drain français.

### TRAVAUX DE RÉNOVATION MAJEURE

Travaux visant à modifier la structure ou l'apparence d'un bâtiment ou augmenter la superficie de plancher habitable ou utilisable. Ces

travaux englobent, de façon non limitative, un ou plusieurs des éléments suivants :

- a) Deux travaux mineurs et plus ;
- b) Le déplacement, la modification ou l'ajout de cloisons et/ou d'éléments de structure (espace intérieur, espace accessoire, toiture, fondation, etc.);
- c) L'agrandissement, l'ajout ou la fermeture de portes, fenêtres ou puits de lumière;
- d) *Abrogé;*
- e) La réfection des revêtements extérieurs;
- f) Le remplacement des éléments de mobilier fixe dans une ou plusieurs pièces (armoires de cuisine, salle de bain, etc.);
- g) L'amélioration ou changement de l'isolation thermique.

#### **ARTICLE 9 MUNICIPALITÉ**

L'expression "municipalité" est définie comme étant la Municipalité de Sainte-Julienne.

#### **ARTICLE 10 ABROGATION**

Le présent règlement remplace le règlement numéro 380 et tous ses amendements.

#### **ARTICLE 11 VALIDITÉ**

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

Les règlements restent en vigueur et sont exécutoires jusqu'à ce qu'ils aient été amendés, abrogés ou cassés par l'autorité compétente, ou jusqu'à l'expiration du délai pour lequel ils ont été faits.

## **CHAPITRE 2 OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT**

### **ARTICLE 12 LOTISSEMENT**

Quiconque veut effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, avoir obtenu un permis de lotissement.

L’obtention du permis de lotissement se fait conformément aux dispositions du règlement de lotissement en vigueur, et celles de tout autre règlement municipal applicable.

### **ARTICLE 13 CONSTRUCTION**

Quiconque veut exécuter des projets de construction, d’agrandissement, de transformation, de rénovation, de réparation ou d’addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis de construction, d’agrandissement ou de rénovation mineure ou majeure, selon la nature des travaux.

L’obtention d’un permis à cet effet se fait conformément aux dispositions du règlement de construction en vigueur, et à celles de tout autre règlement municipal applicable.

L’émission d’un permis de construction donne droit au constructeur d’installer et de maintenir sur le site, durant l’exécution des travaux : les grues, les monte-charges, la machinerie, un bureau de chantier ou tous les autres outillages et appareils nécessaires à l’exécution des travaux. Ces appareils et ouvrages doivent être tous enlevés après la fin des travaux, dans un délai maximum de trente (30) jours.

Lorsque des travaux sont exécutés à moins de 3.10 mètres (10’) de l’alignement de la voie publique, les chantiers doivent être clos et toutes les mesures doivent être prises pour assurer la protection du public. Le propriétaire est responsable de tout accident ou dommage à la personne ou à la propriété privée par suite des travaux.

### **ARTICLE 14 BUREAUX DE PRÉVENTE TEMPORAIRE**

Lors de la construction d’un projet domiciliaire résidentiel qui nécessite l’installation d’un bureau de prévente sur l’immeuble, le ou les propriétaires doivent signer une entente écrite avec la Municipalité, avant l’installation dudit bureau. Les différentes modalités d’installation sont établies dans cette entente. L’obtention d’un permis est nécessaire à la suite de cette entente.

Ce bureau doit être enlevé complètement après la fin des travaux, dans un délai maximum de trente (30) jours.

### **ARTICLE 15 AFFICHAGE**

Quiconque veut construire, installer, maintenir, modifier ou entretenir tout panneau réclame, affiche ou enseigne publicitaire, portative et directionnelle doit, au préalable, obtenir un certificat d’autorisation à cet effet.



Ce certificat d'autorisation sera donné selon les dispositions du règlement de zonage en vigueur et de tout autre règlement municipal applicable.

**ARTICLE 16 DÉMOLITION**

Quiconque veut démolir en tout ou en partie une construction ou un bâtiment doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

**ARTICLE 17 TRANSPORT**

Quiconque veut déplacer en tout ou en partie une construction ou un bâtiment doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

**ARTICLE 18 TRAVAUX EN BORDURE DES COURS D'EAU**

Quiconque veut exécuter des travaux ou ouvrages dans la bande de protection riveraine ou dans le littoral doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

**ARTICLE 19 BRANCHEMENT ET RACCORDEMENT AUX SERVICES MUNICIPAUX**

Quiconque veut exécuter des travaux de branchement et/ou de raccordement à l'aqueduc et/ou à l'égout municipal doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

**ARTICLE 20 PRÉLÈVEMENTS D'EAU DE CATÉGORIE 3 OU DE GÉOTHERMIE**

Quiconque veut effectuer l'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau de catégorie 3 ou l'aménagement d'un système de géothermie doit obtenir, au préalable, un certificat d'autorisation à cet effet et doit être conforme aux articles du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r. 35.2).

L'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau et d'un système de géothermie comprend son implantation, sa modification, son approfondissement, sa fracturation, son scellement, son obturation ou son remplacement.

**ARTICLE 21 RACCORDEMENT À UNE INSTALLATION SANITAIRE**

Quiconque veut construire, installer ou modifier une installation sanitaire doit obtenir, au préalable, un certificat d'autorisation à cet effet et doit être conforme aux articles du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r. 22).

**ARTICLE 22 PISCINES**

Quiconque veut faire l'installation ou la construction d'une piscine hors-terre, creusée ou démontable, doit obtenir, au préalable, un permis à cet effet et doit être conforme aux articles du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (S-3.1.02, r.1).

**ARTICLE 23 CLÔTURES, MURETS ET HAIES**

**#1005-19** Quiconque veut faire l'installation ou la modification d'une clôture ou d'un muret, doit obtenir, au préalable, un permis à cet effet.

**ARTICLE 24 QUAI**

Quiconque veut installer un quai doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

**ARTICLE 25 OCCUPATION COMMERCIALE, PUBLIQUE, RÉCRÉOTOURISTIQUE, INDUSTRIELLE ET PARA-INDUSTRIELLE**

Quiconque veut exploiter ou faire exploiter un bâtiment, un local ou un terrain, dans le but d'en faire une utilisation commerciale, publique, récréotouristique, industrielle ou para-industrielle doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

**ARTICLE 26 COUPE DE BOIS COMMERCIALE**

Quiconque veut exploiter ou faire l'exploitation d'une terre à bois pour en extraire le bois dans le but de le vendre ou de le distribuer doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

**ARTICLE 26.1 ABATTAGE D'ARBRES**

**#1005-19** Quiconque veut abattre un ou des arbres doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

**ARTICLE 26.2 INSTALLATION DE PONCEAU ET CANALISATION DE FOSSÉ**

**#1005-19** Quiconque veut installer un ponceau ou canaliser un fossé doit, au préalable, obtenir un permis de construction à cet effet.

**ARTICLE 26.3 KIOSQUE TEMPORAIRE DE VENTE DE FRUITS ET LÉGUMES**

**#1005-19** Quiconque veut installer un kiosque temporaire de vente de fruits et légumes doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

**ARTICLE 26.4 POULAILLER**

**#1005-19** Quiconque veut installer un poulailler doit, au préalable, obtenir un permis de construction à cet effet.

**ARTICLE 26.5 CHAPITEAU À USAGE COMMERCIAL OU INDUSTRIEL**

**#1005-19** Quiconque veut installer un chapiteau temporaire à usage commercial ou industriel doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

**ARTICLE 26.6 LOGEMENT INTERGÉNÉRATIONNEL**

**#1005-19** Quiconque veut aménager un logement intergénérationnel dans une résidence unifamiliale doit, au préalable, obtenir un permis de construction à cet effet.

**ARTICLE 26.7 GARDERIE EN MILIEU FAMILIAL**

**#1005-19** Quiconque veut aménager une garderie en milieu familial dans une résidence unifamiliale doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

**ARTICLE 26.8 DÉBLAI ET/OU REMBLAI**

**#1017-20** Quiconque veut effectuer des travaux de déblai et/ou de remblai couvrant 10% ou plus de la superficie d'un lot ou couvrant une superficie de plus de 150 mètres carrés doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

Les travaux de déblai et/ou de remblai effectué sur une épaisseur de 5 cm et moins ne sont pas assujettis au présent article.

### **CHAPITRE 3 DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICATS**

#### **ARTICLE 27 DEMANDE DE PERMIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE (LOTISSEMENT)**

Toute demande de permis pour une opération cadastrale (lotissement) doit être présentée à la municipalité. Cette demande doit comporter:

- les noms, prénoms, coordonnées du (des) propriétaire(s) ou de son (leurs) représentant(s) autorisé(s).
- une (1) copie papier et une (1) copie informatique des documents suivants:
  - 1) le bordereau de cadastre ;
  - 2) le plan de cadastre proposé, le numérotage cadastral prévu, les bornants et la largeur de l'emprise de la rue ;
  - 3) le tracé des nouvelles rues ou rues existantes lorsqu'elles traversent ou longent les terrains visés par l'opération cadastrale ;

Le fonctionnaire désigné peut également demander les renseignements suivants :

- les droits de passage et servitudes mutuelles et perpétuelles ;
- les bâtiments existants et leurs marges, avant et après l'opération cadastrale ;
- les éléments naturels du terrain tels que les boisés, les haies, les cours d'eau, les contraintes naturelles, etc. ;
- le relief du sol exprimé par des courbes topographiques au 1 mètre ;
- lorsque le terrain à lotir ou un projet de construction est situé dans une zone qui n'est pas desservie par un réseau d'aqueduc et/ou d'égout municipal, un plan de la localisation des puits et/ou des installations sanitaires des constructions existantes et voisines et la situation des servitudes mutuelles et perpétuelles des puits en copropriété, le cas échéant ;
- dans le cas d'une exploitation industrielle, d'une carrière ou d'une sablière, l'exploitant doit fournir un plan d'implantation de l'exploitation montrant la voie d'accès, la zone tampon prévue et les marges proposées des lignes du terrain, des zones adjacentes au plan de zonage, des cours d'eau, des puits, sources ou autres prises d'eau servant à l'alimentation d'un réseau d'aqueduc.

#### **ARTICLE 28 DEMANDE DE PERMIS**

Toute demande pour un permis de construction, d'agrandissement, de transformation, de rénovation, de réparation ou d'addition de bâtiments doit être présentée par écrit à la Municipalité. Cette demande doit être signée et datée. Elle doit en outre être accompagnée des documents et/ou informations suivantes :

a) Dans le cas d'une construction ou d'un agrandissement de bâtiment principal :

- les noms, prénoms et coordonnées du/des propriétaires ou requérant, le cas échéant, avec procuration ;
- les noms, prénoms et coordonnées de l'ingénieur et/ou de l'architecte et/ou du technologue et/ou du constructeur ;
- le projet ou un certificat d'implantation du ou des bâtiments sur le terrain sur lequel on projette de construire, indiquant la forme et la superficie du terrain, la ou les lignes de rue et les marges réglementaires, fait par un arpenteur-géomètre. S'il y a déjà des bâtiments sur le terrain, on doit en donner la localisation exacte ;
- les plans, élévations, coupes, croquis et devis clairs du projet de construction à ériger, de son usage et de celui du terrain, ces plans doivent être dessinés à l'échelle. Dans les cas d'une construction ou d'un agrandissement de plus de 20 % du carré d'origine du bâtiment principal, des plans, coupes, croquis et devis doivent être approuvés et scellés par un architecte ou un technologue ;
- dans le cas de bâtiments commerciaux, industriels, publics et agricoles, les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis doivent être approuvés, le cas échéant, par les ministères concernés, selon les caractéristiques de chacun et par le professionnel autorisé (architecte, ingénieur, technologue, etc.) ;
- le plan d'aménagement des cases et allées de stationnements, de l'entrée charretière avec les dimensions, les niveaux d'excavation et le terrassement des terrains en rapport au niveau de la rue ;
- l'évaluation du coût probable des travaux et la durée de travaux ;
- l'étude de sol rédigé par le professionnel (technologue, ingénieur ou hydrogéologue) respectant les dispositions du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, en lien avec le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)* pour les constructions ;
- le plan d'implantation et un rapport rédigé par le professionnel (technologue, ingénieur ou hydrogéologue) montrant l'implantation du puits, l'ensemble des contraintes environnementales et toutes les distances séparatrices minimales applicables au projet, en respectant le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2)* pour les constructions ;
- l'étude de sol respectant les dispositions du règlement de zonage en vigueur pour les constructions situées dans l'aire sujette aux mouvements de terrain identifiée au plan de zonage en vigueur ;
- dans le cas des terrains qui ont été occupés par une station-service, une industrie à risques environnementaux ou un site d'élimination de déchets, le document signé par un professionnel autorisé attestant que le sol a été vérifié et

qu'il ne contient aucun contaminant pouvant mettre en danger la santé des occupants ;

b) Dans tous les autres cas :

- les noms, prénoms et coordonnées du/des propriétaires ou requérant, le cas échéant, avec procuration ;
- les noms, prénoms et coordonnées de l'ingénieur et/ou de l'architecte et/ou du technologue et/ou du constructeur ;
- le plan de situation du ou des bâtiments sur le terrain sur lequel on projette de construire, indiquant la forme et la superficie du terrain, la ou les lignes de rue et les marges réglementaires. S'il y a déjà des bâtiments sur ce terrain, on doit en donner la localisation exacte ;
- les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet à ériger, de son usage et de celui du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle ;
- l'évaluation du coût probable des travaux et la durée de travaux.

## ARTICLE 29 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande pour un certificat d'autorisation doit être présentée par écrit à la Municipalité. Cette demande doit être signée et datée. Elle doit en outre être accompagnée des documents et/ou informations suivantes, selon le type de demande :

- les noms, prénoms et coordonnées du/des propriétaires ou requérant, le cas échéant, avec procuration ;
- les noms, prénoms et coordonnées de l'ingénieur et/ou de l'architecte et/ou du technologue et/ou du constructeur, le cas échéant ;
- le numéro de cadastre du lot ou du terrain, le numéro civique du bâtiment et d'autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où l'usage se fait ;
- le plan de situation du ou des bâtiments sur le terrain sur lequel on projette de construire, indiquant la forme et la superficie du terrain, la ou les lignes de rue et les marges réglementaires. S'il y a déjà des bâtiments sur ce terrain, on doit en donner la localisation exacte ;
- les plans, élévations, coupes, croquis, photographies et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet à ériger, de son usage et de celui du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle ;
- le plan de l'aménagement paysagé, ainsi que les méthodes de déboisement ou reboisement prévues ;
- l'évaluation du coût probable des travaux et la durée de travaux ;
- les autorisations des ministères ou entreprises d'utilités publiques concernés ou affectés pas la demande, le cas échéant ;

**ARTICLE 30 DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UN NOUVEL USAGE OU UN CHANGEMENT D'USAGE**

Dans le cas d'un nouvel usage ou d'un changement d'usage, la demande, en plus des documents exigés à l'article 29, doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- L'usage actuel et projeté de chaque pièce, aire de plancher, ainsi que du terrain ;
- Le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès ;
- Un croquis ou un plan à l'échelle des travaux qui seront réalisés, le cas échéant ;
- Un croquis, un plan et des photographies de ou des enseignes existantes et projetées, avec toutes les dimensions, hauteurs et types de matériaux.

**ARTICLE 31 DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT EXIGÉS POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SANITAIRE**

- 1- Le nom et l'adresse du requérant ;
- 2- La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ou, à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé;
- 3- Le nombre de chambres de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien;
- 4- Une étude de caractérisation, conforme aux articles du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r. 22), 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 d'imperméabilité 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;
- 5- Un plan de localisation à l'échelle montrant :
  - a) Les puits ou sources servant à l'alimentation en eau, les lacs, cours d'eau, marais, étangs, conduites d'eau de consommation, limites de propriété, résidences, conduites souterraines de drainage du sol, hauts d'un talus, arbres sur le lot où d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les lots contigus;

- b) La localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;
- c) Le niveau d'implantation de chaque composante 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;

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 :

- 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 fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.
- 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.

#### 6- Photographie et attestation :

Le requérant devra transmettre au fonctionnaire désigné, dans un délai maximal de trente (30) jours suivant le recouvrement des installations, des photographies du système de traitement et des fosses septiques et de rétention s'il y a lieu. Ces photographies devront être prises de façon à ce qu'il soit possible de reconnaître un point de référence situé sur l'immeuble.

De plus, le requérant devra transmettre une attestation d'un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, à ses frais, de la conformité des travaux, et ce, dans les mêmes délais de transmission.

### ARTICLE 32 DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT EXIGÉS POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE PRÉLÈVEMENT DES EAUX OU AMÉNAGEMENT D'UN SYSTÈME DE GEOTHERMIE

#### a) Plan

Un plan d'implantation, à l'échelle, rédigé par un professionnel (technologue, ingénieur ou hydrogéologue) montrant l'ensemble des contraintes environnementales et leurs distances séparatrices minimales applicables au projet et conforme aux articles du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r.35.2). Les contraintes nécessitant une autorisation du ministère doivent aussi paraître sur le plan.

Le plan d'implantation devra également indiquer quelle sera la localisation précise de l'installation de prélèvement d'eau par rapport aux lignes de lots, aux bâtiments, ainsi qu'à la bande de protection riveraine, le cas échéant.



b) Rapport

Dans le cadre d'un projet de prélèvement des eaux, le requérant doit transmettre un rapport rédigé par un professionnel attestant au fonctionnaire désigné, article par article, conformant aux articles du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r.35.2), qui sont applicables à la nature du projet.

Dans le cadre de l'aménagement d'un système de géothermie, le requérant doit transmettre un rapport rédigé par un professionnel attestant au fonctionnaire désigné, article par article, conformant aux articles du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r.35.2), qui sont applicables à la nature du projet.

c) Réalisation des travaux

Le requérant doit transmettre toutes les informations sur l'entrepreneur, licencié par la Régie du bâtiment du Québec, qui effectuera les travaux.

d) Attestation de conformité

Le requérant devra transmettre une attestation, rédigée par le professionnel, de la conformité des travaux réalisés. Toutes modifications apportées lors de l'exécution des travaux devront être faites en conformité avec le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r.35.2) et transposées sur les plans finaux.

L'attestation devra être transmise à la Municipalité dans un délai de trente (30) jours suivant l'exécution des travaux.

**ARTICLE 32.1 DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT EXIGÉS POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE BRANCHEMENT À LA CONDUITE PRINCIPALE D'ÉGOUT OU D'AQUEDUC**

**#1005-19**

- a) Nom, coordonnées et licence RBQ de l'entreprise responsable des travaux et des sous-traitants œuvrant au projet;
- b) Échéancier des travaux;
- c) Copie de la police d'assurance de responsabilité civile de l'entrepreneur d'un montant minimal d'un million de dollars;
- d) Détail technique des matériaux employés pour l'ensemble des travaux;
- e) Dépôt d'un montant de 5 000.00\$ remboursable suite à la confirmation par le responsable des travaux publics que les travaux sont entièrement complétés conformément à la réglementation municipale. En cas de non-conformité dans les travaux ou les délais de réalisation, la municipalité effectuera elle-même les travaux correctifs et conservera le dépôt de 5 000\$. Si le coût des correctifs devait excéder la valeur du dépôt, la différence entre le coût et le dépôt sera facturée au propriétaire du terrain nécessitant le branchement des services.

Dans le cas où les deux branchements (égout et aqueduc) sont effectués simultanément, un seul dépôt de 5 000.00\$ est exigé.

**ARTICLE 32.2 DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT EXIGÉS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR LA CANALISATION DE FOSSÉ**  
**#1017-20**

- a) Relevé topographique du site;
- b) Plan de la canalisation du fossé incluant les pentes à respecter et le détail des matériaux employés;
- c) Attestation assurant de la conformité des travaux réalisés. L'attestation devra être transmise à la Municipalité dans un délai de trente (30) jours suivant l'exécution des travaux.

L'ensemble des documents exigés doit être réalisé par un technologue ou un ingénieur et respecter les exigences techniques de la municipalité.

**ARTICLE 32.3 DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT EXIGÉS POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉBLAI ET/OU DE REMBLAI**  
**#1017-20**

- a) Nature et provenance des matériaux de remblai;
- b) Volume des matériaux à déblayer ou remblayer;
- c) Croquis de la superficie couverte par les travaux;
- d) Dans le cas où les travaux s'effectuent en partie ou en totalité sur une épaisseur supérieure à 30 cm, un relevé topographique du site et des terrains voisins effectué par un arpenteur ou un professionnel compétent. Cette exigence ne s'applique pas aux cas suivants :
  - travaux nécessaires à l'implantation d'une installation sanitaire;
  - travaux réalisés dans un rayon de 7m autour d'un bâtiment principal;
  - travaux réalisés dans un rayon de 4m autour de toute construction.

**ARTICLE 33 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX**

Si, avant de construire ou au cours des travaux, le propriétaire ou le requérant désire modifier les plans et devis autorisés, il doit faire une demande de modification de permis. S'il désire changer l'occupation proposée dans la demande de permis, il doit présenter une nouvelle demande.

## **CHAPITRE 4    CONDITIONS D'ÉMISSION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE (LOTISSEMENT), D'UN PERMIS ET D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

### **ARTICLE 34    CONDITIONS D'ÉMISSION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE (LOTISSEMENT)**

Le fonctionnaire désigné délivre un permis pour une opération cadastrale (permis de lotissement) si:

- la demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur ;
- la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- toutes les taxes municipales, qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan relatif à l'opération cadastrale, ont été payées.
- Les frais pour des fins de parcs et terrains de jeux ont été payés, le cas échéant. Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le dépôt du rapport d'évaluation, par l'évaluateur agréé mandaté par la Municipalité, le propriétaire ou le requérant doit payer tout montant dû déterminé dans le rapport d'évaluation relatif au règlement de lotissement en vigueur, selon ses phases de développement.

### **ARTICLE 35    CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT #1023-20**

Le fonctionnaire désigné délivre un permis ou un certificat si :

- a) La demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement et de construction en vigueur;
- b) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- c) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- d) Le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction projetée, y compris ses dépendances, forme un lot distinct sur les plans officiels du cadastre ou en voie de le devenir avec un permis de lotissement conformément délivré;
- e) Pour les terrains non desservis, l'alimentation en eau potable et l'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. 1977, C. Q 2)*, aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- f) Pour les terrains partiellement desservis, le service d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, est conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. 1977, C. Q 2)*, aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;

g) Pour les terrains desservis, les services d'aqueduc et d'égout ont fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée;

h) Le terrain sur lequel est érigée la construction projetée doit :

- être adjacent à une rue publique existante ;

Ou

- être adjacent à une rue privée pour laquelle il existe une entente écrite entre un promoteur et la Municipalité pour la construction des services municipaux ou de la fondation de rue, afin que cette rue devienne publique;

Ou

- être adjacent à une rue privée existante en date du 7 septembre 1993, entretenue par la Municipalité;

Ou

- être desservi par une servitude d'accès notariée et être utilisé à des fins résidentielles de façon conforme et continue depuis le 13 octobre 1992.

i) Les dispositions des alinéas d), g) et h) de la présente sous-section ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur le territoire agricole. Toutefois, une résidence construite sur le territoire agricole n'est pas exemptée de l'obligation de l'alinéa h).

j) Les taxes municipales soient à jour pour toutes demandes de permis de construction d'un bâtiment principal ou d'un certificat de démolition ;

## CHAPITRE 5 TARIFICATION ET DURÉE DE VALIDITÉ

### ARTICLE 36 TARIFS ET DURÉE DE VALIDITÉ PAR TYPE DE PERMIS

#1005-19

#1017-20

La durée de validité et les tarifs associés pour chaque type de demande de permis ou son renouvellement sont établis au tableau 1. Un permis de construction, lorsque renouvelable, ne peut être renouvelé qu'une seule fois.

**Tableau 1**

Type de demande de permis	Durée de validité	Coût du permis de construction	Durée du renouvellement	Coût du renouvellement
Bâtiment principal résidentiel (moins de 17 unités de logement)	12 mois	450.00\$ pour le 1er logement et 325.00\$ pour chaque logement supplémentaire	12 mois	75,00 \$ pour le 1 <sup>er</sup> logement et 25,00\$ pour chaque logement supplémentaire
Bâtiment principal résidentiel (17 unités de logement et plus)	24 mois	450.00\$ pour le 1er logement et 325.00\$ pour chaque logement supplémentaire	12 mois	75,00 \$ pour le 1er logement et 25,00\$ pour chaque logement supplémentaire
Bâtiment principal commercial (moins de 300m <sup>2</sup> )	12 mois	500.00\$ + 1\$/m <sup>2</sup>	12 mois	100\$ + 1\$/m <sup>2</sup>
Bâtiment principal commercial (300m <sup>2</sup> et plus)	24 mois	500.00\$ + 1\$/m <sup>2</sup>	12 mois	100\$ + 1\$/m <sup>2</sup>
Bâtiment principal industriel ou para-industriel (moins de 300m <sup>2</sup> )	12 mois	1 000,00 \$	12 mois	300,00\$
Bâtiment principal industriel ou para-industriel (300m <sup>2</sup> et plus)	24 mois	1 000,00 \$	12 mois	300,00\$
Bâtiment principal agricole	12 mois	150,00 \$	12 mois	75,00\$
Bâtiment public	12 mois	100,00 \$	12 mois	50,00\$
Abri forestier	12 mois	100,00 \$	6 mois	50,00\$
Agrandissement du bâtiment principal (résidentiel)	12 mois	100,00 \$	12 mois	50,00\$
Agrandissement du bâtiment principal (autres que résidentiels)	12 mois	200,00 \$	12 mois	100,00\$
Bâtiment accessoire (25m <sup>2</sup> et moins)	6 mois	30,00 \$	6 mois	30,00\$
Bâtiment accessoire (plus de 25m <sup>2</sup> )	6 mois	50,00 \$	6 mois	50,00\$
Poulailler	6 mois	20.00\$	6 mois	20.00\$
Travaux de rénovation mineure	6 mois	30,00 \$	6 mois	30,00\$

(résidentiel)				
Travaux de rénovation majeure (résidentiel)	12 mois	50,00 \$	6 mois	50,00\$
Travaux de rénovation mineure (autres que résidentiels)	6 mois	100,00 \$	6 mois	100,00\$
Travaux de rénovation majeure (autres que résidentiels)	12 mois	200,00 \$	6 mois	100,00\$
Installation/construction de piscine (creusée ou hors-terre ou démontable)	6 mois	30,00 \$	6 mois	30,00\$
Installation ou construction de clôture ou de muret	6 mois	25,00 \$	6 mois	25,00\$
Installation de ponceau	3 mois	25,00\$	Non renouvelable	n/a
Canalisation de fossé	6 mois	50,00\$	6 mois	50,00\$
Opération cadastrale (lotissement)	6 mois	75,00\$ du 1er lot et 10,00\$ du lot supplémentaire	Non renouvelable	n/a

La date de validité commence à partir de la date de délivrance du permis et la durée est fixée en mois consécutifs.

Les tarifs des permis ne sont pas remboursables.

## ARTICLE 37 TARIFS ET DURÉE DE VALIDITÉ PAR TYPE DE CERTIFICAT

#1005-19,  
#1017-20

La durée de validité et les tarifs associés pour chaque type de demande de certificat ou son renouvellement sont établis au tableau 2. Un certificat d'autorisation, lorsque renouvelable, ne peut être renouvelé qu'une seule fois.

**Tableau 2**

Type de demande de certificat	Durée	Coût du certificat	Durée du renouvellement	Coût du renouvellement
Démolition de tout bâtiment	3 mois	30,00 \$	1 mois	30,00\$
Installation sanitaire (résidentielle)	6 mois	50,00 \$	6 mois	50,00\$
Installation sanitaire (autres que résidentiels)	6 mois	100,00 \$	6 mois	100,00\$
Prélèvement d'eau de catégorie 3 et géothermie	6 mois	50,00 \$	6 mois	50,00\$
Travaux en bordure d'un cours d'eau	6 mois	50,00 \$	6 mois	50,00\$

Installation de quai	3 mois	25,00 \$	1 mois	25.00\$
Coupe de bois commerciale	12 mois	150,00 \$	Non renouvelable	n/a
Abattage d'arbres	3 mois	Sans frais	Non renouvelable	n/a
Branchement et raccordement d'une entrée de service (aqueduc ou égout)	3 mois	300.00\$ / service	Non renouvelable	n/a
Raccordement (égout)	3 mois	50,00 \$	Non renouvelable	n/a
Raccordement (aqueduc)	3 mois	50,00 \$	Non renouvelable	n/a
Transport de bâtiment	1 mois	50,00 \$	1 mois	50.00\$
Occupation industrielle (incluant l'affichage)	3 mois	100,00 \$	Non renouvelable	n/a
Occupation récréotouristique (incluant l'affichage)	3 mois	100,00 \$	Non renouvelable	n/a
Occupation commerciale ou publique (incluant l'affichage)	3 mois	75,00 \$	Non renouvelable	n/a
Certificat d'occupation pour une garderie en milieu familial (incluant l'affichage)	3 mois	20.00\$	Non renouvelable	n/a
Affichage	3 mois	25,00 \$	Non renouvelable	n/a
Kiosque temporaire de vente de fruits et légumes	6 mois	25.00\$	Non renouvelable	n/a
Chapiteau temporaire à usage commercial ou industriel	1 mois	25.00\$	Non renouvelable	n/a
Travaux de déblai et/ou remblai	6 mois	25.00\$	6 mois	25.00\$

La date de validité commence à partir de la date de délivrance du certificat et la durée est fixée en mois consécutifs.

Les tarifs des certificats ne sont pas remboursables.

## ARTICLE 38 TARIFICATION DIVERSE

#1005-19  
#1017-20  
#1073-23

Un coût est exigé pour tous les autres types de demandes auprès du Service de l'urbanisme. Ces coûts sont établis au Tableau 3.

**Tableau 3**

Demande de dérogation mineure	450,00 \$
Demande de modification aux règlements (sans référendum)	800,00 \$
Demande de modification aux règlements (avec référendum)	4 000,00 \$
Demande de P.P.C.M.O.I.	1 000,00 \$

Demande de P.I.I.A.	sans frais
Test de coloration (installation sanitaire)	100,00 \$
Attestation d'installation sanitaire	20,00 \$
Dépôt pour la construction d'un bâtiment principal*	1 200,00 \$
Coût pour la fourniture d'un compteur d'eau	Voir article 38.1
Dépôt pour la canalisation de fossé **	500.00\$
Installation d'un bureau de prévente temporaire	500.00\$
Dépôt pour un branchement à la conduite principale d'égout ou d'aqueduc**	5000.00\$
Coût annuel récurrent pour l'obtention d'une autorisation d'opérer un chenil sur le territoire de la Municipalité	400.00\$
Coût d'une demande de démolition soumise au comité de démolition	100.00\$

Les tarifs pour ces demandes ne sont pas remboursables.

\* Lors de l'émission d'un permis de construction pour un bâtiment principal, une somme de mille deux cents dollars (1 200 \$) est perçue à titre de dépôt de garantie, remboursable seulement lors de la remise, à la Municipalité, de toutes les exigences de l'article 39 du présent règlement. La Municipalité devient propriétaire du dépôt à l'expiration d'un délai de trois (3) ans à compter de la date d'émission du permis.

\*\* Le dépôt sera remboursé sur présentation d'une attestation de conformité rédigée par un professionnel compétent.

## ARTICLE 38.1 COMPTEURS D'EAU

### #1005-19

Tous les nouveaux bâtiments principaux desservis par le réseau d'aqueduc de la municipalité de Sainte-Julienne doivent être équipés d'un compteur d'eau conformément au règlement n° 986-18.

Le compteur d'eau est fourni et facturé au demandeur par la municipalité lors de l'émission d'un permis de construction. Le coût du compteur d'eau est établi en fonction du diamètre de tuyauterie nécessaire à la fourniture en eau potable pour l'usage projeté. Ces coûts sont établis au tableau 4.

Tableau 4

Diamètre de la conduite alimentant le compteur d'eau	Prix unitaire
15 mm (5/8")	170.00\$
20 mm (3/4")	195.00\$
25 mm (1")	300.00\$
40 mm (1 1/2")	695.00\$
50 mm (2")	915.00\$



75mm (3")	2400.00\$
100 mm (4")	2550.00\$
+ de 100 mm	Coût équivalent au coût d'achat réel du compteur auprès du fournisseur de la municipalité

Pour les conduites de plus de 100 mm, le coût du compteur est établi en fonction du coût d'achat réel du compteur auprès du fournisseur de la municipalité.

**ARTICLE 39 DÉPÔT POUR L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL**

**#1005-19,  
#1017-20**

Le dépôt exigé lors de l'émission d'un permis de construction sera remboursé à la suite du dépôt de tous les documents suivants :

- L'original du certificat de localisation dûment réalisé par un arpenteur-géomètre ;
- Une copie du rapport de forage du puisatier, le cas échéant ;
- Une copie du rapport de conformité de l'installation sanitaire fait par le professionnel qui a effectué le test de sol, le cas échéant ;
- Le rapport d'inspection de la municipalité attestant que tous les travaux indiqués aux permis sont terminés conformément aux normes municipales et qu'aucun bien ou infrastructure publics n'a été endommagé lors des travaux.

En période hivernale, si les conditions ne le permettent pas, l'inspection de la municipalité pourrait être retardée, voire même remise au printemps.

**ARTICLE 40 CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Tout permis devient nul et non avenue si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de six (6) mois à compter de sa délivrance. Toute interruption des travaux durant une période de plus de six (6) mois conduira automatiquement à l'annulation du permis.

Tout travail ou usage autorisé par certificat devra avoir débuté dans les délais prescrits par celui-ci. À défaut de quoi, ledit certificat sera considéré comme nul et non avenue.

Si le plan déposé pour l'enregistrement d'une opération cadastrale au Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles n'est pas conforme au plan approuvé, ou si ledit plan n'a pas été déposé pour enregistrement au Ministère dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'approbation de la Municipalité, le permis d'opération cadastrale (lotissement) est alors nul et non avenue.

Tout permis ou certificat devient nul et non avenue lorsqu'il appert que ledit permis ou certificat aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausse représentation.

Tout permis ou certificat peut faire l'objet d'une révocation lorsque l'autorité compétente constate que les règlements ne sont pas observés et/ou que les travaux ne sont pas conformes au permis ou certificat délivré.

#### **ARTICLE 41      RENOUELEMENT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT**

Pour tout renouvellement de permis ou de certificat, les frais exigibles sont les mêmes que ceux prévus originalement pour chaque type de permis ou certificat.

### **CHAPITRE 6      FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

#### **ARTICLE 42      FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

L'expression "fonctionnaire désigné" est définie comme étant les fonctionnaires municipaux autorisés à appliquer la réglementation en vigueur, soit un directeur, un chef de division ou un inspecteur municipal. Le Conseil peut également, par résolution, leur adjoindre toutes autres personnes pour les aider ou les remplacer au besoin. L'une ou l'autre de ces personnes est autorisée à intenter devant le tribunal de juridiction compétente (cour municipale, Cour supérieure, etc.) toute poursuite découlant de l'application dudit règlement.

Dans des cas particuliers, un urbaniste, un architecte, un ingénieur ou tout autre professionnel pourra être désigné par le Conseil, pour inspecter les bâtisses et étudier la conformité des demandes par rapport aux règlements municipaux en vigueur. Dans tels cas, la personne ainsi nommée aura tous les pouvoirs conférés au même titre que le fonctionnaire désigné au présent règlement.

#### **ARTICLE 43      DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Chaque fois qu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit :

- a) Donner un avis écrit, dans la boîte aux lettres, par la poste ou autrement, au contrevenant afin de suspendre et empêcher l'exécution de tous travaux ou toute utilisation en contravention aux règlements d'urbanisme dont il a la responsabilité;
- b) Donner un avis écrit, dans la boîte aux lettres, par la poste ou autrement, au contrevenant afin de démolir toute construction qui pourrait mettre en danger la vie de toute personne ou de faire achever tout ouvrage de réparation, de rénovation, de modification ou de construction qui lui semble nécessaire pour protéger la sécurité des résidents adjacents;
- c) Donner un avis écrit, dans la boîte aux lettres, par la poste ou autrement, au contrevenant de faire tous les travaux requis afin de rendre conforme un immeuble aux règlements d'urbanisme dont il a la responsabilité;

- d) Faire un rapport au Conseil, à l'expiration du délai établi dans l'avis si le contrevenant ne donne pas suite, dans le but d'émettre un ou des constats d'infraction ou d'intenter des procédures judiciaires contre le délinquant.
- e) Seulement le directeur du développement du territoire et des infrastructures et le chef de la division urbanisme, sont autorisés à émettre un constat d'infraction à toute personne contrevenant au règlement de zonage, au règlement de lotissement, au règlement de construction, au présent règlement ou à tout autre règlement d'urbanisme, et ce, même sans avis préalable. Le Conseil municipal peut également autoriser par résolution un de ses fonctionnaires à émettre un constat d'infraction, exceptionnellement, lorsqu'il le juge approprié.

#### **ARTICLE 44 FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Le fonctionnaire désigné est chargé d'assurer l'observance du présent règlement et des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tous autres règlements en vigueur, dont il a la responsabilité.

Le fonctionnaire désigné a la fonction et le pouvoir de :

- a) Analyser toutes demandes de permis ou de certificats et vérifier leurs conformités aux règlements d'urbanisme;
- b) Délivrer les permis ou les certificats;
- c) Effectuer des visites pour le suivi des permis et des certificats délivrés et compléter des rapports d'inspection;
- d) Visiter et examiner toutes les propriétés mobilières ou immobilières, ainsi que l'extérieur et l'intérieur. Le propriétaire, l'occupant ou toute personne responsable ou ayant la garde d'un bien meuble ou immeuble, doit lui en permettre l'examen, lui faciliter l'exercice de ses fonctions officielles et le laisser pénétrer dans les lieux, s'il le réclame, pour fins d'enquête ou de vérification relativement à l'exécution ou l'observance des règlements d'urbanisme ou des ordonnances, résolutions et consignes de la Municipalité. En l'absence du propriétaire ou de l'occupant, le fonctionnaire désigné peut faire une inspection à l'extérieur de la propriété;
- e) Empêcher, suspendre ou arrêter tous travaux de construction, d'occupation, d'utilisation, d'excavation ou de haussement d'un terrain et d'utilisation, d'installation, de modification, de démolition, de déplacement ou de transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur ledit terrain ou placé dans ou sur ledit bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché, en contravention avec les règlements d'urbanisme de la municipalité. Il peut également faire ériger une clôture de front ou de rue, sur un terrain, où il existe une excavation représentant un danger pour le public, aux frais et dépens du contrevenant;
- f) Exiger du propriétaire de découvrir, à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux seront modifiés ou repris;

- g) Faire déplacer toutes roulottes, ou installations similaires, installées illégalement sur le territoire de la municipalité, aux frais et dépens du contrevenant;
- h) Exiger la production de tous documents, plans ou devis dont il peut avoir besoin pour étudier toute demande de permis ou certificat qui lui est faite;
- i) Représenter la Municipalité dans toutes procédures judiciaires entreprises dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme.

#### **ARTICLE 45      ADMINISTRATION**

L'inspecteur municipal doit établir :

- a) Un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que des raisons de refus d'un permis ou certificat;
- b) Un registre des argents perçus sur les permis;
- c) Un dossier de chaque demande pour les archives donnant les différents plans et devis fournis par les permis ou certificats.

## **CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RELATIVES À L'OBTENTION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT**

### **ARTICLE 46 DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU CERTIFICAT**

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date où les documents exigés sont présentés, que le tarif est payé et que la demande est considérée comme complète, le fonctionnaire désigné doit délivrer le permis ou le certificat ou signifier le refus, au requérant, selon que la demande est conforme ou non aux règlements d'urbanisme.

Par ailleurs, ce délai de délivrance peut être prolongé lorsque des circonstances particulières l'imposent. Dans un tel cas, le requérant devra être avisé des motifs sous-jacents au prolongement nécessaire du délai.

### **ARTICLE 47 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE**

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par le fonctionnaire désigné, ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les prescriptions du présent règlement.

Il est interdit de commencer les travaux avant la délivrance des permis ou certificats requis.

Le propriétaire ou le requérant doit afficher, tout le long des travaux, le permis ou le certificat, bien en évidence, sur l'immeuble pour lequel le permis ou certificat a été délivré.

## **CHAPITRE 8    CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, PROCÉDURES ET RECOURS**

### **ARTICLE 48    CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS**

1) Une personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du règlement de zonage, du règlement de lotissement, du règlement de construction, du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, du règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ou du présent règlement commet une infraction et est passible :

1.1 S'il s'agit d'une personne physique :

- pour une première infraction, d'une amende minimale de 400\$ et maximale de 1000\$, plus les frais.
- pour une première récidive, d'une amende minimale de 800\$ et maximale de 2000\$, plus les frais.
- pour toute récidive additionnelle, d'une amende minimale de 1600\$ et maximale de 3000\$, plus les frais.

1.2 S'il s'agit d'une personne morale :

- pour une première infraction, d'une amende minimale de 800\$ et maximale de 2000\$, plus les frais.
- pour une première récidive, d'une amende minimale de 1600\$ et maximale de 4000\$, plus les frais.
- pour toute récidive additionnelle, d'une amende minimale de 3200\$ et maximale de 5000\$, plus les frais.

2) Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

3) La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

### **ARTICLE 49    ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Monsieur Jean-Pierre Charron  
Maire

Madame France Landry  
Directrice générale et  
secrétaire-trésorière

Avis de motion : 12 mars 2018  
Projet de règlement : 12 mars 2018  
Adoption finale : 27 mars 2018  
Publié le : 28 mars 2018