



Municipalité de
Sainte-Émélie de l'Énergie

**Règlement d'urbanisme numéro 11RG-0712
Relatif aux permis et aux certificats**

Avis de motion : 9 juillet 2012
Adoption du règlement : 13 août 2012
Entrée en vigueur : 12 septembre 2012

Préparé par



PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE MATAWINIE

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-ÉMÉLIE DE L'ÉNERGIE

RÈGLEMENT D'URBANISME NUMÉRO 11RG-0712

RELATIF AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

AVIS DE MOTION :

9 JUILLET 2012

ADOPTION DU RÈGLEMENT :

13 AOÛT 2012

ENTRÉE EN VIGUEUR :

12 SEPTEMBRE 2012

MODIFICATIONS INCLUSES DANS CE DOCUMENT :

Numéro du règlement	Description du règlement	Date d'entrée en vigueur
03RG-0314	Modifier les dispositions du Règlement de zonage concernant les projets intégrés; Insérer des dispositions au Règlement sur les permis et certificats concernant les projets intégrés.	11 juin 2014
07RG-0413	Exiger un dépôt de garantie de 200 \$ dans le cadre du certificat d'autorisation pour les installations sanitaires	15 mai 2013

RÈGLEMENT D'URBANISME NUMÉRO 11RG-0712 RELATIF AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

Séance ordinaire du Conseil de la municipalité de Sainte-Émélie de l'Énergie, tenue le 13 août 2012, à la salle du Conseil situé au au 241, rue Coutu, Sainte-Émélie-de-l'Énergie.

CONSIDÉRANT QU' En vertu des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), le Conseil peut adopter un règlement d'urbanisme relatif aux permis et aux certificats;

CONSIDÉRANT QU' En vertu des dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), un tel règlement est soumis à l'examen de la conformité au Plan d'urbanisme de la municipalité et au Schéma d'aménagement et de développement de la municipalité régionale de compté;

CONSIDÉRANT QU' Un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné, soit à la séance de ce Conseil tenue le 9 juillet 2012;

Il est proposé par Claude Hénault;

Et résolu unanimement que

Le Conseil municipal de Sainte-Émélie-de-l'Énergie ordonne et statue ce règlement comme suit :

Atchez Arbour
Maire

Brigitte Belleville
Directrice générale

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	10
Section 1.1 Dispositions déclaratoires	10
Article 1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT	10
Article 1.1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI	10
Article 1.1.3 PERSONNES ASSUJETTIES.....	10
Article 1.1.4 ABROGATION DE RÈGLEMENTS ET RÈGLEMENTS INCOMPATIBLES	10
Article 1.1.5 LE PRÉSENT RÈGLEMENT ET LES LOIS	10
Article 1.1.6 INVALIDITÉ PARTIELLE.....	10
Article 1.1.7 Entrée en vigueur.....	11
Section 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	13
Article 1.2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	13
Article 1.2.2 INCOMPATIBILITÉ DES NORMES.....	13
Article 1.2.3 TERMINOLOGIE	13
Section 1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	17
Article 1.3.1 ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS	17
Article 1.3.2 DEVOIRS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DÉSIGNÉ	17
Article 1.3.3 VISITE DE PROPRIÉTÉ	17
Article 1.3.4 DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE	18
Article 1.3.5 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE	18
CHAPITRE 2 INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS.....	19
Section 2.1 Dispositions générales	19
Article 2.1.1 INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	19
CHAPITRE 3 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS.....	21
Section 3.1 Dispositions spécifiques au permis de construction.....	21
Article 3.1.1 INTERDICTION	21
Article 3.1.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION.....	21
Sous-article 3.1.2.1 Demande dans le cas d'un projet intégré	22
Article 3.1.3 Bâtiments industriels et commerciaux	23
Article 3.1.4 BÂTIMENT ACCESSOIRE	23
Article 3.1.5 BÂTIMENT TEMPORAIRE.....	24
Article 3.1.6 CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	24
Article 3.1.7 Conditions additionnelles à l'égard d'une demande de permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret	25
Article 3.1.8 DÉLAI POUR L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	26
Article 3.1.9 DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	26
Article 3.1.10 MODIFICATION AUX PLANS ET DEVIS	26-1
Article 3.1.11 DOCUMENTS EN CHANTIER	26-1
Section 3.2 Dispositions spécifiques au permis de rénovation.....	27
Article 3.2.1 INTERDICTION	27
Article 3.2.2 DEMANDE DE PERMIS DE RÉNOVATION.....	27
Article 3.2.3 BÂTIMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX	27

Article 3.2.4	CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE RÉNOVATION	27
Article 3.2.5	DÉLAI POUR L'ÉMISSION DU PERMIS DE RÉNOVATION	28
Article 3.2.6	DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE RÉNOVATION	28
Article 3.2.7	MODIFICATION AUX PLANS	28
Article 3.2.8	DOCUMENTS EN CHANTIER	28
Section 3.3	Dispositions spécifiques au permis de lotissement	29
Article 3.3.1	INTERDICTION	29
Article 3.3.2	DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	29
Sous-article 3.3.2.1	Demande comportant moins de 4 lots	29
Sous-article 3.3.2.2	Demande comportant 4 lots et plus	30
Article 3.3.3	Suite à la demande d'un permis de lotissement comportant 4 lots et plus	31
Article 3.3.4	CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	31
Article 3.3.5	DÉLAI POUR L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	32
Article 3.3.6	DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	32
Article 3.3.7	OBLIGATION DE LA MUNICIPALITÉ	32
CHAPITRE 4	DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CERTIFICATS	33
Section 4.1	Dispositions générales	33
Article 4.1.1	INTERDICTIONS.....	33
Article 4.1.2	DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
Article 4.1.3	CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
Article 4.1.4	DÉLAI POUR L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
Article 4.1.5	DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
Section 4.2	Dispositions spécifiques pour les branchements au réseau d'ÉGOUT et d'aqueduc	37
Article 4.2.1	Informations et documents requis.....	37
Section 4.3	Dispositions spécifiques pour un changement d'usage	39
Article 4.3.1	Informations et documents requis.....	39
Section 4.4	Dispositions spécifiques pour le déplacement d'un bâtiment principal et ses dépendances ..	41
Article 4.4.1	Règles générales	41
Article 4.4.2	Informations et documents requis.....	41
Section 4.5	Dispositions spécifiques pour une démolition.....	43
Article 4.5.1	Informations et documents requis.....	43
Section 4.6	Dispositions spécifiques pour la réparation	45
Article 4.6.1	Informations et documents requis.....	45
Section 4.7	Dispositions spécifiques pour l'affichage	47
Article 4.7.1	Informations et documents requis.....	47
Section 4.8	Dispositions spécifiques pour l'abattage d'arbres	49
Article 4.8.1	Règles générales	49
Article 4.8.2	Documents à présenter ou activités à réaliser durant les diverses étapes de réalisation des travaux d'abattage d'arbres.....	49
Sous-article 4.8.2.1	Avant les travaux.....	49
Sous-article 4.8.2.2	Pendant les travaux	49
Sous-article 4.8.2.3	Après les travaux.....	49

Article 4.8.3	Certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres d'un volume supérieur à 36,24 m3 solide et égal ou inférieur à 108,72 m3 solide	50
Article 4.8.4	Autres certificats d'autorisations pour l'abattage d'arbres à l'exception du certificat d'autorisation pour la mise en culture à des fins agricoles autres que le bois.....	50
Article 4.8.5	Zones soumises au dépôt d'un plan d'aménagement d'ensemble.....	51
Section 4.9	Dispositions spécifiques pour la mise en culture du sol à l'extérieur de la zone agricole provinciale	53
Article 4.9.1	Documents et renseignements particuliers.....	53
Section 4.10	Dispositions spécifiques pour les industries extractives.....	55
Article 4.10.1	Généralité.....	55
Article 4.10.2	Renseignements et documents.....	55
Section 4.11	Dispositions spécifiques pour les travaux et ouvrages dans la bande de protection riveraine ou dans le littoral.....	57
Article 4.11.1	Informations et documents requis.....	57
Section 4.12	Dispositions spécifiques pour les usages temporaires	59
Article 4.12.1	DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE VENTE DE GARAGE	59
Sous-article 4.12.1.1	Informations et documents requis	59
Article 4.12.2	DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN BÂTIMENT TEMPORAIRE SERVANT DE BUREAU DE VENTE A DES FINS DE PROMOTION IMMOBILIÈRE.....	59
Sous-article 4.12.2.1	Informations et documents requis	59
Section 4.13	Dispositions spécifiques pour les terrains de camping	61
Article 4.13.1	Généralité.....	61
Article 4.13.2	Renseignements et documents.....	61
Section 4.14	Dispositions spécifiques pour les centres de tri et le traitement des matériaux secs	63
Article 4.14.1	Informations et documents requis.....	63
Section 4.15	Dispositions spécifiques pour les installations sanitaires	65
Article 4.15.1	Informations et documents requis.....	65
Sous-article 4.15.1.1	Calcul des distances	65
Sous-article 4.15.1.2	Recouvrement des installations.....	65
Sous-article 4.15.1.3	Informations et documents supplémentaires	65
Article 4.15.2	Émission du certificat	65
Article 4.15.3	Délai d'émission	66
Section 4.16	Dispositions spécifiques pour les ouvrages de captages individuels des eaux souterraines	67
Article 4.16.1	Informations et documents requis.....	67
Section 4.17	Dispositions spécifiques pour les piscines résidentielles.....	69
Article 4.17.1	Informations et documents requis.....	69
Section 4.18	Dispositions spécifiques pour l'enlèvement du sol arable.....	71
Article 4.18.1	Généralité.....	71
Article 4.18.2	Renseignements et documents.....	71
Section 4.19	Dispositions spécifiques pour l'extraction de terre noir.....	73
Article 4.19.1	Généralité.....	73
Article 4.19.2	Renseignements et documents.....	73

Section 4.20	Dispositions spécifiques pour une aire de stationnement de plus de trois cases	75
Article 4.20.1	Informations et documents requis.....	75
Section 4.21	Dispositions spécifiques pour une plateforme de compostage	77
Article 4.21.1	Informations et documents requis.....	77
Section 4.22	Dispositions spécifiques pour l'opération d'une USINE de béton bitumineux.....	79
Article 4.22.1	Informations et documents requis.....	79
Section 4.23	Dispositions spécifiques pour les pavillons-jardins	81
Article 4.23.1	INTERDICTION	81
Article 4.23.2	DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	81
Article 4.23.3	CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	81
Article 4.23.4	RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	82
Article 4.23.5	ENLÈVEMENT DU PAVILLON-JARDIN.....	82
Sous-article 4.23.5.1	Normes générales.....	82
Sous-article 4.23.5.2	PLAN DE REMISE EN ÉTAT DES LIEUX.....	82
Article 4.23.6	PÉNALITÉS	83
Section 4.24	Dispositions spécifiques au certificat d'occupation	85
Article 4.24.1	Interdiction.....	85
Article 4.24.2	CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION	85
Article 4.24.3	NÉCESSITÉ DE VÉRIFIER LES MARGES.....	85

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS TARIFAIRES APPLICABLES AUX PERMIS ET CERTIFICATS 87

Section 5.1	Dispositions tarifaires spécifiques aux permis.....	87
Article 5.1.1	PERMIS DE CONSTRUCTION	87
Article 5.1.2	PERMIS D'AGRANDISSEMENT	87
Article 5.1.3	PERMIS DE LOTISSEMENT	87
Article 5.1.4	PERMIS DE RÉNOVATION	87
Article 5.1.5	CERTIFICAT D'AUTORISATION	87
Article 5.1.6	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES PAVILLONS JARDINS	88
Article 5.1.7	SERVICES PARTICULIERS.....	89
Article 5.1.8	Politique d'application du règlement de contrôle intérimaire de la MRC – Frais exigibles	89

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS APPLICABLES À UNE DEMANDE DE MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME 91

Section 6.1	Procédures.....	91
Article 6.1.1	Dépôt de la demande au Conseil par le requérant	91
Article 6.1.2	Transmission de la demande à l'urbaniste.....	91
Article 6.1.3	Demande conforme	91
Article 6.1.4	Demande non conforme	91
Article 6.1.5	Transmission de la demande au CCU.....	92
Article 6.1.6	Étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme	92
Article 6.1.7	Transmission de la recommandation du CCU au Conseil.....	92
Article 6.1.8	Décision du Conseil	92
Sous-article 6.1.8.1	Demande refusée.....	92
Sous-article 6.1.8.2	Demande acceptée	92

Sous-article 6.1.8.3 Discrétion du Conseil	92
Article 6.1.9 Coût d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme	93
CHAPITRE 7 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PROJETS INTÉGRÉS	95
Section 7.1 Projets intégrés RÉSIDENTIELS.....	95
Article 7.1.1 Informations et documents requis	95
Section 7.2 Projets intégrés récréo-touristique	97
Article 7.2.1 Informations et documents requis	97
ANNEXE A – LISTE DES RUES CONFORMES.....	99

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé Règlement d'urbanisme relative aux permis et certificats.

ARTICLE 1.1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de municipalité de Sainte-Émélie-de-l'Énergie.

ARTICLE 1.1.3 PERSONNES ASSUJETTIES

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

ARTICLE 1.1.4 ABROGATION DE RÈGLEMENTS ET RÈGLEMENTS INCOMPATIBLES

Le présent règlement abroge et remplace toutes les dispositions de règlements relatifs à l'émission de permis et certificats déjà adoptés ou en vigueur dans le territoire assujetti. Ce règlement abroge donc particulièrement les règlements numéro 15RG-1090 et 16RG-1204.

Cependant, le présent article n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ou parties de règlement ainsi abrogées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements abrogés ou partis de règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

De plus, à moins d'une spécification expresse à ce contraire, toute disposition de tout autre règlement municipal incompatible avec une disposition du présent règlement est abrogée à toutes fins que de droit.

ARTICLE 1.1.5 LE PRÉSENT RÈGLEMENT ET LES LOIS

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

ARTICLE 1.1.6 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre; article par article; paragraphe par paragraphe; alinéa par alinéa; de sorte que si, un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou venait à être déclaré nul par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

ARTICLE 1.1.7

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

SECTION 1.2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.2.1

INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

Chaque fois qu'il est, aux termes du présent règlement, prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; cependant s'il est dit qu'une chose pourra ou peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.

Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

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

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

ARTICLE 1.2.2

INCOMPATIBILITÉ DES NORMES

À moins d'une spécification expresse à ce contraire, lorsqu'il y a conflit entre les dispositions du présent règlement et celles contenues dans les codes et règlements auxquels le présent règlement peut référer, les dispositions du présent règlement ont préséance.

Aussi, lorsque deux (2) normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

- La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
- La disposition la plus exigeante prévaut.

ARTICLE 1.2.3

TERMINOLOGIE

À moins d'une déclaration contraire expresse, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots qui suivent ont, dans le présent règlement, le sens, la signification ou l'application qui leur est ci-après attribué

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

Tenninologie applicable à l'abattage d'arbres

Abri forestier : Bâtiment ou équipement temporaire, construit ou implanté à l'endroit des travaux d'abattage d'arbres servant à l'utilisation des forestiers.

Aire d'empilement, d'ébranchage et de tronçonnage : Site aménagé le long des chemins forestiers pour l'ébranchage, le tronçonnage et l'empilage des tiges coupées.

Arbre : Végétal ligneux qui possède un tronc de plus de 10 centimètres de diamètre à 1,3 mètre de hauteur par rapport au sol et qui, dans son plein développement, dépasse huit mètres de haut.

Chemin forestier : Infrastructure routière permanente comprenant une emprise, une mise en forme de chaussée et un système de canalisation des eaux (fossés, ponts, ponceaux) et permettant l'accès par camion à une aire d'empilement, d'ébranchage et de tronçonnage pour le transport de matière ligneuse.

Cours d'eau intermittent : Ruisseau qui devient asséché en période d'étiage (en été).

Cours d'eau permanent : Lac, rivière ou ruisseau où l'eau coule à l'année.

Débardage : Transport des bois abattus sur parterre de coupe jusqu'au bord du chemin.

Déboiser : Abattre, supprimer ou détruire de façon permanente plus d'un arbre illégalement, sur une certaine surface de terrain, en contravention au présent règlement, au règlement administratif 15RG-1090 ou à tous autres règlements modifiant le règlement administratif en vigueur.

Diamètre à hauteur de poitrine (DHP) : Diamètre à hauteur de poitrine mesuré à 1,3 mètre à partir du sol.

Ingénieur forestier : Membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec.

Martelage : Opération qui consiste à marquer les tiges à abattre (martelage négatif) ou à conserver (martelage positif) dans une intervention forestière.

Plan d'aménagement forestier (PAF) : Outil de connaissance et de planification d'un propriétaire de boisé qui vise la protection et la mise en valeur de sa propriété.

Prescription sylvicole : Instruction relative à des travaux forestiers d'aménagement d'un secteur forestier qui est rédigée et signée par un ingénieur forestier. Cette prescription est appuyée par une prise de données et/ou d'observations dans ce peuplement.

Rapport d'exécution : Rapport de vérification de l'atteinte des objectifs de la prescription forestière. Celui-ci est rédigé et signé par un ingénieur forestier. Ce rapport est appuyé par une prise de données et/ou d'observations dans ce peuplement.

Volume : Équivalence des différents volumes pour l'application du règlement.

Nombre de voyages de camion	Mètre Cube Solide (mcs) moyen par voyage de camion (mcs)	Nombre de cordes* moyen par voyage de camion (mcs)	Nombre Mpmp par voyage (pmp)	Nombre de cordes** moyen en bois de chauffage (corde)
1	36,24	15	6500	38,5
2	72,48	30	13000	77
3	108,72	45	19500	115,5

* corde = 4 pi. de haut x 4 pi. de large x 8 pi. de long

** corde = 4 pi. de haut x 16 po. de large x 8 pi. de long

Mpmp : Mille pieds mesure de planche (sciage)

pmp : pied mesure de planche (sciage)

Bâtiment : Toute construction munie d'un toit supporté par des poteaux et/ou des murs, faite de l'assemblage d'un ou de plusieurs matériaux, destinée à abriter des êtres humains, des animaux ou des objets.

Bâtiment accessoire : Bâtiment secondaire, détaché du bâtiment principal, situé sur le même emplacement que ce dernier, dont l'usage est complémentaire à l'usage principal. Ce bâtiment ne doit en aucun cas servir à des fins d'habitation.

Bâtiment accessoire permanent : Bâtiment secondaire, détaché ou attaché au bâtiment principal situé sur le même emplacement que ce dernier dont l'usage est complémentaire à l'usage principal. Le bâtiment accessoire permanent est construit sur des fondations ou toute autre structure et/ou ne peut être déplacé.

Bâtiment principal : Bâtiment servant à l'usage principal autorisé il est érigé.

Capacité portante du sol : Capacité du sol et du sous-sol à supporter un usage, une construction, un aménagement déterminé.

Case de stationnement : Espace requis pour le stationnement d'un véhicule automobile.

Construction : Assemblage ordonné de matériaux, selon les règles de l'art, relié au sol ou fixé à tout objet relié au sol.

Construction temporaire : Construction érigée pour une fin spéciale et pour une période limitée.

Cours d'eau : Rivière ou ruisseau ayant un écoulement continu durant toute l'année.

Degré de percolation : Niveau de perméabilité du sol résultant de l'observation de la vitesse d'écoulement de l'eau dans le sol.

Élément épurateur : Ouvrage destiné à répartir les eaux clarifiées sur un terrain en vue de leur épuration par infiltration dans le sol.

Emprise de rue : Surface de terrain nécessaire pour l'implantation d'une voie publique.

Enseigne : Le mot enseigne désigne :

- tout écrit comprenant lettre, mot ou chiffre servant d'identification;
- toute représentation picturale comprenant illustration, dessin, image ou décor;
- tout emblème comprenant devise, logo, symbole, ou marque de commerce;
- tout drapeau comprenant bannière, banderole, fanion ou oriflamme;
- tout autre objet ou figure similaire qui :
 - o est une construction ou une partie d'une construction ou qui y est attaché, ou qui y est peint, ou qui est représenté de quelque manière que ce soit sur un bâtiment ou une construction;
 - o est utilisé pour avertir, informer, annoncer, faire de la réclame, faire de la publicité, faire valoir, attirer l'attention;
 - o est visible de l'extérieur.

Enseigne lumineuse : Enseigne conçue pour émettre une lumière artificielle soit directement, soit par transparence ou par translucidité, soit par réflexion;

- Enseigne lumineuse par réflexion :
 - o Enseigne dont l'illumination provient entièrement d'une source fixe de lumière artificielle, non incorporée à l'enseigne, reliée ou non à celle-ci.
- Enseigne lumineuse par transparence ou translucidité :
 - o Enseigne conçue pour émettre une lumière artificielle par translucidité grâce à une source de lumière placée à l'intérieur de l'enseigne et à une ou plusieurs parois translucides.

Eaux usées : Les eaux provenant d'un cabinet d'aisance combinée aux eaux ménagères.

Fosse septique : Un réservoir étanche destiné à recevoir les eaux usées avant leur évacuation vers un élément épurateur ou un champ d'épuration.

Installation septique : Un dispositif constitué d'une fosse septique et d'un élément épurateur destiné à épurer les eaux usées.

Ligne arrière de lot : Ligne séparant un lot d'un autre sans être une ligne avant ou une ligne latérale. Dans le cas d'un lot intérieur conventionnel, cette ligne est parallèle à la ligne avant. Dans les autres cas, signifie la ligne opposée à celle où se trouve la façade principale du bâtiment. Cette ligne peut être brisée.

Ligne avant de lot : Ligne séparant un lot de l'emprise d'une rue. Dans le cas d'un lot ne donnant pas sur une rue, cette ligne signifie la ligne de lot située à l'avant de la façade principale du bâtiment.

Ligne de lot : Ligne de division entre un ou des lots adjacents ou une rue. Lorsqu'un lot est adjacent à un espace sans désignation cadastrale, tel espace est considéré comme un lot pour la seule fin d'identification du premier lot.

Ligne de rue : Limite de l'emprise de la rue.

Ligne latérale de lot : Ligne formant dans sa projection avec la ligne avant du lot un angle supérieur à 45 degrés.

Lot : Fond de terre identifié et délimité sur un plan de cadastre fait et déposé au bureau du Cadastre, conformément à l'article 2175 du Code civil.

Lot d'angle : Lot situé à l'intersection de deux (2) rues ou segments de rues.

Lot d'angle transversal : Lot situé à un double carrefour de rue.

Lot intérieur : Lot ayant front sur une rue seulement.

Lot transversal : Lot dont la ligne avant et la ligne arrière correspondent à la limite d'emprise des rues.

Opération cadastrale : Toute division, subdivision, nouvelle subdivision, redivision, annulation, correction, ajoutée ou remplacement de numéros de lots faits en vertu de la loi sur le cadastre (chapitre C.I) ou des articles 2174, 2174a, 2174b ou 2175 du Code civil.

Rue privée conforme : Comprend l'ensemble des rues, chemins ou une partie de ceux-ci tels que décrits à l'annexe A du présent règlement.

- Une nouvelle rue ayant fait l'objet d'une opération cadastrale et formant un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre.

Rue publique : Comprend l'ensemble des rues et chemins municipalisés, dont la responsabilité appartient à la municipalité de même que tous les chemins publics appartenant au gouvernement, y compris les chemins de colonisation tels que décrit aux articles 51 et 52 de la Loi sur la voirie.

Services d'aqueduc et d'égout : Services municipaux d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées.

Vente de garage : Vente sur une propriété résidentielle, d'objets qui ont été utilisés à des fins domestiques par les occupants de la propriété où ils sont exposés. Cette activité est d'une durée de deux jours maximum. Il ne peut y avoir plus de deux vente de garage par emplacement durant l'année.

SECTION 1.3

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1.3.1

ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS

L'administration des règlements d'urbanisme de la municipalité de Sainte-Émélie-de-L'Énergie, c'est-à-dire tous les règlements adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), soit le :

- Règlement relatif au zonage;
- Règlement relatif au lotissement;
- Règlement relatif à la construction;
- Règlement relatif aux permis et certificats;
- Règlement relatif aux plans d'aménagement d'ensemble;
- Règlement relatif aux dérogations mineures;
- Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale;

Est confiée à l'inspecteur désigné par le Conseil Municipal, et/ou au secrétaire-trésorier lorsque l'inspecteur désigné refuse ou est dans l'incapacité d'agir.

ARTICLE 1.3.2

DEVOIRS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DÉSIGNÉ

Sur le territoire soumis à sa juridiction aux fins de l'application des règlements, l'inspecteur désigné doit :

- Faire observer les dispositions des règlements et veiller à leur application;
- Informer les requérants des permis et des certificats exigés par le présent règlement, de la nature et des dispositions des règlements applicables;
- Sur réception d'une demande de permis, en accuser réception et s'assurer que le dossier de la demande est complet, sinon exiger tout autre renseignement additionnel;
- Émettre les permis et certificats requis par le présent règlement conformément aux dispositions qui y sont prévues;
- Inspecter les travaux en cours, afin de constater leur conformité aux dispositions des règlements applicables;
- Refuser l'émission d'un permis ou d'un certificat requis par le présent règlement lorsque l'analyse de la demande, l'inspection des lieux ou des travaux révèlent une infraction à l'égard des dispositions des règlements applicables;
- Conserver, pour la municipalité, copie des dossiers de toutes les demandes de permis et de certificats reçues, des permis et certificats délivrés, des rapports d'inspection et de tout document pertinent à l'administration des règlements municipaux.

ARTICLE 1.3.3

VISITE DE PROPRIÉTÉ

L'inspecteur désigné peu dans l'exercice de ses fonctions, visiter et examiner, tous les jours de la semaine, sauf le dimanche, entre 7:00 et 19:00 heures, tout immeuble pour vérifier si les dispositions des règlements municipaux sont observées.

ARTICLE 1.3.4

DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE

Le propriétaire, l'occupant ou toute personne responsable ou ayant la garde d'un immeuble est tenu d'en permettre l'examen à l'inspecteur, de lui faciliter l'exercice de ses fonctions et de le laisser pénétrer dans les lieux aux fins de l'application des règlements municipaux.

ARTICLE 1.3.5

RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections effectuées par les représentants autorisés de la municipalité ne peuvent relever le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux conformément aux dispositions des règlements municipaux ou de toute autre loi ou règlements applicables.

CHAPITRE 2 INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS

SECTION 2.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 2.1.1 INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

L'inspecteur désigné peut sanctionner quiconque contrevient aux dispositions d'un règlement d'urbanisme et peut demander de suspendre l'utilisation ou les travaux. Il doit également dresser un procès-verbal de contravention et le transmettre au conseil municipal.

Sans préjudice aux autres recours à la disposition de la municipalité, quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

- d'une amende minimale de 200 \$ et d'une amende maximale de 1 000 \$ pour une **première infraction** si le contrevenant est une personne physique ;
- d'une amende minimale de 300 \$ et d'une amende maximale de 2 000 \$ pour une **première infraction** si le contrevenant est une personne morale ;
- d'une amende minimale de 400 \$ et d'une amende maximale de 2 000 \$ pour une **récidive** si le contrevenant est une personne physique ;
- d'une amende minimale de 600 \$ et d'une amende maximale de 4 000 \$ pour une **récidive** si le contrevenant est une personne morale;
- Dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus.

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

L'autorité compétente peut utiliser les recours judiciaires qui s'imposent contre quiconque contrevient au présent règlement.

Le conseiller juridique de la municipalité peut, sur demande motivée à cet effet par l'autorité compétente, prendre les procédures pénales appropriées.

Le conseil est seul habilité à autoriser les poursuites civiles et pénales. Il peut toutefois nommer une personne désignée par résolution du conseil pour délivrer les constats d'infractions.

Afin de faire respecter les dispositions du présent règlement, la municipalité peut exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus au présent règlement, ainsi que tout autre recours de droit civil ou pénal approprié.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS

SECTION 3.1 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PERMIS DE CONSTRUCTION

ARTICLE 3.1.1 INTERDICTION

Nul ne peut édifier une construction permanente ou temporaire, agrandir ou transformer un bâtiment ou une construction permanente ou temporaire, procéder à l'addition de bâtiments ou constructions sur un ou plusieurs lots sans avoir au préalable obtenu un permis de construction, conformément aux dispositions du présent règlement. La reconstruction d'un bâtiment devenu désuet ou dangereux n'est pas considérée comme une nouvelle construction.

ARTICLE 3.1.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être présentée, par écrit, en duplicata, sur les formules fournies à cet effet par la municipalité.

Cette demande, dûment datée et signée par le propriétaire ou son représentant autorisé, doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- L'usage projeté de la construction;
- Un plan de subdivision est requis pour :
 - o la construction d'un bâtiment principal sur l'ensemble du territoire;
 - o l'agrandissement d'un bâtiment principal de plus de 29 mètres carrés situé :
 - à l'intérieur du périmètre d'urbanisation ou;
 - à l'extérieur du périmètre d'urbanisation sur un terrain ayant une superficie inférieure à 3000 mètres carrés (32 293 pieds carrés).
- Une évaluation du coût et de la durée probable des travaux;
- Les plans et devis de travaux d'architecture pour la construction, l'agrandissement, la modification, la reconstruction et la transformation, signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes ou un membre de l'Ordre des technologues. Ce qui précède ne s'applique pas pour :
 - o une habitation unifamiliale isolée ;
 - o une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée, une habitation multifamiliale d'au plus quatre (4) unités

Dans le cas d'une construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'une reconstruction et d'une transformation pour une habitation unifamiliale isolée, jumelée ou contiguë et une habitation multifamiliale d'au plus quatre (4) unités, les documents suivants sont requis :

- Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour que l'inspecteur désigné puisse avoir une compréhension claire du projet de construction à ériger, de son usage et de celui du terrain;
- Un croquis montrant une vue de façade et une vue de côté du bâtiment projeté;
- Pour chaque étage, l'utilisation projetée de chaque pièce.
- Un plan d'implantation exécuté à une échelle d'au moins 1:500 montrant :
 - o Les dimensions et la superficie du terrain;
 - o La projection au sol du ou des bâtiments faisant l'objet de la demande de permis;
 - o La projection au sol et la localisation de tout autre bâtiment situé sur le terrain;
 - o La ou les lignes de rue et leur élévation par rapport au terrain;
 - o La localisation de tout cours d'eau ou plan d'eau sur ou à proximité du terrain;
 - o La topographie du terrain illustrée à l'aide de courbes de niveau à un intervalle de cinq (5) mètres.
 - o L'identification des massifs boisés et l'identification de la superficie boisée
- Un plan d'aménagement de l'aire de stationnement et de l'aire de service pour les bâtiments commerciaux, industriels, publics et les habitations multifamiliales;
- Un plan de localisation de la fosse septique, de l'élément épurateur de la source d'alimentation en eau potable ou, le cas échéant, de la localisation des réseaux d'aqueduc et d'égout.
- Un plan illustrant toute servitude réelle.

SOUS-ARTICLE 3.1.2.1

DEMANDE DANS LE CAS D'UN PROJET INTÉGRÉ

En plus des informations et documents généraux, les demandes de permis relatives à un projet intégré doivent être accompagnées des informations et des documents spécifiques suivants:

1. Un plan du terrain à l'échelle, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, un biologiste et un urbaniste, contenant s'il y a lieu les informations suivantes:
 - a. Les limites du terrain, des servitudes, des lots et des voies de circulations concernées et contiguës;
 - b. La dimension du terrain;
 - c. Les courbes d'élévation du terrain;
 - d. Les niveaux d'excavation;
 - e. Les distances entre chaque bâtiment ou construction;
 - f. Les marges et les cours, ainsi que les aires soumises à des contraintes naturelles et anthropiques;
 - g. Les milieux humides, les littoraux et les bandes de protections riveraines;
 - h. Le couvert forestier;

- i. La localisation et la description du réseau de distribution d'eau potable ou des ouvrages de captage d'eau souterraine;
 - j. La localisation et la description du réseau d'égout ou des systèmes de traitement et d'évacuation des eaux usées et, dans le dernier cas, la superficie et l'emplacement nécessaire au remplacement des installations sanitaires lors de leurs fins de vie utile;
 - k. Un aperçu des bâtiments principaux existant et projetés incluant leur implantation, l'orientation de leur façade, leur usage, leur structure, leur nombre d'étages, leur hauteur, ainsi que leur taux d'occupation au sol;
 - l. Un aperçu des bâtiments accessoires existants et projetés incluant leur implantation, leur usage, leur structure, leur nombre d'étages, leur hauteur, ainsi que leur taux d'occupation au sol;
 - m. Le tracé des allées de circulation et des aires de stationnement existantes et proposées, comprenant leur taux d'occupation au sol, leur nombre de cases de stationnement, leur largeur, leur rayon de virage, leur pente, ainsi que leur angle de connexion à la voie publique;
 - n. L'emplacement des espaces extérieurs communautaires, comprenant leur taux d'occupation au sol, leur usage, ainsi que leur type d'aménagement;
 - o. L'emplacement des espaces naturalisés, comprenant leur taux d'occupation au sol, ainsi que leur type d'aménagement;
 - p. Toute autre information pertinente à l'analyse des critères environnementaux relatifs à un projet intégré;
2. Les plans des bâtiments ou des constructions à l'échelle, préparés et signés par un architecte ou un technologue, montrant :
- a. Les dimensions, la hauteur et l'élévation du bâtiment ou de la construction;
 - b. Les coupes de chaque étage incluant l'usage projeté de chaque pièce ou aire de plancher;
 - c. Les coupes de façades incluant leur ouverture et leur matériau de recouvrement.

03RG-0314, a. 20.

ARTICLE 3.1.3

BÂTIMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX

Les plans et devis accompagnant une demande de permis pour une construction industrielle ou commerciale doivent être approuvés par le Ministère du Travail.

ARTICLE 3.1.4

BÂTIMENT ACCESSOIRE

Aucun permis de construction additionnel n'est nécessaire pour un bâtiment accessoire si ce bâtiment est mentionné dans la demande de permis pour le bâtiment principal.

ARTICLE 3.1.5

BÂTIMENT TEMPORAIRE

Un bâtiment temporaire servant de bureau de vente peut être érigé sur les lieux d'un développement immobilier. Ce bâtiment doit être érigé sur pilotis et ne peut excéder une superficie maximale de 25 mètres carrés (260 pi²). Ce bâtiment doit avoir un revêtement extérieur conforme à la réglementation en vigueur.

Une roulotte peut aussi servir de bureau de vente.

Ce type d'usage requiert l'obtention d'un certificat d'autorisation dont la durée est fixée à un (1) an.

ARTICLE 3.1.6

CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction ne peut être émis à moins que :

- L'objet de la demande soit conforme aux dispositions des règlements de la municipalité;
- La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- Le tarif requis pour l'obtention du permis est payé;
- Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par droits acquis. Cette disposition s'applique lorsque les conditions de l'article 5.2, paragraphe « c » du règlement administratif sont rencontrées;
- Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
- Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que 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 ne soient conformes à la loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet.
- Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement.
- Les dispositions des paragraphes 4, 5 et 7 du présent article ne s'appliquent pas aux plates-formes de compostage de la catégorie services publics et semi-publics.
- Les dispositions des paragraphes 4, 5 et 7 du présent article ne s'appliquent pas au tour de télécommunication de la catégorie services publics et semi-publics.
- Pour les fins d'application du paragraphe 7 du présent article, les rues publiques sont les rues ayant fait l'objet d'un règlement de verbalisation ainsi que les rues identifiées en annexe «A» du présent règlement.

- Les dispositions des paragraphes 4, 5 et 7 du présent article ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture;
- Les dispositions des paragraphes 4, 5 et 7 du présent article ne s'appliquent pas au centre de tri et traitement des matériaux secs.
- Dans le cas d'une île, celle-ci devra être reliée par un passage, d'au moins 15,25 mètres (50 pieds), subdivisé conformément à l'article 2175 du Code civil.
- Nonobstant ce qui précède, les dispositions des paragraphes 4 et 5 du présent article ne s'appliquent pas aux cabanes à sucre privées.

ARTICLE 3.1.7

CONDITIONS ADDITIONNELLES À L'ÉGARD D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT AUTRE QU'AGRICOLE EN ZONE AGRICOLE ÉTABLIE PAR DÉCRET

Aucun permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret ne sera émis si les conditions suivantes ne sont pas respectées, en plus des conditions prévues au présent règlement à l'égard des permis de construction.

Une personne qui désire ériger un bâtiment autre qu'agricole sur un lot situé en zone agricole établie par décret doit remettre à la personne responsable de l'émission des permis et certificat, au soutien de sa demande de permis, les documents et informations suivants :

- Une autorisation de la Commission de la protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permet la construction d'un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret;
- Un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis et indiquant :
 - o leurs noms, prénoms et adresses;
 - o groupe ou catégorie d'animaux;
 - o nombre d'unités animales;
 - o type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - o type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
 - o type de ventilation;
 - o toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - o la capacité d'entreposage (m³);
 - o mode d'épandage (lisier : gicleur, lance, aérospersion, aspersion, incorporation simultanée, fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, compost désodorisé);
- un plan à l'échelle indiquant :
 - o les points cardinaux;
 - o la localisation réelle du bâtiment non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - o la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;

- la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir :
 - l'installation d'élevage;
 - le lieu d'entreposage des engrais de ferme;
 - les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - la distance entre le bâtiment non agricole projeté et :
 - toute installation d'élevage avoisinante;
 - tout lieu d'entreposage d'engrais de ferme;
 - l'endroit où l'engrais est épandu;
 - la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole projeté;
 - une lettre du propriétaire du lot visé par la demande de permis par laquelle il s'engage, après avoir obtenu le permis de construction requis, à construire le bâtiment non agricole en respectant les normes de localisation tel qu'indiqué au plan préparé par l'arpenteur-géomètre ou l'ingénieur;
- le cas échéant, une déclaration du propriétaire du lot visé par la demande de permis par laquelle il renonce, à l'égard de chacune des exploitations agricoles avoisinantes devant respecter des normes de distances, aux recours qu'il aurait pu invoquer s'il avait lui-même respecté les normes imposées (cette renonciation à l'effet d'une servitude réelle et doit être inscrite au registre foncier de la publicité des droits concernés contre le lot visé par la demande de permis);
 - les autres articles prévus au présent règlement à l'égard d'une demande de permis de construction s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires, à une demande de permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole situé sur un lot en zone agricole établie par décret.

ARTICLE 3.1.8

DÉLAI POUR L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions des règlements municipaux, le permis de construction doit être émis en deçà de trente (30) jours de la date de réception de la demande accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions des règlements municipaux, le requérant doit être informé des motifs de la non-conformité dans un délai de trente (30) jours de la date de réception de la demande accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

ARTICLE 3.1.9

DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout permis de construction est valide pour une durée de douze (12) mois suivant la date d'émission. Toutefois, les installations septiques doivent être pleinement fonctionnelles avant l'ouverture de l'entrée d'eau.

De plus, le permis de construction est renouvelable une seule fois, et ce, pour une durée supplémentaire de douze (12) mois.

ARTICLE 3.1.10

MODIFICATION AUX PLANS ET DEVIS

Nul ne peut modifier un permis de construction, ni modifier les plans et devis en vertu desquels un permis a été obtenu, sans avoir au préalable, obtenu l'autorisation de la municipalité.

ARTICLE 3.1.11

DOCUMENTS EN CHANTIER

Le permis de construction émis conformément aux dispositions du présent règlement doit être placé, en évidence, visible de la rue et maintenu sur le chantier durant toute la durée des travaux.

Une copie des plans et devis approuvés doit être conservée en chantier.

SECTION 3.2

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PERMIS DE RÉNOVATION

ARTICLE 3.2.1

INTERDICTION

Nul ne peut rénover ou améliorer une construction permanente ou temporaire sans avoir au préalable obtenu un permis de rénovation, conformément aux dispositions au présent règlement. De telles rénovations ne doivent cependant pas modifier l'implantation du bâtiment.

ARTICLE 3.2.2

DEMANDE DE PERMIS DE RÉNOVATION

Toute demande de permis de rénovation doit être présentée par écrit, en duplicata, sur les formules fournies à cet effet par la municipalité.

Cette demande, dûment datée et signée par le propriétaire ou son représentant autorisé, doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- L'usage projeté de la construction;
- Une évaluation du coût et de la durée probable des travaux;
- Les plans et les croquis des travaux prévus.
- *Les plans et devis de travaux d'architecture pour la rénovation ou l'amélioration, signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes ou un membre de l'Ordre des technologues pour une habitation bifamiliale isolée, jumelée et contiguë et une habitation multifamiliale de cinq (5) unités et plus.*

Nonobstant ce qui précède, les plans et devis ne sont pas requis pour une amélioration ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout bâtiment ou partie de bâtiment qui n'en change pas l'usage, ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure.

ARTICLE 3.2.3

BÂTIMENTS INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX

Les plans et devis de travaux d'architecture pour la rénovation ou l'amélioration, signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes ou un membre de l'Ordre des technologues.

Nonobstant ce qui précède, les plans et devis ne sont pas requis pour une amélioration ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout bâtiment ou partie de bâtiment qui n'en change pas l'usage, ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure.

ARTICLE 3.2.4

CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE RÉNOVATION

Aucun permis de rénovation ne peut être émis à moins que :

- L'objet de la demande soit conforme aux dispositions des règlements de la municipalité;

- La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- Le tarif requis pour l'obtention du permis est payé.

ARTICLE 3.2.5

DÉLAI POUR L'ÉMISSION DU PERMIS DE RÉNOVATION

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions des règlements municipaux, le permis de rénovation doit être délivré en deçà de trente jours de la date de réception de la demande accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions des règlements municipaux, le requérant doit être informé des motifs de la non-conformité dans un délai de trente jours de la date de réception de la demande accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

ARTICLE 3.2.6

DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE RÉNOVATION

Tout permis de rénovation est valide pour une durée de douze (12) mois suivant la date d'émission.

Le délai pour la finition du revêtement extérieur de tous bâtiments est de 6 mois suivant la date d'émission du permis de rénovation.

ARTICLE 3.2.7

MODIFICATION AUX PLANS

Nul ne peut modifier un permis de rénovation, ni modifier les plans et devis (s'il y a lieu) en vertu desquels un permis a été obtenu, sans avoir au préalable, obtenu l'autorisation de la municipalité.

ARTICLE 3.2.8

DOCUMENTS EN CHANTIER

Le permis de rénovation émis conformément aux dispositions du présent règlement doit être placé, en évidence, visible de la rue et maintenu en place durant toute la durée des travaux.

Une copie des plans et devis approuvés doit être conservée sur les lieux.

SECTION 3.3

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PERMIS DE LOTISSEMENT

ARTICLE 3.3.1

INTERDICTION

Nul ne peut procéder à une opération cadastrale, sans avoir préalablement, obtenu un permis de lotissement conformément aux dispositions du présent règlement.

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé dans les cas suivants :

- Une opération cadastrale nécessitée par une déclaration de copropriété faite en vertu de l'article 441 b du Code civil ou par l'aliénation d'une partie de bâtiment requérant la partition du terrain sur lequel il est situé;
- Un terrain décrit par tenants et aboutissants dans un ou plusieurs actes enregistrés au plus tard le 30 novembre 1982;
- Un terrain qui a la superficie minimale exigée en vertu du règlement de lotissement et dont l'agrandissement est empêché, soit par un lac, soit par un cours d'eau, soit par l'existence d'une route, mais qui par ailleurs pourrait être construit en respectant toutes les normes d'implantation exigées tant par le règlement de zonage que par le règlement provincial relatif à l'évacuation et au traitement des eaux usées des résidences isolées (décret 1986-81) ainsi que tout autres règlement municipal, provincial ou fédéral pouvant s'appliquer en la matière;
- Un terrain déjà construit;
- Une opération cadastrale nécessitée par la cession, à une municipalité, d'un terrain à des fins de parcs ou de terrains de jeux.

ARTICLE 3.3.2

DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

SOUS-ARTICLE 3.3.2.1

DEMANDE COMPORTANT MOINS DE 4 LOTS

Toute demande de permis de lotissement, comportant moins de 4 lots, doit être présentée, par écrit, en duplicata, sur les formules fournies à cet effet par la municipalité.

Cette demande dûment datée est signée par le propriétaire ou son représentant autorisé, doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- nom, prénom, et adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- nom, prénom et adresse de l'arpenteur-géomètre;
- Un plan à une échelle n'excédant pas 1:2000 et devant montrer :
 - o Le détail de l'opération cadastrale projetée;
 - o Le cadastre identifié conformément aux dispositions de la loi;
 - o La date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;
 - o L'emprise des rues qu'elle soit existante ou proposée au plan d'urbanisme ou par le promoteur lui-même;
 - o Les lignes de lot, les dimensions de même que la superficie totale des lots;

- Les servitudes et les droits de passage existants ou proposés avec leurs dimensions;
- les caractéristiques physiques de la parcelle de terrain telles que les boisés, les haies, les arbres en croissance, les fossés, les plans d'eau, les marécages, le roc de surface, le relief, selon des intervalles de 5 mètres, le type de sol, les limites de la zone inondable et/ou de la zone de mouvements de terrain;
- l'implantation des bâtiments existants sur les lots et les terrains faisant l'objet de l'opération cadastrale ainsi que les distances entre les murs desdits bâtiments et les lignes avant, latérales et arrière des lots à subdiviser :
- Les distances entre les lignes latérales et arrière, des lots ou terrains faisant l'objet de l'opération cadastrale, et les murs des bâtiments, partie de bâtiments ou construction existant sur les terrains ou lots adjacents, pour une distance minimale de six (6) mètres;
- Les numéros de cadastre et les dimensions des lots adjacents aux terrains ou lots faisant l'objet de lotissement;
- l'espace réservé pour les parcs et le pourcentage de cet espace par rapport à la surface totale du terrain faisant l'objet de la demande;
- l'espace réservé aux diverses catégories d'utilisation du sol.

SOUS-ARTICLE 3.3.2.2

DEMANDE COMPORTANT 4 LOTS ET PLUS

Toute demande de permis de lotissement qui comporte 4 lots et plus doit être présentée, par écrit, en duplicata, sur les formules fournies à cet effet par la municipalité.

Cette demande dûment datée et signée par le propriétaire ou son représentant autorisé doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- nom, prénom et adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- nom, prénom et adresse de l'arpenteur-géomètre;
- un plan de localisation exécuté à une échelle d'au moins 1:10 000 montrant le territoire environnant, les limites municipales à proximité et la manière dont le développement proposé y est intégré
- un plan image en trois (3) copies, exécuté à une échelle d'au moins 1 : 2 500 et donnant les informations suivantes :
 - l'identification cadastrale du ou des terrains concernés, de même que celles des propriétés adjacentes;
 - la localisation des services publics, des rues, des servitudes et des droits de passage existants ou proposés, s'il y a lieu;
 - une copie du ou des actes enregistrés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu des articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la L.A.U.;
 - les dimensions du ou des lots existants ou projetés;
 - le relief du sol exprimé par des lignes de niveau dont les intervalles sont suffisants pour la bonne compréhension de la topographie du site;

- les caractéristiques naturelles du terrain (cours d'eau, milieux humides, roc de surface, espace boisé, zone de danger naturel, etc.);
 - l'implantation des bâtiments existants, s'il y a lieu;
 - le tracé et l'emprise des rues proposées et des rues existantes homologuées ou déjà acceptées avec lesquelles les rues proposées communiquent;
 - les lignes des terrains et leurs dimensions approximatives;
 - la superficie de terrain réservée pour chacun des usages, ainsi que le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'ensemble; la ou les densités d'occupation de la fonction résidentielle exprimée en logements ou en nombre de chambres à l'hectare;
 - un plan du profil final de la rue par rapport aux terrains adjacents (avec les élévations);
 - les différentes phases de développement, s'il y a lieu;
 - la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle.
- un rapport écrit indiquant :
- le genre et l'importance des investissements prévus par le requérant pour chaque étape de mise en oeuvre du projet;
 - tout autre renseignement utile concernant la réalisation du projet, ses retombées économiques sur la municipalité et les coûts approximatifs que cette dernière doit envisager en rapport avec la mise en oeuvre du plan-projet.

ARTICLE 3.3.3

SUITE À LA DEMANDE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT COMPORTANT 4 LOTS ET PLUS

Après le dépôt du plan de l'opération cadastrale, le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement selon les conditions du présent règlement

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

Après l'opération cadastrale, le requérant devra effectuer l'aménagement des rues prévues dans le plan ou dans la phase, tel que prévu dans le règlement de lotissement, avant de pouvoir obtenir un permis de construction.

Dans le cas d'un projet faisant l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 1038 du Code civil, l'opération cadastrale pour chacune des unités d'habitation prévues doit être réalisée après la construction du bâtiment. Toutefois, le projet d'opération cadastrale doit illustrer les projets de subdivisions et comprendre l'engagement écrit du requérant à déposer les déclarations de copropriété lors de la vente des unités.

ARTICLE 3.3.4

CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Aucun permis de lotissement ne peut être délivré à moins que les conditions suivantes ne soient réunies :

- l'objet de la demande soit conforme aux règlements municipaux;
- la demande est accompagnée des renseignements, plans et documents exigés par le présent règlement;
- Le propriétaire s'engage à céder à la municipalité, si et lorsque cette dernière l'exigera, l'assiette des voies de circulation montrée au plan;
- pour les permis de lotissement comportant quatre (4) lots et plus le propriétaire cède à la municipalité, à des fins de parcs ou terrains de jeux, une superficie de terrain n'excédant pas deux pour cent (2 %) de la superficie de terrain comprise dans le plan, ou la somme équivalente en argent, conformément aux règles prévues au règlement de lotissement de la municipalité;
- le propriétaire paye les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan;

ARTICLE 3.3.5

DÉLAI POUR L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions des règlements municipaux, le permis de lotissement doit être délivré en deçà de trente (30) jours de la date de réception de la demande accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions des règlements municipaux, le requérant doit être informé des motifs de la non-conformité dans un délai de trente (30) jours de la date de réception de la demande accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

ARTICLE 3.3.6

DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Tout permis de lotissement est nul et non avenue, s'il n'y est pas donné suite, ou si le plan n'est pas enregistré, conformément aux dispositions de la loi, dans un délai de trois (3) mois, de la date d'émission dudit permis.

ARTICLE 3.3.7

OBLIGATION DE LA MUNICIPALITÉ

L'émission d'un permis de lotissement ou l'approbation d'une opération cadastrale, ne peut constituer pour la municipalité, une obligation d'accepter la cession des voies de circulation montrées au plan, ni de décréter l'ouverture de ces voies de circulation, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer la responsabilité civile, ni de fournir des services d'utilité publique.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CERTIFICATS

SECTION 4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 4.1.1 INTERDICTIONS

Nul ne peut installer, renouveler ou allonger un branchement à l'aqueduc, ou raccorder une nouvelle canalisation au branchement à l'aqueduc existant, ou désaffecter un branchement à l'aqueduc sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Nul ne peut installer, renouveler ou allonger un branchement à l'égout, ou raccorder une nouvelle canalisation au branchement à l'égout existant, ou désaffecter un branchement à l'égout sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Nul ne peut réaliser tout projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble ainsi que tout projet de déplacement, de réparation ou de démolition d'un bâtiment sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Nul ne peut procéder à la construction, à l'installation, au maintien, à la modification et à l'entretien de toute affiche, panneau réclame ou enseigne sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Nul ne peut procéder à des travaux de construction, de transformation, d'addition, d'agrandissement, de réparation, de rénovation, d'amélioration, ainsi que tous travaux d'aménagement d'un centre de tri et de traitement des matériaux secs sans avoir préalablement obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Nul ne peut procéder à des travaux de construction, de transformation, d'addition, d'agrandissement, d'amélioration et de remplacement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines sans avoir préalablement obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Nul ne peut procéder à l'installation ou à la construction d'une piscine sans avoir préalablement obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Nul ne peut procéder à l'enlèvement de sol arable ou agrandir une aire d'extraction sans avoir préalablement obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Nul ne peut extraire de la terre noire ou agrandir une aire d'extraction sans avoir préalablement obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Nul ne peut procéder à la construction, la modification, l'implantation d'une aire de stationnement de plus de trois (3) cases de stationnement sans avoir préalablement obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Nul ne peut procéder à la construction, la modification, l'implantation d'une plate-forme de compostage sans avoir préalablement obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Nul ne peut exploiter une usine de béton bitumineux, agrandir ou changer sa vocation sans avoir préalablement obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Nul ne peut exploiter une nouvelle industrie extractive, agrandir ou changer la vocation d'une industrie extractive sans avoir préalablement obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 4.1.2

DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit, en duplicata, sur les formules fournies à cet effet par la municipalité.

Cette demande dûment datée et signée par le propriétaire ou son représentant autorisé doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- Le nom et l'adresse du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- La description du terrain sur lequel l'intervention est projetée;
- Les renseignements et les documents exigés, en vertu du présent règlement, compte tenu de la nature des travaux projetés.

ARTICLE 4.1.3

CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis, à moins que :

- L'objet de la demande soit conforme aux dispositions des règlements municipaux;
- La demande soit accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- Le tarif requis pour l'obtention du certificat soit payé.

ARTICLE 4.1.4

DÉLAI POUR L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions des règlements municipaux, le certificat d'autorisation doit être émis en deçà de trente (30) jours de la date de réception de la demande, accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions des règlements municipaux, le requérant doit être informé par écrit des motifs de la non-conformité dans un délai de trente (30) jours de la date de réception de la demande, accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement.

ARTICLE 4.1.5

DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout certificat d'autorisation pour la réparation d'un bâtiment, ou d'une construction et des travaux et ouvrage dans la bande de protection riveraine et/ou du littoral est nul et non avenu, si tous les travaux ne sont pas exécutés dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission dudit certificat.

Tout certificat d'autorisation pour un bâtiment temporaire servant de bureau de vente à des fins de promotion immobilière est nul et non avenu, dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission dudit certificat.

Tout certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment ou d'une construction et pour l'abattage d'arbres, est nul et non avenu, s'il n'y est pas donné suite dans un délai de six (6) mois de la date d'émission dudit certificat.

Tout certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment et pour l'affichage est nul et non avenu, s'il n'y est pas donné suite dans le délai de trois (3) mois de la date d'émission dudit certificat.

Tout certificat d'autorisation pour une vente de garage est valide jusqu'à la date signifiée sur le certificat émis.

Tout certificat d'autorisation pour la construction, la transformation, l'addition et l'agrandissement d'un terrain de camping est nul et non avenu si tous les travaux ne sont pas exécutés dans un délai de dix-huit (18) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation. .

Tout certificat d'autorisation pour la rénovation, l'amélioration ainsi que tous travaux d'aménagement d'un terrain de camping sont nuls et non avenus si tous les travaux ne sont pas exécutés dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation.

Tout certificat d'autorisation pour l'exploitation d'un centre de tri et de traitement des matériaux secs est nul et non avenu s'il n'y est pas donné suite dans un délai de six (6) mois de la date d'émission.

Tout certificat d'autorisation pour les ouvrages de captage individuels des eaux souterraines est nul et non avenu s'il n'y est pas donné suite dans un délai de six (6) mois de la date d'émission.

Tout certificat d'autorisation pour l'installation ou la construction d'une piscine résidentielle est nul et non avenu s'il n'y est pas donné suite dans un délai de six (6) mois de la date d'émission.

Tout certificat d'autorisation pour l'enlèvement de sol arable ou l'extraction de terre noire est nul et non avenu s'il n'y est pas donné suite dans un délai de six (6) mois de la date d'émission.

Tout certificat d'autorisation pour une aire de stationnement de plus de trois cases de stationnement est nul et non avenu s'il n'y est pas donné suite dans un délai de six (6) mois de la date d'émission.

Tout certificat d'autorisation pour une plate-forme de compostage est nul et non avenu s'il n'y est pas donné suite dans un délai de six (6) mois de la date d'émission.

Tout certificat d'autorisation pour l'exploitation, l'agrandissement ou le changement de vocation d'une usine de béton bitumineux est nul et non avenu s'il n'y est pas donné suite dans un délai de six (6) mois de la date d'émission.

Tout certificat d'autorisation pour l'exploitation, l'agrandissement ou le changement de vocation d'une industrie extractive est nul et non avenu s'il n'y est pas donné suite dans un délai de six (6) mois de la date d'émission.

SECTION 4.2

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES BRANCHEMENTS AU RÉSEAU D'ÉGOUT ET D'AQUEDUC

ARTICLE 4.2.1

INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Une demande d'autorisation doit être accompagnée des documents suivants :

- Le formulaire municipal signé par le propriétaire ou son représentant autorisé;
- Un plan de localisation du bâtiment et du stationnement, incluant la localisation du branchement à l'aqueduc.

SECTION 4.3

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR UN CHANGEMENT D'USAGE

ARTICLE 4.3.1

INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- Un plan d'implantation exécuté à une échelle d'au moins 1:500 montrant :
 - o Les dimensions et la superficie du terrain;
 - o La projection au sol du ou des bâtiments faisant l'objet de la demande de certificat;
 - o La projection au sol et la localisation de tout autre bâtiment situé sur le terrain;
 - o La ou les lignes de rue;
- Une description de l'usage actuel et de l'usage projeté;
- Un plan d'aménagement de l'aire de stationnement et de l'aire de service pour les bâtiments commerciaux, industriels, publics et les habitations multifamiliales;
- Un plan de localisation de la fosse septique, de l'élément épurateur et de la source d'alimentation en eau potable.

SECTION 4.4

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL ET SES DÉPENDANCES

ARTICLE 4.4.1

RÈGLES GÉNÉRALES

Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis à moins que :

- Le terrain sur lequel doivent être déplacés le bâtiment principal et ses dépendances ne forme qu'un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre ou sur le plan de subdivision, fait et déposé conformément aux dispositions de l'article 3626 du Code civil sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot originaire résulte de l'opération cadastrale.
- Cette disposition ne s'applique pas au déplacement des bâtiments accessoires dont la superficie d'implantation au sol est inférieure à 13,5 mètres (145 pieds carrés).

ARTICLE 4.4.2

INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- Un plan d'implantation exécuté à une échelle d'au moins 1:500 comprenant les informations requises au paragraphe «a» de l'article 7.3 si le bâtiment à déplacer doit être déménagé sur un terrain situé à l'intérieur du territoire de la municipalité;
- Une photographie du bâtiment à être déplacé;
- Les détails de l'itinéraire projeté, à l'intérieur du territoire de la municipalité;
- Une garantie d'assurance responsabilité d'un million (1 000 000 \$) de dollars pour assurer la compensation des dommages pouvant être encourus par la municipalité en raison du déplacement;
- Un programme de réutilisation ou de réaménagement du sol dégagé conforme aux dispositions des règlements municipaux.

SECTION 4.5

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR UNE DÉMOLITION

ARTICLE 4.5.1

INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- Une photographie du bâtiment à démolir;
- La durée prévue des travaux de démolition;
- Les mesures de sécurité qui seront prises pour assurer la protection publique;
- Un programme de réutilisation ou de réaménagement du sol dégagé conforme aux dispositions des règlements municipaux.

SECTION 4.6

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LA RÉPARATION

ARTICLE 4.6.1

INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- Un plan d'implantation exécuté à une échelle d'au moins 1:500 montrant :
 - o Les dimensions et la superficie du terrain;
 - o La projection au sol du ou des bâtiments faisant l'objet de la demande de certificat;
 - o La projection au sol et la localisation de tout autre bâtiment situé sur le terrain;
 - o La ou les lignes de rue;
- Une description des travaux;
- Une évaluation du coût probable des travaux;
- Un plan d'aménagement de l'aire de stationnement et de l'aire de service, pour les bâtiments commerciaux, industriels, publics et les habitations multifamiliales;
- Un plan de localisation de la fosse septique, de l'élément épurateur et de la source d'alimentation en eau potable.

SECTION 4.7

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR L’AFFICHAGE

ARTICLE 4.7.1

INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- Les certificats de propriété ou de location du terrain;
- Un plan de localisation de l'enseigne montrant :
 - o La position de l'enseigne sur le bâtiment ou sur le terrain;
 - o La projection au sol du ou des bâtiments existants;
 - o La ou les lignes de rue;
- Une description de l'utilisation actuelle du terrain, du ou des bâtiments ainsi que des enseignes existantes;
- Un croquis de l'enseigne à être installée indiquant :
 - o Ses dimensions et sa superficie;
 - o Sa superficie d'affichage;
 - o Le genre d'enseigne et son contenu;
 - o Les matériaux de construction qui seront employés;
 - o La manière dont elle sera fixée ou supportée.

SECTION 4.8

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

ARTICLE 4.8.1

RÈGLES GÉNÉRALES

Nul ne peut procéder à des travaux d'abattage d'arbres : de volume supérieur à 36,24 m³ solides; de type coupe totale; dans une zone soumise au dépôt d'un plan d'aménagement d'ensemble (PAE) ; pour la mise en culture du sol à des fins agricoles autres que le bois; sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Le certificat d'autorisation est autorisé pour la durée de l'intervention prescrite. Nonobstant ce qui précède, la validité du certificat d'autorisation doit être égale ou inférieure à douze (12) mois.

ARTICLE 4.8.2

DOCUMENTS À PRÉSENTER OU ACTIVITÉS À RÉALISER DURANT LES DIVERSES ÉTAPES DE RÉALISATION DES TRAVAUX D'ABATTAGE D'ARBRES

SOUS-ARTICLE 4.8.2.1

AVANT LES TRAVAUX

Le martelage des arbres à récolter doit être effectué, lorsque prescrit ou requis par l'article 7.8.1.2, préalablement à la coupe, par un ingénieur forestier ou un technicien sous sa responsabilité.

SOUS-ARTICLE 4.8.2.2

PENDANT LES TRAVAUX

Dans les zones soumises au dépôt d'un plan d'aménagement d'ensemble (PAE) au cours de l'exécution des travaux d'abattage d'arbres, un rapport d'exécution partiel des travaux, signé par un ingénieur forestier, doit être déposé à la municipalité pour chaque tranche de 10 hectares. Dans le cas où une prescription sylvicole totalise plus de 10 hectares de superficie, un rapport d'exécution partiel ne totalisant pas plus de 10 hectares de superficie d'opération en cours devra être déposé à la municipalité. Le rapport d'exécution partiel doit être déposé à la municipalité dans les (5) jours suivant la date de la visite visée par le rapport. De façon non limitative, en fonction du plan d'aménagement forestier et de la prescription sylvicole approuvés, ce rapport doit indiquer :

- sur un plan, les peuplements ayant fait l'objet d'une coupe et les parcelles de terrain où la coupe fut exécutée;
- l'avancement des travaux par rapport à l'ensemble des travaux exécutés;
- le pourcentage d'arbres récoltés pour chaque peuplement;
- toute irrégularité aux dispositions du présent règlement et au chapitre 15 du règlement de zonage numéro 16RG-1090.

SOUS-ARTICLE 4.8.2.3

APRÈS LES TRAVAUX

À la fin de tous travaux d'abattage d'arbres nécessitant un certificat d'autorisation, à l'exception d'un certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres d'un volume supérieur à 36,24 m³ solide et égal ou inférieur à 108,72 m³ solides, le propriétaire doit présenter à la municipalité un rapport d'exécution des travaux signé par un ingénieur forestier faisant état de la conformité et de la superficie ou de la longueur réalisée. Le rapport

d'exécution doit être déposé à la municipalité dans un délai de trente (30) jours suivant la fin des travaux et doit contenir les éléments suivants sur le peuplement traité :

- la surface terrière résiduelle (pour les travaux de récolte commerciale) ;
- la vigueur des tiges après coupe (%);
- la superficie traitée;
- la localisation des aires d'empilement;
- la localisation cartographique des ponceaux et chemins forestiers;
- la localisation cartographique de l'activité sylvicole;
- toute irrégularité aux dispositions du présent règlement et au chapitre 15 du règlement de zonage numéro 16RG-1090.

Le rapport d'exécution, correspondant à l'acceptation ou au refus final d'un traitement, s'applique sur la superficie globale du secteur traité. La superficie traitée doit être égale ou inférieure à la superficie prescrite initialement. Les critères d'acceptation ou de refus doivent être évalués sur la totalité de la superficie traitée. Celle-ci est indivisible.

ARTICLE 4.8.3

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES D'UN VOLUME SUPÉRIEUR À 36,24 M3 SOLIDE ET ÉGAL OU INFÉRIEUR À 108,72 M3 SOLIDE

Cette demande doit comprendre les renseignements ci-dessous :

- l'identification du propriétaire (nom, prénom, adresse et numéro de téléphone)
- l'identification du terrain (lot, rang, cadastre, paroisse) ;
- une évaluation de la durée probable des travaux;
- le volume d'arbres visé par le certificat d'autorisation;
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur chargé d'effectuer les travaux (si différent du propriétaire) ;
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne responsable ou du représentant sur le chantier, si différents de l'entrepreneur;

ARTICLE 4.8.4

AUTRES CERTIFICATS D'AUTORISATIONS POUR L'ABATTAGE D'ARBRES À L'EXCEPTION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA MISE EN CULTURE À DES FINS AGRICOLES AUTRES QUE LE BOIS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- l'identification du propriétaire (nom, prénom, adresse et numéro de téléphone)
- l'identification du terrain (lot, rang, cadastre, paroisse) ;
- une évaluation de la durée probable des travaux;
- le volume d'arbres visé par le certificat d'autorisation;
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur chargé d'effectuer les travaux (si différent du propriétaire) ;

- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne responsable ou du représentant sur le chantier, si différents de l'entrepreneur;
- la description et la localisation de l'abri forestier, s'il y a lieu
- une prescription sylvicole préparée et signée par un ingénieur forestier pour toute intervention forestière de récolte ou de mise en valeur impliquant la coupe d'arbres de toutes dimensions incluant les renseignements énumérés ci-après et un plan détaillé à une échelle de 1:5000 ou à une plus grande échelle montrant :
 - o la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;
 - o l'identification cadastrale ainsi que les dimensions et la localisation des limites de la propriété et des boisés;
 - o la représentation des caractéristiques naturelles du terrain (cours d'eau, lac, marécage, roc de surface, boisé, drainage de surface, zones d'inondations ou de mouvement de terrain, etc.) ainsi que leur bande de protection, s'il y a lieu;
 - o l'identification et la localisation des voies de circulation existantes ainsi que leur bande de protection, s'il ya lieu;
 - o l'identification approximative des chemins forestiers et des chemins de débardage existants et prévus ainsi que la largeur de leur emprise;
 - o l'identification et la localisation des aires d'empilement, d'ébranchage et de tronçonnage prévues;
 - o l'identification et la localisation des sommets ainsi que les pentes de plus de 30 % ainsi que leur périmètre de protection;
 - o l'identification des secteurs ayant fait l'objet d'une coupe totale dans les 5 dernières années;
 - o l'identification des superficies à couper et les types de coupe à réaliser;
 - o l'identification et la localisation des espèces forestières de valeur commerciale;

La prescription sylvicole doit comprendre le martelage négatif ou positif pour un traitement de coupe forestière partielle à réaliser dans un peuplement forestier à dominance feuillue, sauf pour les peuplements à dominance de peupliers.

ARTICLE 4.8.5

ZONES SOUMISES AU DÉPÔT D'UN PLAN D'AMÉNAGEMENT D'ENSEMBLE

En plus des renseignements, documents et plans exigés, un plan d'aménagement forestier et une analyse visuelle des paysages sont requis dans les zones soumises au dépôt d'un plan d'aménagement d'ensemble.

Le plan d'aménagement forestier doit comprendre les éléments suivants :

- l'identification du propriétaire;
- l'identification de la propriété;
- les objectifs poursuivis par le propriétaire;
- la cartographie (cadastre, topographie ou niveaux de pentes, réseaux routiers, hydrographie, peuplements forestiers) ;
- la description de la propriété (peuplements forestiers) ;

- les potentiels ou les travaux de mise en valeur proposés;
- les sites à protéger;
- la période de validité du PAF;
- la signature du propriétaire qui reconnaît avoir pris connaissance du contenu de son PAF;
- la signature de l'ingénieur forestier qui reconnaît avoir fait le PAF pour la propriété dont la période de validité est mentionnée. L'ingénieur forestier doit inscrire ses coordonnées ainsi que son numéro de permis de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec.

L'analyse visuelle des paysages doit être accompagnée des documents suivants :

- Une simulation d'intervention forestière à partir de plusieurs points de vue (minimum de 3) avant la coupe
 - o carte générale identifiant la localisation des différentes caméras ou des différents points de vue
 - o document visuel illustrant les différents points de vue en hiver et en été
 - o tout autre document pertinent nécessaire à la compréhension de l'intervention
- Une simulation d'intervention forestière à partir de plusieurs points de vue (minimum de 3) après la coupe
 - o carte générale identifiant la localisation des différentes caméras ou des différents points de vue
 - o document visuel illustrant les différents points de vue en hiver et en été
 - o tout autre document pertinent nécessaire à la compréhension de l'intervention
- Une simulation d'intervention forestière à partir de différents points de vue (minimum de 3), 1 an, 3 ans et 10 ans après la coupe
 - o carte générale identifiant la localisation des différentes caméras ou des différents points de vue
 - o document visuel illustrant les différents points de vue en hiver et en été
 - o tout autre document pertinent nécessaire à la compréhension de l'intervention

SECTION 4.9

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LA MISE EN CULTURE DU SOL À L'EXTÉRIEUR DE LA ZONE AGRICOLE PROVINCIALE

ARTICLE 4.9.1

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS

En plus des renseignements, documents et plans exigés, la demande doit être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- une expertise préparée par un agronome qui justifie la production agricole projetée et le délai à prescrire, d'un maximum de cinq (5) ans, pour la réalisation de la production agricole;
- une expertise composée d'une description de la forêt comprenant la composition du couvert forestier et de la superficie visée, le tout préparé et signé par un biologiste ou un ingénieur forestier et démontrant clairement que :
 - o sous réserve des usages permis, le boisé ne constitue pas un peuplement forestier propice à la production de sirop d'érable et, si tel est le cas, il n'est pas d'une superficie égale ou supérieure à quatre (4) hectares;
 - o le boisé ne renferme pas d'espèces fauniques ou végétales connues et désignées rares ou menacées au Québec;
 - o le boisé ne constitue pas une mesure particulière pour minimiser les risques d'érosion des sols.
- À la fin du délai prescrit pour convertir une superficie boisée en production agricole, le propriétaire doit présenter à la municipalité un rapport de conformité des travaux signé par un agronome faisant état de la conformité de réalisation de la production agricole. Le rapport de conformité doit être déposé à la municipalité dans un délai de trente (30) jours suivant le délai prescrit.

SECTION 4.10 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES INDUSTRIES EXTRACTIVES

ARTICLE 4.10.1 GÉNÉRALITÉ

Les présentes normes s'appliquent à toutes les industries extractives dans les limites de la Municipalité, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement de zonage.

ARTICLE 4.10.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- nom, prénom, adresse du propriétaire et numéro de téléphone;
- le numéro cadastral du lot ou des lots où l'industrie extractive doit être exploitée;
- les dimensions et superficies des lots prévues pour l'exploitation ainsi que des lots adjacents appartenant au propriétaire;
- les dimensions et superficies de l'aire d'exploitation;
- le certificat d'autorisation émis par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs;
- les dates prévues pour le début et la fin des travaux d'exploitation;
- les évaluations, études requises à l'appui de la demande de certificat d'autorisation déposée au ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs;
- la superficie du sol à découvrir et à exploiter ainsi que les épaisseurs moyennes et maximales qu'on prévoit exploiter;
- une description du mode et de la séquence d'exploitation;
- un plan général, à l'échelle, dûment certifié et signé indiquant :
 - o la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;
 - o les limites de l'aire d'exploitation, y compris la localisation des équipements, des aires de chargement, de déchargement et de dépôt des agrégats, des aires d'entreposage des terres de découverte et du sol végétal;
 - o les limites de la propriété appartenant au propriétaire;
 - o le zonage du terrain où sera située l'industrie extractive;
 - o le nom et le tracé des voies publiques, des voies d'accès existantes et à construire, des cours d'eau ou des lacs, l'emplacement des puits et l'emplacement et la nature de toute construction, terrain de camping ou établissement récréatif situé à moins de 600 mètres de l'aire d'exploitation dans le cas d'une carrière et celui qui est situé à moins de 150 mètres de l'aire d'exploitation dans le cas d'une sablière;
 - o le territoire avoisinant situé à moins de 600 mètres de l'aire d'exploitation dans le cas d'une carrière et celui qui est situé à 150 mètres de l'aire d'exploitation dans le cas d'une sablière, selon la nature de la demande, ainsi que le zonage de ce territoire.

- un plan topographique de l'aire d'exploitation montrant les courbes de niveau d'au plus 1,5 mètre d'intervalle dans le cas d'une carrière exclusivement;
- un plan de réaménagement à une échelle égale ou supérieure à 1:5 000 comprenant :
 - o la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;
 - o le relief exprimé à partir de courbes de niveau d'au plus 1,5 mètre d'intervalle;
 - o l'illustration des diverses composantes retenues, s'il y a lieu.
- profils illustrant la nature des travaux de réaménagement et en indiquant les spécifications à respecter conformément au règlement de zonage;
- le calendrier d'exécution du plan de réaménagement.

SECTION 4.11 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES TRAVAUX ET OUVRAGES DANS LA BANDE DE PROTECTION RIVERAINE OU DANS LE LITTORAL

ARTICLE 4.11.1 INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- Un plan d'implantation montrant :
 - o les dimensions et la superficie du terrain;
 - o la projection au sol et la localisation de tout bâtiment et installation septique située sur le terrain.
- Un croquis des travaux;
- Une évaluation du coût et la durée probable des travaux;
- Une autorisation du ministère (s'il y a lieu)
- La limite de la zone inondable (s'il y a lieu)

SECTION 4.12 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES USAGES TEMPORAIRES

ARTICLE 4.12.1 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE VENTE DE GARAGE

SOUS-ARTICLE 4.12.1.1 INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements suivants :

- Le nom et adresse du propriétaire ou du locataire du lieu;
- La durée de l'activité;
- L'espace prévu pour le stationnement hors rue;
- L'affichage prévu.

ARTICLE 4.12.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN BÂTIMENT TEMPORAIRE SERVANT DE BUREAU DE VENTE A DES FINS DE PROMOTION IMMOBILIÈRE

SOUS-ARTICLE 4.12.2.1 INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements suivants :

- Le type de bâtiment temporaire;
- Les dimensions du bâtiment ;
- La durée prévue d'occupation.
- Un plan d'implantation

SECTION 4.13

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES TERRAINS DE CAMPING

ARTICLE 4.13.1

GÉNÉRALITÉ

Les présentes normes s'appliquent à tous terrains de camping aménagés dans les limites de la Municipalité conformément aux dispositions du présent règlement.

Le titulaire d'un certificat d'autorisation doit respecter les normes d'aménagement et offrir aux clients les services minimums prévus au règlement de zonage.

ARTICLE 4.13.2

RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- une évaluation du coût et de la durée probable des travaux ;
- un plan d'aménagement comprenant :
 - o les limites et les dimensions du terrain de camping projeté ;
 - o la localisation du terrain de camping par rapport à l'ensemble du territoire ;
 - o le tracé des voies de desserte et des sentiers piétonniers ainsi que les dimensions ;
 - o la localisation et la disposition des sites ainsi que les caractéristiques s'y rattachant (superficie, dimensions, bande boisée, espaces de stationnement, etc.) ;
 - o le tracé de la zone tampon (ensemble du terrain de camping) ;
 - o la localisation du poste d'accueil ainsi que les dimensions ;
 - o la localisation des blocs sanitaires ainsi que les dimensions et les caractéristiques ;
 - o la localisation des équipements sanitaires (installation septique) ;
 - o la localisation des usages complémentaires permis, s'il y a lieu ;
 - o la localisation des espaces de stationnement au poste d'accueil ;
 - o le nombre de sites ;
 - o un plan à l'échelle 1 :1000 illustrant un site type de chacune des superficies minimales exigées en fonction des équipements prévus.
 - o Les plans et devis des bâtiments à y être construits (poste d'accueil, bloc sanitaire, etc.)

SECTION 4.14

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES CENTRES DE TRI ET LE TRAITEMENT DES MATÉRIAUX SECS

ARTICLE 4.14.1

INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- une évaluation du coût et de la durée probable des travaux ;
- un plan d'aménagement comprenant :
 - o les limites et les dimensions du terrain ;
 - o l'illustration des voies de circulation ;
 - o l'illustration des cours d'eau ainsi que des lacs, s'il y a lieu ;
 - o la localisation et les caractéristiques des bâtiments, s'il y a lieu ;
 - o le tracé de la zone tampon ainsi que ses caractéristiques ;
 - o l'illustration des espaces réservés à l'entreposage et au traitement des matériaux ainsi que les distances par rapport aux limites de terrain ;
 - o la description des méthodes utilisées pour le traitement des matériaux secs ;
 - o copie du certificat d'autorisation émis par le ministère, s'il y a lieu.

SECTION 4.15 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES INSTALLATIONS SANITAIRES

ARTICLE 4.15.1 INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Toute demande de certificat d'autorisation (ou de permis de construction) pour les installations septiques, en plus des renseignements et documents prévus à l'article 4.1 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22)*, doit être faite sur le formulaire de la municipalité et contenir les informations suivantes:

- la localisation des bâtiments et des arbres;
- Le nom et les coordonnées de l'entrepreneur responsable des travaux, le cas échéant.

SOUS-ARTICLE 4.15.1.1 CALCUL DES DISTANCES

Toutes les distances doivent être calculées à partir des extrémités du système de traitement.

SOUS-ARTICLE 4.15.1.2 RECOUVREMENT DES INSTALLATIONS

Avant de recouvrir l'installation septique, le requérant doit prendre des photographies sur lesquelles il est possible de reconnaître un point de référence situé sur l'immeuble (maison, cabanon, etc.) et les transmettre au fonctionnaire désigné dans les meilleurs délais.

Suite à la réception des photographies, le fonctionnaire désigné remet le dépôt de garantie au requérant.

07RG-0413, a. 3.

SOUS-ARTICLE 4.15.1.3 INFORMATIONS ET DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Le fonctionnaire désigné par la municipalité peut requérir tous autres renseignements, analyses ou certificats nécessaires afin assurer que les dispositions du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22)* sont intégralement respectées.

ARTICLE 4.15.2 ÉMISSION DU CERTIFICAT

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation (ou permis de construction) si :

- La demande est conforme aux règlements de la municipalité et du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, R.R.Q., c. Q-2, r.22*;
- La demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;
- Les frais exigés sont acquittés;
- La demande est accompagnée d'un dépôt de garantie d'une valeur de deux cents dollars (200 \$).

07RG-0413, a. 3.

ARTICLE 4.15.3

DÉLAI D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation (ou permis de construction) dans les trente (30) jours à compter de la date où le dossier est complet.

SECTION 4.16 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES OUVRAGES DE CAPTAGES INDIVIDUELS DES EAUX SOUTERRAINES

ARTICLE 4.16.1 INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- une évaluation de la durée probable des travaux ;
- les coordonnées de l'entrepreneur chargé d'effectuer les travaux ainsi que son numéro à la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) ;
- l'identification du type d'ouvrage proposé;
- la capacité de pompage recherchée ainsi que le nombre de personnes desservies par l'ouvrage de captage ;
- l'identification de l'usage du bâtiment principal ainsi que sa date de construction ;
- les fins pour lesquelles l'ouvrage de captage est destiné;
- l'officier désigné peut requérir tout autres renseignements, analyse ou certificat nécessaire afin de s'assurer que les dispositions du Règlement sur le captage des eaux souterraines, L.R.Q. Q-2, a.31, sont intégralement respectées;
- un plan détaillé à l'échelle montrant :
 - o la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle ;
 - o l'identification cadastrale ainsi que les dimensions et la localisation des limites de la propriété ;
 - o la localisation de la rue ;
 - o la localisation et les dimensions du bâtiment principal ainsi que des bâtiments accessoires;
 - o la localisation de l'ouvrage de captage et la localisation et l'identification des distances par rapport à :
- un système étanche de traitement des eaux usées situé sur le terrain et un terrain voisin, le cas échéant;
- un système non étanche de traitement des eaux usées situé sur le terrain et un terrain voisin, le cas échéant ;
- une parcelle de terre en culture, le cas échéant ;
 - o l'identification des limites de la zone inondable 0-20 ans et 20-100 ans, le cas échéant ;

Le requérant doit transmettre l'avis de réutilisation d'un puits existant au fonctionnaire désigné dans les meilleurs délais, le cas échéant.

SECTION 4.17

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES PISCINES RÉSIDENTIELLES

ARTICLE 4.17.1

INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Toute demande de certificat d'autorisation afin de construire, installer ou remplacer une piscine résidentielle, en plus d'être conforme au *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (S-3.1.02, r. 1)*, doit être faite sur le formulaire de la municipalité et contenir les informations suivantes:

- nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et du requérant ;
- adresse où sera située la piscine ;
- évaluation du coût des travaux ;
- évaluation de la durée probable des travaux ;
- description de la piscine :
 - o type de piscine
 - o matériaux utilisés
 - o dimensions
 - o profondeur
 - o type d'échelle
 - o utilisation d'un tremplin ou d'une glissoire
- description de la promenade donnant accès à la piscine:
 - o type d'enceinte;
 - o type de porte;
 - o type de terrasse;
- Plan à l'échelle illustrant :
 - o les dimensions et la superficie du terrain;
 - o la projection au sol et la localisation de la piscine par rapport :
 - aux limites du terrain ;
 - à la maison ;
 - au(x) bâtiment(s) accessoire(s)
 - à l'installation sanitaire ;
 - à la clôture ;
 - aux fils électriques;
 - o l'implantation de l'enceinte et de ses portes.

SECTION 4.18

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR L'ENLÈVEMENT DU SOL ARABLE

ARTICLE 4.18.1

GÉNÉRALITÉ

Quiconque demande un certificat d'autorisation municipal pour l'enlèvement de la terre arable ou pour agrandir une aire d'extraction de terre arable existante devra se procurer un certificat d'autorisation municipal.

ARTICLE 4.18.2

RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- nom, prénom, adresse du propriétaire et numéro de téléphone du requérant ou de l'exploitant;
- le numéro cadastral du lot ou des lots où l'enlèvement de sol arable est projeté;
- les dimensions et superficies des lots prévues pour l'exploitation ainsi que des lots adjacents appartenant au propriétaire;
- les dimensions et superficies de l'aire d'exploitation;
- un certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, de la Commission de protection du territoire agricole du Québec ou de tout autre organisme ou ministère, s'il y a lieu;
- les dates prévues pour le début et la fin des travaux d'exploitation;
- la superficie du sol à découvrir et les épaisseurs moyennes et maximales que le requérant prévoit exploiter ainsi que la quantité totale du volume, selon les types de matériaux présents sur le site;
- un plan de localisation identifiant :
 - o l'aire d'exploitation, y compris les aires d'entreposage des matériaux excavés;
 - o les habitations voisines;
 - o les aires de circulation;
 - o le nom et le tracé des cours d'eau, des lacs et des rues publiques ou privées;
 - o les écrans visuels;
 - o les phases d'extraction;
 - o les constructions ou les travaux existants ou prévus, etc.
- un plan de restauration fait à une échelle égale ou supérieure au 1:5 000 indiquant le relief exprimé à partir de courbes de niveau à un intervalle maximal de 2,5 mètres. De plus, le plan doit être accompagné de profils montrant la nature des travaux de réaménagement.

SECTION 4.19 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR L'EXTRACTION DE TERRE NOIR

ARTICLE 4.19.1 GÉNÉRALITÉ

Quiconque demande un certificat d'autorisation municipal pour l'extraction de terre noire ou pour agrandir une aire d'extraction de terre noire existante devra se procurer un certificat d'autorisation municipal.

ARTICLE 4.19.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- nom, prénom, adresse du propriétaire et numéro de téléphone du requérant ou de l'exploitant;
- le numéro cadastral du lot ou des lots où l'enlèvement de sol arable est projeté ;
- les dimensions et superficies des lots prévues pour l'exploitation ainsi que des lots adjacents appartenant au propriétaire;
- les dimensions et superficies de l'aire d'exploitation;
- un certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, de la Commission de protection du territoire agricole du Québec ou de tout autre organisme ou ministère, s'il y a lieu;
- les dates prévues pour le début et la fin des travaux d'exploitation;
- la superficie du sol à découvrir et les épaisseurs moyennes et maximales que le requérant prévoit exploiter ainsi que la quantité totale du volume, selon les types de matériaux présents sur le site;
- un plan de localisation identifiant :
 - o l'aire d'exploitation, y compris les aires d'entreposage des matériaux excavés;
 - o les habitations voisines;
 - o les aires de circulation;
 - o le nom et le tracé des cours d'eau, des lacs et des rues publiques ou privées;
 - o les écrans visuels;
 - o les phases d'extraction;
 - o les constructions ou les travaux existants ou prévus, etc.
- un plan de restauration fait à une échelle égale ou supérieure au 1:5000 indiquant le relief exprimé à partir de courbes de niveau à un intervalle maximal de 2,5 mètres. De plus, le plan doit être accompagné de profils montrant la nature des travaux de réaménagement.

SECTION 4.20

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR UNE AIRE DE STATIONNEMENT DE PLUS DE TROIS CASES

ARTICLE 4.20.1

INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- nom, prénom, adresse du propriétaire et numéro de téléphone du requérant ou de l'exploitant;
- le numéro cadastral du lot ou des lots où l'aire de stationnement est projetée;
- Un plan montrant :
 - o le terrain et les voies de circulation qui lui sont adjacentes;
 - o la localisation de tout arbre de 15 cm de diamètre ou plus ou de tout boisé existant;
 - o toute servitude actuelle ou projetée sur le terrain;
 - o la localisation du stationnement sur le terrain par rapport aux constructions existantes et projetées;
 - o la localisation, les dimensions et le nombre de cases de stationnement;
 - o la localisation des allées véhiculaires;
 - o la localisation et les dimensions des accès au terrain;
 - o la localisation des voies de circulation destinées aux piétons;
 - o la composition de l'aménagement paysager.

SECTION 4.21

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR UNE PLATEFORME DE COMPOSTAGE

ARTICLE 4.21.1

INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- nom, prénom, adresse du propriétaire et numéro de téléphone du requérant ou de l'exploitant;
- le numéro cadastral du lot ou des lots où la plate-forme de compostage est projetée ;
- une copie des documents requis pour faire une demande de certificat d'autorisation auprès du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs ou tout autre ministère concerné;
- identification des intrants prévus sur le site;
- identification de la méthodologie;
- un plan montrant :
 - o la localisation de la plate-forme de compostage ainsi que les distances par rapport aux limites du terrain;
 - o la localisation de la zone de compostage ainsi que les distances par rapport aux limites du terrain;
 - o l'identification de la zone tampon.

SECTION 4.22

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR L'OPÉRATION D'UNE USINE DE BÉTON BITUMINEUX

ARTICLE 4.22.1

INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Cette demande doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessous :

- nom, prénom, adresse du propriétaire et numéro de téléphone;
- nom, prénom, adresse de l'exploitant de l'usine de béton bitumineux;
- le numéro cadastral du lot ou des lots où l'industrie extractive doit être exploitée;
- les dimensions et superficie des lots prévues pour l'exploitation ainsi que des lots adjacents appartenant au propriétaire;
- les dimensions et superficie de l'aire d'exploitation; le certificat d'autorisation pour l'exploitation de la sablière émis par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, dans le cas d'un usage additionnel;
- une confirmation écrite du propriétaire autorisant l'usage temporaire ou l'usage additionnel lorsque l'occupant n'est pas propriétaire des lieux;
- les dates prévues pour le début et la fin des travaux d'exploitation;
- les évaluations, études requises à l'appui de la demande de certificat d'autorisation déposée au ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs;
- une description du mode et de la séquence d'exploitation;
- les plans et devis des équipements, y compris tout appareil destiné à réduire ou à éliminer l'émission, le dépôt, le dégagement ou le rejet de contaminants dans l'environnement;
- la capacité nominale de l'usine de béton bitumineux ainsi que le taux de production prévu exprimé en tonnes métriques par heure et la description du lieu et du mode d'utilisation ou d'élimination des poussières et des boues récupérées par les systèmes d'épuration;
- une évaluation de la quantité, exprimée en kilogrammes par heure (kg/h), de matières particulaires qui seront émises dans l'atmosphère;
- une évaluation du niveau maximal de bruit émit dans l'environnement en provenance de l'usine de béton bitumineux ainsi que des équipements s'y rattachant, lorsqu'exigée par le ministère du Développement durable, Environnement et des Parcs.
- un plan général, à l'échelle, dûment certifié et signé indiquant :
 - o la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;
 - o les limites de l'aire d'exploitation, y compris la localisation des équipements, des aires de chargement, de déchargement et de dépôt des agrégats et des aires d'entreposage;
 - o les limites de la propriété appartenant au propriétaire;
 - o le territoire avoisinant dans un rayon de 350 mètres de l'usine de béton bitumineux;
 - o le tracé des voies publiques, des voies d'accès, des ruisseaux, fleuves, lacs, mers, marécages ou battures et l'emplacement de

- toute construction, de terrain de camping et d'emplacement récréatif dans un rayon de 150 m de l'usine de béton bitumineux;
- le zonage du terrain où sera située l'usine de béton bitumineux;
 - la date de préparation du plan général.

SECTION 4.23

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES POUR LES PAVILLONS-JARDINS

ARTICLE 4.23.1

INTERDICTION

Nul ne peut édifier, agrandir ou transformer un pavillon-jardin sur un lot ou un terrain où est déjà implanté un bâtiment principal sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation, conformément aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 4.23.2

DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée, par écrit, sur les formules fournies à cet effet par la municipalité.

Cette demande dûment datée et signée par le propriétaire ou son représentant autorisé, doit comprendre les renseignements et être accompagnée des documents énumérés ci-dessus :

- les noms, prénoms, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou son représentant autorisé ;
- les noms, prénoms, adresse et numéro de téléphone des occupants du pavillon-jardin ;
- La qualité (personne handicapée, personne âgée) et le lien avec les propriétaires du ou des futurs occupants du pavillon-jardin ;
- confirmation que les occupants du pavillon-jardin sont âgés de 65 ans et plus, ou qu'ils sont handicapés, s'ils sont plus jeunes ;
- le nom de l'organisme ou de l'entreprise de logements usinés qui fournira, installera, entretiendra le pavillon-jardin ;
- description détaillée du pavillon-jardin accompagnée d'un plan ;
- un plan détaillé de l'emplacement et des services (localisation des bâtiments existants, de l'installation septique, etc.);
- un plan d'implantation et d'intégration architecturale applicable au concept des pavillons-jardins de la municipalité de Sainte-Émélie-de-l'Énergie (règlement numéro 5RG-0498)
- un plan de réaménagement des lieux

ARTICLE 4.23.3

CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis à moins que :

- l'objet de la demande soit conforme aux dispositions des règlements de la municipalité ;
- la demande soit accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;
- le tarif requis pour l'obtention du certificat soit payé ;
- que l'installation septique soit conforme au règlement sur le traitement et l'évacuation des eaux usées des résidences isolées ;
- que le plan d'implantation et d'intégration architecturale applicable au concept des pavillons-jardins de la municipalité de Sainte-Émélie-de-l'Énergie ait reçu toutes les approbations requises ;

- que l'entente entre la municipalité, la famille hôte (généralement propriétaire) et les occupants du pavillon-jardin soit signée par toutes les parties ;
- qu'un plan de réaménagement (remise en état des lieux) soit produit.

ARTICLE 4.23.4

RENOUVELLEMENT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

À chaque année à la date anniversaire, la municipalité fera les vérifications d'usage relativement à l'occupation du pavillon-jardin.

- Au plus tard une semaine après la date d'anniversaire annuelle, le propriétaire du terrain doit payer les frais exigibles et signer une déclaration certifiant que les occupants désignés au certificat d'autorisation sont les seules personnes résidant dans le pavillon-jardin ;
- aucun renouvellement ne sera effectué si des modifications au bâtiment principal, au pavillon-jardin ou à l'installation septique ont été effectuées sans autorisation de la part de la municipalité ;

ARTICLE 4.23.5

ENLÈVEMENT DU PAVILLON-JARDIN

SOUS-ARTICLE 4.23.5.1

NORMES GÉNÉRALES

Tous les permis nécessaires doivent être obtenus avant l'enlèvement du pavillon-jardin;

Lorsque les personnes désignées comme étant les occupants libèrent le pavillon-jardin, le propriétaire du terrain doit dans les 30 jours, en informer la municipalité par écrit et confirmer que le pavillon-jardin sera enlevé de la propriété dans un délai de 90 jours;

S'il n'est pas possible d'enlever le pavillon-jardin de ladite propriété dans les 90 jours, le propriétaire du terrain doit en informer par écrit la municipalité et celle-ci peut, à sa seule discrétion, prolonger le délai imparti pour l'enlèvement du pavillon-jardin;

Lorsque le pavillon-jardin doit être ou a été libéré par les personnes désignées comme étant les occupants et que le propriétaire du terrain informe par écrit la municipalité de son désir de faire occuper le pavillon-jardin par d'autres personnes répondant aux conditions d'admissibilité, la municipalité peut, à sa seule discrétion :

- approuver les nouveaux occupants et émettre un nouveau certificat d'autorisation ; ou
- rejeter la demande.

Si la municipalité rejette une demande de renouvellement, le propriétaire du terrain doit enlever le pavillon-jardin dans les 90 jours suivant la décision. Dans un cas comme dans l'autre, le propriétaire du terrain n'aura pas le droit de demander une nouvelle prolongation du délai pour l'enlèvement du pavillon-jardin.

SOUS-ARTICLE 4.23.5.2

PLAN DE REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

Un plan de remise en état des lieux doit être déposé avec la demande de certificat d'autorisation et comporter les trois (3) étapes suivantes :

- l'enlèvement de la structure
- le débranchement de tous les services ; et

- la remise en état des lieux.

ARTICLE 4.23.6

PÉNALITÉS

Si le propriétaire du terrain enfreint les dispositions du présent règlement ainsi que du règlement de zonage et le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale applicable au concept des pavillons-jardins de la municipalité de Sainte-Émélie-de-l'Énergie en :

- permettant que le pavillon-jardin soit occupé par des personnes autres que celles qui sont désignées sans en aviser la municipalité;
- ne confirme pas que le pavillon-jardin est occupé par les occupants désignés à la date anniversaire annuelle lors de l'émission du certificat d'autorisation;
- omet de payer les frais exigés lors du renouvellement à la date anniversaire ;
- omet d'enlever le pavillon-jardin de l'immeuble lorsqu'il doit le faire en vertu des dispositions de l'article 7a.5

Est soumis au chapitre 4, intitulé infractions, sanctions et recours du règlement relatif à l'émission des permis et certificats requis par les règlements d'urbanisme de la municipalité.

SECTION 4.24 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU CERTIFICAT D'OCCUPATION

ARTICLE 4.24.1 INTERDICTION

Il est interdit d'habiter une construction avant que le certificat d'occuper ait été émis conformément au présent règlement.

ARTICLE 4.24.2 CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

La dernière inspection et la signature de par l'inspecteur des bâtiments de la formule de demande de permis de construction indiquant la fin des travaux, constituent un certificat d'occupation.

Tout immeuble changeant d'usage, tels des chalets convertis en résidences permanentes, ne pourra être occupé que lorsque les éléments de charpente, d'isolation, de mécanique et de chauffage prévus aux plans originaux et conformes au Code national du bâtiment (abrégé 1977) auront été satisfaits.

La finition extérieure des bâtiments devra être terminée dans les 24 mois suivant l'émission du certificat d'occupation.

ARTICLE 4.24.3 NÉCESSITÉ DE VÉRIFIER LES MARGES

Le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation, y compris les repères du terrain, en une copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre dans les situations suivantes;

- Lors de la construction d'un bâtiment principal sur l'ensemble du territoire;
- Lors de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment accessoire permanent de plus de 13,5 mètres carrés (145 pieds carrés) situé :
 - à l'intérieur du périmètre d'urbanisation ou;
- Lors de l'agrandissement d'un bâtiment principal de plus de 29 mètres carrés situé :
 - o à l'intérieur du périmètre d'urbanisation ou;
 - o à l'extérieur du périmètre d'urbanisation sur un terrain ou un lot ayant une superficie inférieure à 3000 mètres carrés (32 293 pieds carrés).

Nonobstant ce qui précède, le fonctionnaire désigné peut exiger, pour les lots ou terrains ayant une superficie supérieure à 3000 mètres carrés (32 293 pieds carrés) situés à l'extérieur du périmètre d'urbanisation, pour s'assurer de la conformité des travaux aux règlements d'urbanisme, que le détenteur d'un permis de construction énuméré ci-haut lui soumettre un certificat de localisation, y compris les repères du terrain, en une copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre dans les cas suivants :

- lors de l'impossibilité pour le fonctionnaire désigné de déterminer avec certitude les limites du terrain afin de vérifier les marges prescrites au règlement de zonage et/ou;
- lorsque les travaux exécutés sont situés à la distance minimale des limites de propriété prescrite par le règlement de zonage et/ou;

- lors de l'impossibilité pour le fonctionnaire désigné de déterminer avec certitude la superficie des travaux pour l'application des dispositions du règlement de zonage et/ou;
- toute autre situation litigieuse pouvant entraîner des procédures juridiques pour et/ou contre la municipalité.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS TARIFAIRES APPLICABLES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION 5.1 DISPOSITIONS TARIFAIRES SPÉCIFIQUES AUX PERMIS

ARTICLE 5.1.1 PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tarif pour l'émission du permis de construction est établi comme suit :

Bâtiment résidentiel	50 \$ pour le 1 ^{er} logement et 15 \$ par logement additionnel
Bâtiment commercial, public et industriel	75 \$ min. + 2 \$ / m ² superficie de plancher pour un max. de 200 \$
Bâtiment accessoire	25 \$
Construction ou réparation d'une installation sanitaire incluant la localisation	50 \$

ARTICLE 5.1.2 PERMIS D'AGRANDISSEMENT

Le tarif pour l'émission du permis d'agrandissement est établi comme suit :

Bâtiment résidentiel	25 \$ par logement
Bâtiment commercial, public et industriel	40 \$ min. + 2 \$ / m ² superficie de plancher pour un max. de 100 \$
Bâtiment accessoire	10 \$

ARTICLE 5.1.3 PERMIS DE LOTISSEMENT

Le tarif pour l'émission du permis de lotissement est établi comme suit :

Opération cadastrale	25 \$ par lot
----------------------	---------------

ARTICLE 5.1.4 PERMIS DE RÉNOVATION

Le tarif pour l'émission du permis de rénovation est établi comme suit :

Bâtiment résidentiel	25 \$
Bâtiment commercial, public et industriel	50 \$

ARTICLE 5.1.5 CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les tarifs pour l'émission des certificats d'autorisation sont établis comme suit :

Branchement à l'aqueduc	25 \$
Branchement à l'égout	25 \$
Changement d'usage	25 \$

Démolition d'un bâtiment	25 \$
Déplacement d'un bâtiment	30 \$
Réparation d'un bâtiment	25 \$
Nonobstant toute disposition à ce contraire, aucun certificat d'autorisation ne sera exigé pour les travaux de réparation mineure, courante et habituelle d'une valeur inférieure de 1500 \$ incluant la main-d'œuvre. De telles réparations ne doivent cependant pas modifier l'implantation du bâtiment. Cette mesure d'exception ne s'applique pas dans les zones soumises au dépôt d'un PIIA.	
Affichage	20 \$
Abattage d'arbres	20 \$
Travaux et ouvrage dans la bande de protection riveraine et sur le littoral	25 \$
Vente de garage	15 \$
Bâtiment temporaire (1 an)	20 \$
Exploitation industrie extractive	50 \$
Captage des eaux souterraines	50 \$
Terrain de camping :	
– construction, transformation, addition, agrandissement d'un terrain de camping	100 \$
– rénovation, amélioration d'un terrain de camping	50 \$
Centre de tri et traitement des matériaux secs	30 \$
piscine résidentielle	25 \$
Enlèvement du sol arable	30 \$
Extraction de terre noire	30 \$
Aire de stationnement	30 \$
Plate-forme de compostage	50 \$
Usine de béton bitumineux	3 000 \$

ARTICLE 5.1.6

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES PAVILLONS JARDINS

Les tarifs pour l'émission des certificats d'autorisation concernant les pavillons-jardins sont établis comme suit :

Certificat d'autorisation pour l'implantation d'un pavillon-jardin	50 \$
--	-------

Certificat de renouvellement annuel	10 \$
Certificat pour l'enlèvement du pavillon-jardin	10 \$

ARTICLE 5.1.7

SERVICES PARTICULIERS

Le tarif pour les services particuliers est établi comme suit :

Aide à la localisation d'une installation septique existante	25 \$
--	-------

ARTICLE 5.1.8

POLITIQUE D'APPLICATION DU RÈGLEMENT DE CONTRÔLE INTÉrimAIRE DE LA MRC – FRAIS EXIGIBLES

Les frais suivants sont exigibles pour toutes les demandes déposées à la Municipalité, dans le cadre de la politique d'application du règlement de contrôle intérimaire numéro 110-2007 de la MRC et ses amendements, pour :

Demande de dérogation aux plaines inondables	100 \$
--	--------

Demande de précision des limites des plaines inondables	Gratuit
---	---------

Demandes de radiation des plaines inondables	Gratuit
--	---------

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS APPLICABLES À UNE DEMANDE DE MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

SECTION 6.1 PROCÉDURES

ARTICLE 6.1.1 DÉPÔT DE LA DEMANDE AU CONSEIL PAR LE REQUÉRANT

Quiconque souhaite demander au Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Émélie-de-l'Énergie de modifier une disposition des règlements d'urbanisme doit faire parvenir une demande écrite au Conseil en indiquant précisément le type de modification recherchée et en justifiant le bien-fondé de sa demande.

La demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- une lettre détaillée expliquant le projet et la modification souhaitée
- le formulaire de demande de modification aux règlements d'urbanisme
- le projet d'implantation sommaire
- la description du type d'usage et des conditions de son exercice, lorsque la demande vise l'ajout d'un usage dans une zone
- le montant couvrant les frais d'étude de la demande

ARTICLE 6.1.2 TRANSMISSION DE LA DEMANDE À L'URBANISTE

Lorsque le Conseil a en sa possession tous les documents requis en vertu de la présente section, il transmet le dossier à l'urbaniste. Le dossier est étudié afin de s'assurer que la demande formulée et les modifications proposées sont conformes au plan d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Émélie-de-l'Énergie, aux orientations et au document complémentaire du schéma d'aménagement de la MRC de Matawinie.

Les articles concernant le CCU sont applicables seulement lorsque le conseil lui transmet, à sa discrétion, les demandes de modification aux règlements d'urbanisme.

ARTICLE 6.1.3 DEMANDE CONFORME

Lorsque la demande proposée est conforme au plan d'urbanisme, aux orientations et au document complémentaire du schéma d'aménagement de la MRC de Matawinie, la demande est transmise, à la discrétion du conseil, au CCU pour analyse.

ARTICLE 6.1.4 DEMANDE NON CONFORME

Lorsque la demande de modification aux règlements d'urbanisme est non conforme :

- au plan d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Émélie-de-l'Énergie
- Le Conseil transmet, à sa discrétion, la demande au Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité pour analyse.
- au plan d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Émélie-de-l'Énergie et aux orientations et au document complémentaire du schéma d'aménagement de la MRC de Matawinie
- Le Conseil avise par écrit le requérant de la non-conformité du projet aux divers outils d'urbanisme et qu'aucune modification au règlement ne peut être entreprise.

ARTICLE 6.1.5 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CCU

Lorsque l'urbaniste s'est assuré de la conformité du projet aux orientations ainsi qu'au document complémentaire du schéma d'aménagement de la MRC de Matawinie, le dossier est transmis au comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Sainte-Émélie-de-l'Énergie, par résolution du conseil, pour analyse.

ARTICLE 6.1.6 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande de modification aux règlements d'urbanisme. Après analyse de la demande, le comité consultatif d'urbanisme doit formuler par écrit, par le biais du procès-verbal, ses recommandations au Conseil.

ARTICLE 6.1.7 TRANSMISSION DE LA RECOMMANDATION DU CCU AU CONSEIL

Les recommandations sont transmises au Conseil qui rend une décision. Les recommandations doivent être soumises, au plus tard, à la deuxième réunion régulière du Conseil qui suit la réunion du Comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 6.1.8 DÉCISION DU CONSEIL

SOUS-ARTICLE 6.1.8.1 DEMANDE REFUSÉE

Lorsque le Conseil refuse de donner suite à la demande de modification aux règlements d'urbanisme, la résolution par laquelle le Conseil refuse la demande est transmise au requérant.

SOUS-ARTICLE 6.1.8.2 DEMANDE ACCEPTÉE

Lorsque le Conseil accepte de donner suite à la demande de modification aux règlements d'urbanisme, la résolution par laquelle le Conseil accepte la demande est transmise au requérant. L'urbaniste entreprend la préparation des documents nécessaires pour la modification aux règlements d'urbanisme. Par la suite, la procédure de modification est amorcée conformément par la loi.

SOUS-ARTICLE 6.1.8.3 DISCRÉTION DU CONSEIL

Rien dans cette procédure ne doit être interprété comme réduisant le pouvoir discrétionnaire du Conseil à l'égard de la modification d'un règlement qu'il a

promulgué. Le Conseil peut, notamment, mettre fin en tout temps au processus de modification et décider du moment d'amorcer la procédure de modification.

ARTICLE 6.1.9

COÛT D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

Le requérant doit accompagner la demande de modification aux règlements d'urbanisme de son paiement des frais fixes d'étude établis comme suit :

Demande de modification aux règlements d'urbanisme	200 \$
--	--------

Les frais fixes d'étude ne sont pas remboursables.

Le requérant doit accompagner la demande de modifications aux règlements d'urbanisme des frais additionnels suivants, lorsqu'applicable, comme suit :

Lorsque la demande de modification aux règlements d'urbanisme nécessite la modification au plan d'urbanisme	100 \$
---	--------

Avis public ou résumé qui doit être publié dans un journal distribué sur le territoire selon les exigences de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) ou la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2).	Le coût réel au moment de la demande
---	--------------------------------------

Tenue d'un registre	500 \$
Tenue d'un référendum	500 \$

Les frais additionnels exigés doivent être déboursés avant que la Municipalité entreprenne le début des procédures.

Les frais additionnels sont non remboursables.

Non nonobstant ce qui précède, tous les frais additionnels relatifs aux avis publics ou aux résumés sont remboursables dans le cas où le requérant retire sa demande et que la publication n'a pas été effectuée.

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PROJETS INTÉGRÉS

SECTION 7.1 PROJETS INTÉGRÉS RÉSIDENTIELS

ARTICLE 7.1.1 INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Quiconque désire réaliser un projet intégré doit présenter à l'inspecteur en bâtiment, en trois (3) exemplaires, un plan d'ensemble de son projet montrant :

- le ou les lots subdivisés;
- l'implantation détaillée des habitations et de toute construction avec pour chacune d'elles, les plans et devis indiquant :
 - la superficie brute de plancher;
 - le nombre d'étages;
 - le type d'habitation ou de construction;
- les longueurs des murs avec indication pour chacun d'eux des ouvertures donnant sur les pièces habitables ou non.
- les marges latérales et de recul, les marges d'isolement, la marge arrière, l'alignement des constructions, la distance entre les habitations;
- l'aménagement du terrain : les plantations, le gazonnement, le stationnement, les allées de circulation routières et piétonnières, les clôtures, etc.;
- les phases de développement;
- les aires d'agrément, les aires de séjour, les aires de jeux pour enfants, etc.;
- les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, etc.) ainsi que le système commun d'adduction et d'épuration des eaux dans le cas où il n'y a pas de services publics.

SECTION 7.2

PROJETS INTÉGRÉS RÉCRÉO-TOURISTIQUE

ARTICLE 7.2.1

INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS

Quiconque désire réaliser un projet intégré à vocation récréo-touristique ou de villégiature doit présenter à l'inspecteur en bâtiment, en trois (3) exemplaires :

- un plan d'ensemble de son projet montrant :
 - o la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle
 - o l'identification cadastrale ainsi que les dimensions du terrain
 - o la localisation et les caractéristiques des bâtiments existants et des aménagements sur le terrain
 - o les marges latérales, de recul, arrière, les marges d'isolement, l'alignement des constructions, la distance entre les bâtiments
 - o l'aménagement du terrain : le stationnement, les voies de desserte, les sentiers piétonniers, etc.
 - o les phases de développement
 - o la localisation des stationnements, du centre communautaire, des blocs sanitaires, de l'écurie privée et du terrain de jeux
 - o la localisation et les caractéristiques des bâtiments et aménagement proposé
 - o la localisation de l'installation sanitaire ainsi que la source d'alimentation en eau potable sur le terrain et sur les terrains adjacents
 - o la localisation de la zone tampon
 - o la localisation des voies de desserte ainsi que des sentiers piétonniers
- les plans et devis des bâtiments à construire.

ANNEXE A – LISTE DES RUES CONFORMES

1	Adrien (rue)	Lot 19, rang 3, canton de Joliette : à partir du chemin de la Cabane jusqu'au numéro 1101.
2	Aline (rue)	Lots 24 et 25, cadastre Sainte-Émélie : à partir du chemin du Domaine Hénault jusqu'au numéro 390.
3	Bazinet (chemin)	Lot 14 ,rang 5, canton de Joliette : à partir du chemin du Cinquième Rang jusqu'à la pourvoirie Domaine Bazinet.
4	Beaudry (chemin)	Lot 12 a et 11, rang 1, canton de Joliette: à partir du rang de la Feuille d'Érable jusqu'au numéro 101.
5	Béland (rue)	Lot 16A, rang 2, canton de Joliette : à partir de la rue Robillard jusqu'au numéro 219.
6	Bellert (rue)	Lots 14 à 2, rang 5, canton de Joliette : à partir du chemin du Cinquième Rang jusqu'au numéro 2000.
7	Belles-Feuilles (rue des)	Lot 47 b, rang 1, canton Tracy, à partir du chemin du Club la Barrière jusqu'au numéro 3249.
8	Bouleaux (chemin des) (modification règlement no. 9Rg-0595)	Lot 14, cadastre Sainte-Émélie : à partir de la route Saint-Joseph, jusqu'au numéro 140.
9	Boutons d'Or (chemin des)	Lot 88, cadastre Sainte-Émélie : à partir du numéro 315 jusqu'au numéro 330.
10	Club la Barrière (chemin du) (modification règlement no. 7Rg-0595)	Lot 47 b, rang 1, canton Tracy, à partir de la route des Sept-Chutes jusqu'à la limite du lot 47 b.
11	Claude (rue)	Rue subdivisée 1991 (modification règlement no. 1RG-0395)
12	Desmarais (chemin)	Lot 88, cadastre Sainte-Émélie : de la partie publique du chemin Desmarais jusqu'au numéro 1320 du coté droit et jusqu'au numéro 1371 du coté gauche.
13	Desroches (chemin)	Lot 13, cadastre Sainte-Émélie : à partir de la route Saint-Joseph jusqu'au numéro 500.
14	Domaine Baril (rue du)	Lot 23, cadastre Sainte-Émélie : à partir de la rue Jean-Marc jusqu'au numéro 1120
15	Domaine David (chemin du)	Lot 14, cadastre Sainte-Émélie : à partir de la route Saint-Joseph jusqu'au numéro 440.
16	Domaine des Pins (chemin du)	Lot 12, cadastre Sainte-Émélie : à partir du chemin des Épinettes jusqu'au numéro 310.
17	Domaine Louise	Lot 22, cadastre Sainte-Émélie : à partir de la route Saint-Joseph

		jusqu'au numéro 160.
18	Domaine Malo	Lot 20, rang 1, canton de Joliette : à partir de la route Saint-Joseph jusqu'au numéro 1001
19	Écureuils (rue des)	Lot 55 b et 56 b, rang 1, canton Tracy : à partir du chemin du lac Lasalle jusqu'au numéro 1001.
20	Épinettes (chemin des)	Lot 13, cadastre Sainte-Émélie : à partir de la route Saint-Joseph, jusqu'au chemin Desroches (numéro 200).
21	Feuille d'Érable (accès)	Lot 100, cadastre Sainte-Émélie : à partir de la Feuille d'Érable, incluant les numéros 1118, 1120, 1130 et 1140.
22	Geais Bleus (rue des)	Lot 51, Rang 1, canton Tracy : au complet
23	Georges-Henri-Durand (chemin)	Lot 24, rang 1, canton de Joliette : à partir de la route Saint-Joseph jusqu'au numéro 300.
24	Hervé (rue)	Lot 8, rang 2, canton de Joliette : à partir du chemin du Grand Rang jusqu'au numéro 186.
25	Joli Boisé (chemin du)	Lots 18, 19a, 19 b, 20 et 21, rang 1, canton de Joliette : à partir du chemin de la Seigneurie jusqu'au numéro 1001.
26	Karim (rue)	Lots 86 et 87, cadastre Sainte-Émélie : au complet
27	Lac Beau-Bassin (chemin)	Lots 32, 33 et 34 , cadastre Sainte-Émélie : à partir du numéro 651 jusqu'au numéro 771.
28	Lac Canard (rue du)	Lot 4, rang 1, canton de Joliette
29	Lac Daniel (chemin du)	Lots 86 et 85a, cadastre Sainte-Émélie : à partir de son intersection avec la rue Karim jusqu'au numéro 1297.
30	Lac Lasalle (chemin du)	Lots 54 b, c, e, f, et 55 b, rang 1, canton Tracy : à partir de la partie publique du chemin du lac Lasalle jusqu'au numéro 270 du coté droit et jusqu'au chemin du lac Long du coté gauche.
31	Lac Vase (chemin du)	Lot 45b, rang 1, canton Tracy : à partir de la route 131 jusqu'au numéro 205.
32	Marcel (rue)	Lot 12a, rang 1, canton de Joliette : à partir du chemin du Grand Rang jusqu'au numéro 61.
33	Marchette (rue)	Lot 23, cadastre Sainte-Émélie : à partir de la route Saint-Joseph jusqu'au numéro 170.
34	Marielle (rue)	Lot 24, cadastre Sainte-Émélie : à partir du chemin du Domaine Hénault jusqu'au numéro 381.
35	Martel (chemin)	Lot 12a, rang1, canton de Joliette : à partir du rang de la Feuille d'Érable jusqu'au numéro 750 sur la première rue à droite. (partie gauche au complet)
36	Merles (rue des)	Lot 53a, Rang 1, canton Tracy : au complet
37	Mésanges (rue des)	Lot 52c, rang 1, canton Traccy : à partir du numéro 670 jusqu'au

		numéro 594.
38	Mondor (rue)	Lot 29, Cadastre Sainte-Émélie : à partir du chemin de ligne Saint-Joseph jusqu'au numéro 85.
39	Morrissette (rue)	Lot 16, rang II, canton de Joliette : à partir de la rue Principale jusqu'au numéro 331.
40	Nénuphars (rue des)	Lot 87, cadastre Sainte-Émélie : à partir du chemin du lac Daniel jusqu'au numéro 551.
41	Oliviers (chemin des)	Lot 25, cadastre Sainte-Émélie : à partir de la route Saint-Joseph jusqu'au numéro 1350
42	Réjean (rue)	Lot 24, cadastre Saint-Émélie : à partir du chemin du Domaine Hénault jusqu'au numéro 347.
43	Rivard (rue)	Lot 18, cadastre Sainte-Émélie : à partir du chemin Crique-à-David jusqu'au numéro 560.
44	Rivière (chemin de la)	Lots 2 et 3, cadastre Sainte-Émélie : toute la partie du chemin comprise dans les limites du territoire municipal.
45	Ruisseau (rue du)	Lot 86 et 87, cadastre Sainte-Émélie : à partir du chemin du lac Daniel jusqu'au numéro 921.
46	Sainte-Marie (chemin)	Lot 2, cadastre Sainte-Émélie : à partir du numéro 341 jusqu'au numéro 401.
47	Tellier (rue)	Lot 18, cadastre Sainte-Émélie, à partir du chemin Saint-Damien jusqu'au numéro civique 1160.
48	Terrasse des Sables (chemin de la)	Lot 21, rang 1, canton de Joliette : à partir du numéro 220 jusqu'au numéro 1300.
49	Tracy (chemin)	Lot 47b, rang 1, canton Tracy : à partir de la route des Sept Chutes jusqu'au numéro 309.
50	Trappeur (rue)	Lot 49, rang 8, canton cathcart : à partir du chemin du Grand Rang jusqu'au numéro 900.
51	Viateur (rue) (modification règlement no. 9Rg-0595)	Lot 50, cadastre Sainte-Émélie : à partir du rang de la Seigneurie jusqu'au numéro 325.
52	Vieux-Moulin (chemin)	Chemin subdivisé (modification règlement no. 1RG-0395)
52	Yves (rue)	Lots 24 et 25, cadastre Sainte-Émélie : à partir du chemin du Domaine Hénault jusqu'au numéro 462.