

SAINTE-GENEVIÈVE-DE-BATISCAN



RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

Règlement numéro 315-19-01-09

Adopté le 2 mars 2009

Entré en vigueur le : _____ 2009

Copie certifiée conforme

**Line Blais
Secrétaire-trésorière**

**André Magny
Maire**

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1	Titre du règlement	1
1.2	Objet du règlement	1
1.3	Territoire assujetti à ce règlement	1
1.4	Personnes touchées par ce règlement	1
1.5	Abrogation des règlements antérieurs	1
1.6	Invalidité partielle	2
1.7	Entrée en vigueur	2

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1	Interprétation du texte	3
-----	-------------------------	---

SECTION 3 APPLICATION DES RÈGLEMENTS

3.1	Domaine d'application	4
3.2	Fonctionnaire désigné	4
3.3	Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné	4
3.4	Obligations et responsabilités du propriétaire	5

SECTION 4 INFRACTIONS, RECOURS ET SANCTIONS

4.1	Infraction	6
4.2	Avis d'infraction	6
4.3	Recours devant les tribunaux	7

4.4	Utilisation du sol ou construction incompatible avec les présents règlements	7
4.5	Construction non sécuritaire	7
4.6	Exécution des travaux par la municipalité	7
4.7	Récupération des coûts par la municipalité	8
4.8	Lotissement, opération cadastrale ou un morcellement d'un lot par aliénation effectués à l'encontre des présents règlements	8
4.9	Amendes	8

SECTION 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1	Obligation du permis de construction	9
5.2	Documents et renseignements requis pour une demande de permis de construction	9
5.3	Documents et renseignements spécifiques pour certains permis de construction	10
5.4	Certificat de localisation	11
5.5	Tarif	11
5.6	Conditions d'émission du permis de construction	11
5.7	Délai d'émission et durée de validité	12

SECTION 6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

6.1	Obligation d'un certificat d'autorisation	13
6.2	Documents et renseignements requis pour une demande de certificat d'autorisation	14
6.3	Documents et renseignements spécifiques pour certains certificats d'autorisation	14

6.4	Tarif	16
6.5	Conditions d'émission du certificat d'autorisation	16
6.6	Délai d'émission et durée de validité	16
6.7	Combinaison de permis et certificats	17

SECTION 7 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

7.1	Obligation du permis de lotissement	18
7.2	Documents et renseignements requis pour une demande de permis de lotissement	18
7.3	Documents et renseignements spécifiques pour certains permis de lotissement	18
7.4	Tarif	19
7.5	Conditions d'émission du permis de lotissement	19
7.6	Délai d'émission et durée de validité	19

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé «Règlement sur les permis et certificats». Ce règlement porte le numéro 315-19-01-09

1.2 Objet du règlement

Le présent règlement est adopté en vertu des articles 116, 119, 120, 121 et 122 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Il comprend :

- . les dispositions relatives aux pouvoirs du fonctionnaire désigné et aux obligations du propriétaire;
- . les recours en cas d'infraction et les sanctions;
- . les procédures, documents et tarifs requis pour l'émission des permis de construction;
- . les procédures, documents et tarifs requis pour l'émission des permis de lotissement;
- . les procédures, documents et tarifs requis pour l'émission des certificats d'autorisation.

1.3 Territoire assujéti à ce règlement

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Sainte-Geneviève-de-Batiscan.

1.4 Personnes touchées par ce règlement

Le présent règlement touche toute personne morale ou physique, de droit privé ou de droit public.

1.5 Abrogation des règlements antérieurs

Le règlement administratif numéro 111-15-10-90 et ses amendements sont abrogés.

Ces abrogations n'affectent cependant pas les procédures intentées, les permis et certificats émis ou les droits acquis existants avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.6 Invalidité partielle

Le conseil municipal adopte et décrète ce règlement dans son ensemble, chapitre par chapitre, section par section et également article par article.

Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres parties ne seront d'aucune façon affectées par une telle décision et continueront de s'appliquer.

1.7 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 Interprétation du texte

Dans le texte du présent règlement, les règles suivantes s'appliquent:

- . en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- . l'emploi du verbe au présent inclut le futur et vice versa;
- . le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie ou le sens n'impliquent clairement qu'il ne peut en être ainsi;
- . le genre masculin comprend le féminin, à moins que le sens n'indique le contraire;
- . avec l'emploi du verbe « devoir », l'obligation est absolue;
- . l'emploi du verbe « pouvoir » conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut », où l'obligation est absolue.

L'expression «présents règlements» signifie l'ensemble des règlements adoptés par la municipalité, conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Cette expression comprend notamment les règlements suivants et leurs modifications subséquentes :

- . le règlement de zonage;
- . le règlement de lotissement;
- . le règlement de construction;
- . le règlement sur les conditions d'émission des permis de construction;
- . le règlement sur les dérogations mineures;
- . le règlement sur les usages conditionnels;
- . le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- . le règlement sur les permis et certificats.

SECTION 3 APPLICATION DES RÈGLEMENTS

3.1 Domaine d'application

Le présent règlement s'applique à l'émission des permis de construction, des permis de lotissement et des certificats d'autorisation, à compter de la date d'entrée en vigueur de ce règlement.

3.2 Fonctionnaire désigné

L'inspecteur en bâtiment de la municipalité et toute personne lorsqu'autorisée par une résolution du conseil municipal, sont désignés comme étant les officiers responsables de l'application des présents règlements.

3.3 Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné reçoit les demandes de permis et certificats présentées à la municipalité. Après étude de la demande, il émet les permis et certificats en conformité avec les dispositions des présents règlements.

Lorsque la demande ne respecte pas les normes et dispositions des présents règlements, le fonctionnaire désigné doit faire connaître au propriétaire son refus par écrit et le motiver.

Lorsque des travaux effectués ou des usages exercés ne sont pas conformes aux normes et dispositions des présents règlements, le fonctionnaire désigné avertit le propriétaire ou son représentant autorisé de la nature de l'infraction par lettre recommandée ou par remise de main à main.

Le fonctionnaire désigné a le pouvoir de visiter et d'examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour vérifier si les normes et dispositions des présents règlements sont observées.

Le fonctionnaire désigné a le pouvoir d'exiger du propriétaire ou de son représentant tout renseignement ou document nécessaire à l'application des présents règlements.

Le fonctionnaire désigné a le pouvoir d'ordonner la cessation ou la suspension de tous travaux ne rencontrant pas les normes et dispositions des présents règlements.

Le fonctionnaire désigné a le pouvoir d'ordonner la cessation ou la suspension de tous travaux non mentionnés ou non autorisés en vertu du permis ou du certificat émis.

Le fonctionnaire désigné a le pouvoir d'ordonner la cessation ou la suspension de tous travaux, ou d'exiger les mesures correctives à l'exécution de tous travaux qui présenteraient une condition de nature à entraîner des risques pour la santé ou la sécurité des personnes, sur et aux abords du site de ces travaux.

Le fonctionnaire désigné a le pouvoir d'ordonner la cessation ou la suspension de tous travaux dans le cas où le propriétaire, l'occupant, ou la personne qui a la charge des lieux lui refuse l'accès tel que permis au présent règlement.

3.4 Obligations et responsabilités du propriétaire

Le propriétaire d'un immeuble ou son représentant autorisé est tenu d'obtenir l'autorisation de la municipalité avant d'entreprendre tous travaux ou usages visés par les présents règlements. Cette approbation se fait par l'émission d'un permis de construction, un permis de lotissement ou un certificat d'autorisation. Durant la période des travaux, le permis ou certificat doit être apposé sur ou à l'intérieur du bâtiment de façon à ce qu'il soit visible à partir de la rue.

Une demande de permis ou de certificat doit être présentée par écrit au bureau municipal.

Le propriétaire ou son représentant autorisé est tenu d'exécuter ou de faire exécuter seulement les travaux dont les plans ont été approuvés et ceux qui sont autorisés par le permis ou le certificat d'autorisation. Tout changement ou modification dans l'étendue des travaux ou des actes posés doit faire l'objet d'une nouvelle approbation.

Le propriétaire, l'occupant ou la personne qui a la garde d'un immeuble doit en permettre l'inspection à l'intérieur et à l'extérieur par le fonctionnaire désigné afin qu'il puisse vérifier si les dispositions des présents règlements sont observées.

Le propriétaire, l'occupant ou la personne qui a la garde d'un immeuble doit respecter tout ordre donné par le fonctionnaire désigné, en vertu de l'article 3.3 du présent règlement.

Ni l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, ni l'approbation des plans, ni les inspections faites par l'inspecteur en bâtiment ne relèvent le propriétaire de sa responsabilité de se conformer aux présents règlements.

L'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation par la municipalité ne saurait avoir pour effet de soustraire quiconque de l'application d'une loi, d'un règlement ou d'une directive du gouvernement du Québec, du gouvernement du Canada et de leurs mandataires.

SECTION 4 INFRACTIONS, RECOURS ET SANCTIONS

4.1 Infraction

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions des présents règlements commet une infraction.

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des renseignements ou des documents erronés à l'égard des normes et dispositions des présents règlements commet une infraction.

4.2 Avis d'infraction

La municipalité peut aviser tout contrevenant aux présents règlements de la nature de l'infraction et l'enjoindre à se conformer à ces règlements par l'émission d'un avis d'infraction. Cet avis indique :

- . la date de l'avis, le lieu de l'infraction, le nom et l'adresse du contrevenant et, s'il y a lieu, le nom et l'adresse du propriétaire;
- . la nature de l'infraction;
- . les articles et les règlements visés par cette infraction;
- . l'ordre de cesser les travaux ou l'occupation illicite et, s'il y a lieu, les mesures correctives proposées pour se conformer au règlement;
- . le délai accordé pour corriger l'infraction;
- . les pénalités dont le contrevenant est passible s'il n'apporte pas les mesures correctives dans le délai accordé.

Toute erreur ou omission dans l'avis d'infraction, dans la mesure où le contrevenant est raisonnablement informé de ce qui lui est reproché, n'invalide pas les procédures subséquentes intentées par la municipalité.

Également, le défaut dans la transmission de l'avis d'infraction n'invalide pas les procédures subséquentes intentées par la municipalité.

La municipalité peut passer outre à l'avis d'infraction lorsque l'urgence ou la nature de l'infraction le justifie ou lorsque le contrevenant ne peut être rejoint dans les limites de la municipalité ou qu'il se soustrait plus de 12 heures à la remise de l'avis.

4.3 Recours devant les tribunaux

À défaut par le propriétaire de donner suite à l'avis de la municipalité, qu'il soit verbal ou écrit, de se conformer aux présents règlements dans le délai indiqué dans cet avis, la municipalité peut exercer devant les tribunaux les recours par action pénale et les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions des présents règlements.

4.4 Utilisation du sol ou construction incompatible avec les présents règlements

La Cour supérieure peut, sur requête de la municipalité, ordonner la cessation d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec les présents règlements. Elle peut également ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution de travaux pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conforme aux présents règlements ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain.

4.5 Construction non sécuritaire

Lorsqu'une construction est dans un état tel qu'elle peut mettre en danger des personnes ou lorsqu'elle a perdu la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par quelque autre cause que ce soit, la Cour supérieure peut, sur requête de la municipalité, ordonner l'exécution des travaux requis pour assurer la sécurité des personnes ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction.

4.6 Exécution des travaux par la municipalité

Lorsque la requête conduit à l'exécution des travaux ou à la démolition, le tribunal peut, à défaut par le propriétaire ou la personne qui a la garde de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, autoriser la municipalité à y procéder aux frais du propriétaire de l'immeuble.

En cas d'urgence exceptionnelle, le tribunal peut autoriser la municipalité à exécuter les travaux visés à l'article 4,5 sur le champ et la municipalité peut en réclamer le coût du propriétaire du bâtiment. Le tribunal peut aussi, dans tous les cas, enjoindre aux personnes qui habitent le bâtiment de l'évacuer dans le délai qu'il indique.

4.7 Récupération des coûts par la municipalité

Le coût de démolition, de réparation, d'altération, d'une construction ou d'un bâtiment ou de remise en état d'un terrain encouru par la municipalité lors de l'exercice des pouvoirs visés à l'article 4.6, constitue une créance prioritaire sur l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil; ce coût est garanti par une hypothèque légale sur l'immeuble.

4.8 Lotissement, opération cadastrale ou un morcellement d'un lot par aliénation effectués à l'encontre des présents règlements

Sur requête de la municipalité, un lotissement, une opération cadastrale ou un morcellement d'un lot par aliénation effectués à l'encontre des présents règlements est annulable par la Cour supérieure.

4.9 Amendes

Quiconque commet une infraction aux présents règlements est passible des peines d'amendes suivantes :

- . si le contrevenant est une personne physique, une amende d'un montant minimal 500\$ et maximal 1 000\$;
- . si le contrevenant est une personne morale, une amende d'un montant minimal 1 000\$ et maximal de 2 000\$.

Lorsque cette infraction est continue, cette continuité constituera jour par jour une infraction séparée. Dans ce cas, le contrevenant est passible d'une amende pour chaque jour que dure l'infraction.

Les montants d'amendes prévus au présent article sont doublés en cas de récidive.

SECTION 5 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 Obligation du permis de construction

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

5.2 Documents et renseignements requis pour une demande de permis de construction

Le requérant d'un permis de construction doit signer le formulaire de demande de permis et fournir les documents et renseignements suivants :

- . les noms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire, de son représentant et de l'entrepreneur chargé des travaux;
- . la désignation cadastrale et la localisation des travaux;
- . la description des travaux projetés;
- . les plans d'architecture, faits par un professionnel compétent, pour la construction d'un bâtiment principal;
- . un plan à l'échelle de 1/100 ou moins indiquant les dimensions pour l'agrandissement d'un bâtiment principal ou pour la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment accessoire;
- . un plan à l'échelle de 1/500 ou moins indiquant la localisation des constructions projetés par rapport aux lignes de terrain;
- . les matériaux de revêtement extérieur des bâtiments;
- . le niveau du plancher du sous-sol par rapport au niveau du centre de la rue adjacente;
- . l'utilisation projetée des bâtiments et des espaces libres sur le terrain;
- . la localisation des lacs, des cours d'eau et des boisés existants;
- . le coût estimé des travaux;

- . la date de début et de fin des travaux.

5.3 Documents et renseignements spécifiques pour certains permis de construction

Selon la nature du permis demandé, le requérant doit également fournir les documents et renseignements suivants qui sont nécessaires à la compréhension du projet :

- . la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal dans une zone à risque d'inondation :
 - un plan, fait par un arpenteur géomètre, indiquant les cotes d'élévation du terrain et du rez-de-chaussée du bâtiment ainsi que la limite des zones de récurrence des crues de 20 ans et 100 ans;
 - un plan, fait par un ingénieur, indiquant les mesures d'immunisation du bâtiment, lorsque requis;
- . la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment ou d'un ouvrage dans une zone à risque de glissement de terrain :
 - un plan, fait par un arpenteur géomètre, indiquant la pente et la hauteur du talus ainsi que la limite des bandes de protection en haut et en bas du talus;
 - une expertise géotechnique réalisée par un ingénieur pour des travaux dérogeant aux normes du règlement de zonage relatives aux constructions, ouvrages et travaux dans les zones à risque de glissement de terrain;
- . la construction, la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment d'élevage :
 - le groupe ou la catégorie d'animaux ainsi que le nombre d'unités animales existant et celui prévu;
 - le mode de gestion des déjections animales;
 - les technologies utilisées pour atténuer les odeurs;
 - un plan, fait par un arpenteur géomètre, indiquant la localisation de l'installation d'élevage par rapport aux lignes du terrain, aux résidences et aux commerces situés à proximité et, s'il y a lieu, par rapport aux limites du périmètre urbain;

- dans le cas d'un élevage porcin, un document d'un agronome indiquant la production annuelle d'anhydride phosphorique, le résumé du plan agroenvironnemental de fertilisation, le mode et les périodes d'épandage des lisiers ainsi que la localisation des parcelles où seront épandus les lisiers.

5.4 Certificat de localisation

Comme document requis pour l'émission d'un permis de construction, le fonctionnaire désigné peut exiger un certificat de localisation, fait par un arpenteur géomètre, pour des travaux de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment lorsque le propriétaire ne peut certifier que la localisation de ces travaux est conforme aux normes d'implantation des bâtiments.

5.5 Tarif

Le tarif exigé pour une demande de permis de construction est de :

Construction d'un bâtiment principal :

- . bâtiment résidentiel : 35\$
- . bâtiment commercial, public, institutionnel, industriel et agricole :
 - 1\$ par 1 000\$ de la valeur des travaux : minimum 35\$; maximum 150\$;

Agrandissement d'un bâtiment principal : 15\$;

Construction ou agrandissement d'un bâtiment secondaire :

- . bâtiment résidentiel : 10\$;
- . bâtiment commercial, public, institutionnel, industriel et agricole :
 - 1\$ par 1 000\$ de la valeur des travaux : minimum 10\$; maximum 150\$;

5.6 Conditions d'émission du permis de construction

Le fonctionnaire désigné émet un permis de construction si :

- . la demande est conforme au règlement de zonage, au règlement de construction et au règlement sur les conditions d'émission des permis de constructions;
- . la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- . le tarif exigé pour l'obtention d'un permis a été payé.

5.7 Délai d'émission et durée de validité

Le fonctionnaire désigné émet le permis de construction dans les 30 jours suivants la date à laquelle toutes les conditions d'émission du permis ont été remplies.

La durée de validité d'un permis de construction est de un an. Si, après ce délai, les travaux ne sont pas terminés, y compris la pose de revêtement extérieur, une nouvelle demande de permis doit être faite et le tarif prévu est à nouveau exigible.

Les travaux de terrassement et de pose des matériaux de revêtement extérieur devront être terminés dans un délai de deux ans après la date de l'émission du permis de construction.

Le permis de construction devient nul et sans effet si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés de façon significative dans un délai de 6 mois après la date de l'émission du permis. Dans ce cas, une nouvelle demande de permis devra être faite aux conditions des règlements en vigueur à cette nouvelle date.

SECTION 6 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

6.1 Obligation d'un certificat d'autorisation

Tous les usages, constructions, activités, ouvrages et travaux suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- . la réparation ou la rénovation d'un bâtiment;
- . l'érection, l'installation ou la modification d'une construction autre qu'un bâtiment, telle une piscine, une clôture, un muret, une enseigne, etc.;
- . la démolition ou le déplacement d'un bâtiment;
- . le changement d'usage d'un terrain ou d'un bâtiment;
- . l'installation d'un bâtiment ou d'une construction temporaire ou, la pratique d'un usage temporaire;
- . l'usage de la voie publique pour le dépôt de matériaux ou le transport d'un bâtiment;
- . l'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement ou de chargement;
- . l'aménagement ou la modification d'une aire d'entreposage extérieur;
- . le remblayage d'un terrain;
- . la plantation d'arbres et l'installation d'une haie;
- . la construction ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau potable destiné à alimenter 20 personnes ou moins ou dont le débit est inférieur à 75 mètres cubes par jour;
- . la construction ou la modification d'une installation septique desservant une résidence comprenant un maximum de 6 chambres à coucher ou un autre bâtiment dont le débit total quotidien des eaux usées est inférieur à 3240 litres;
- . les travaux effectués dans la zone de protection riveraine d'un lac ou cours d'eau;
- . les travaux effectués dans une zone à risque d'inondation;

- . les travaux effectués dans une zone à risque de glissement de terrain;
- . l'augmentation du nombre d'unités animales dans un établissement d'élevage.

6.2 Documents et renseignements requis pour une demande de certificat d'autorisation

Le requérant d'un certificat d'autorisation doit signer le formulaire de demande de certificat et fournir les documents et renseignements suivants :

- . les noms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire, de son représentant et de l'entrepreneur chargé des travaux;
- . la désignation cadastrale et la localisation des travaux ou des activités;
- . la description des travaux ou des activités projetés;
- . un plan à l'échelle de 1/100 ou moins indiquant les dimensions des constructions et des aménagements projetés;
- . un plan à l'échelle de 1/500 ou moins indiquant la localisation des constructions et des aménagements projetés par rapport aux lignes de terrain;
- . les matériaux utilisés;
- . le coût estimé des travaux;
- . la date de début et de fin des travaux ou des activités.

6.3 Documents et renseignements spécifiques pour certains certificats d'autorisation

Selon la nature de l'autorisation demandée, le requérant doit également fournir les documents et renseignements suivants qui sont nécessaires à la compréhension du projet :

- . la construction ou la modification d'un ouvrage de captage d'eau potable :
 - la capacité de l'ouvrage;
 - la localisation de l'ouvrage et sa distance par rapport aux composantes d'une installation septique et à une parcelle en culture;

- la localisation de la zone inondable à récurrence 0-20 ans, s'il y a lieu;
 - un rapport, fait par celui qui a aménagé l'ouvrage de captage, remis dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, attestant leur conformité avec les normes du règlement sur le captage des eaux souterraines;
- . la construction ou la modification d'une installation septique :
- le nombre de chambres à coucher ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien des eaux usées;
 - une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui membre d'un ordre professionnel compétent en la matière;
- . les travaux effectués dans la zone de protection riveraine d'un lac ou cours d'eau :
- les méthodes de protection et de régénération des rives;
 - un plan fait par un professionnel compétent pour des travaux de stabilisation mécanique de la rive;
 - le certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, pour des travaux à des fins municipales, commerciales, industrielles, publiques ou pour des fins d'accès public;
- . les travaux effectués dans une zone à risque d'inondation :
- un plan, fait par un arpenteur géomètre, indiquant les cotes d'élévation du terrain ainsi que la limite des zones de récurrence des crues de 20 ans et 100 ans;
- . les travaux effectués dans une zone à risque de glissement de terrain :
- un plan, fait par un arpenteur géomètre, indiquant la pente et la hauteur du talus ainsi que la limite des bande de protection en haut et en bas du talus;
 - une expertise géotechnique réalisée par un ingénieur pour des travaux dérogeant aux normes du règlement de zonage relatives aux constructions, ouvrages et travaux dans les zones à risque de glissement de terrain;
- . l'augmentation du nombre d'unités animales dans un établissement d'élevage.

- le groupe ou la catégorie d'animaux ainsi que le nombre d'unités animales existant et celui prévu;
- le mode de gestion des déjections animales;
- les technologies utilisées pour atténuer les odeurs;
- un plan, fait par un arpenteur géomètre, indiquant la localisation de l'installation d'élevage par rapport aux lignes du terrain, aux résidences et aux commerces situés à proximité et, s'il y a lieu, par rapport aux limites du périmètre urbain.

6.4 Tarif

Le tarif exigé pour un certificat d'autorisation est de 10\$.

Pour un certificat d'autorisation relatif à une installation septique, le tarif exigé est de 20\$.

6.5 Conditions d'émission du certificat d'autorisation

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation si :

- . la demande est conforme au règlement de zonage, au règlement de construction et au règlement sur les conditions d'émission des permis de construction;
- . la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;
- . le tarif exigé pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

6.6 Délai d'émission et durée de validité

L'inspecteur en bâtiment émet le certificat d'autorisation dans les 30 jours suivants la date à laquelle toutes les conditions d'émission ont été remplies.

La durée de validité du certificat d'autorisation est de un an. Si, après ce délai, les travaux ne sont pas terminés, une nouvelle demande de certificat d'autorisation doit être faite et le tarif prévu est à nouveau exigible.

La durée de validité pour un usage temporaire, un déplacement de bâtiment, la démolition d'un bâtiment, la pose d'une enseigne temporaire et l'utilisation de la voie publique est indiquée dans

le certificat d'autorisation. Le prolongement de l'activité autorisée au-delà de la durée de validité constitue une infraction.

Le certificat d'autorisation devient nul et sans effet si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés de façon significative dans un délai de 6 mois après la date d'émission du certificat. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat d'autorisation devra être faite aux conditions des règlements en vigueur à cette nouvelle date.

6.7 Combinaison de permis et certificats

Une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation peut porter sur plusieurs objets des présents règlements.

Dans le cas d'une demande de permis de construction incluant une demande de certificat d'autorisation portant sur un ou plusieurs objets, le requérant doit fournir les renseignements et documents requis pour le permis de construction et pour chacun des certificats d'autorisation. Le tarif exigé correspond à celui du permis de construction, sauf pour une installation septique où le tarif prévu s'ajoute à celui exigé pour tout permis ou certificat.

Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation portant sur deux ou plusieurs objets, le requérant doit fournir les renseignements et les documents requis pour chacun des certificats d'autorisation. Cependant, le tarif pour un seul certificat d'autorisation est exigé.

SECTION 7 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

7.1 Obligation du permis de lotissement

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement.

7.2 Documents et renseignements requis pour une demande de permis de lotissement

Le requérant d'un permis de lotissement doit signer le formulaire de demande de permis et fournir un plan fait par un arpenteur géomètre, lequel doit comprendre les éléments suivants :

- . le nom et l'adresse du ou des propriétaires et celui du requérant;
- . l'identification cadastrale, le tracé, les dimensions et la superficie des terrains à lotir;
- . l'identification et le tracé des rues, lacs et cours d'eau adjacents aux terrains à lotir;
- . le propriétaire de chacun des terrains;
- . les opérations cadastrales à effectuer;
- . l'échelle utilisée et le nord astronomique.

7.3 Documents et renseignements spécifiques pour certains permis de lotissement

La municipalité peut aussi exiger, lors d'une demande de permis de lotissement comprenant une rue ou plusieurs terrains, les documents et renseignements suivants :

- . l'identification cadastrale, le tracé, les dimensions et la superficie des rues, ruelles et sentiers piétonniers projetés;
- . l'engagement écrit du propriétaire pour la cession des rues;
- . l'identification cadastrale, le tracé, les dimensions et la superficie des terrains adjacents au site de lotissement;
- . l'identification, le tracé et les dimensions des servitudes, droits de passage, services publics existants et ceux projetés;

- . la localisation, la superficie et les dimensions de tout terrain réservé pour fins de parc;
- . la nature du sol et la topographie du terrain;
- . la délimitation des zones à risque d'inondation et celles à risque de glissement de terrain.

7.4 Tarif

Le tarif exigé pour une demande de permis de lotissement est de 30\$ par lot ou pour un ensemble de lots formant un seul terrain bâtissable.

7.5 Conditions d'émission du permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné émet un permis de lotissement si:

- . la demande est conforme au règlement de lotissement;
- . la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;
- . le tarif exigé pour l'obtention du permis a été payé.

Dans le cas d'un projet de lotissement comprenant au moins 10 terrains ou lorsque le projet comprend des rues ou des espaces publics, le conseil municipal doit approuver le projet par résolution, incluant les portions de terrains qui devront être cédées à la municipalité.

7.6 Délai d'émission et durée de validité

Le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement dans les 30 jours suivant la date à laquelle toutes les conditions d'émission du permis ont été remplies.

Le permis de lotissement devient nul et sans effet si, 6 mois après la date de l'émission, le plan cadastral auquel il s'applique n'est pas dûment déposé au service du cadastre. Dans ce cas, une nouvelle demande de permis devra être faite aux conditions des règlements en vigueur à cette nouvelle date.