



Municipalité de  
SAINT-JOSEPH-DU-LAC

# Règlement sur les permis et certificats

No 16 - 2024

1<sup>er</sup> octobre 2024



**TABLE DES MATIÈRES**

<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>8</b>
<b>Section 1.1 : Dispositions déclaratoires.....</b>	<b>8</b>
1.1.1 : Titre du règlement.....	8
1.1.2 : Abrogation .....	8
1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti .....	8
1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou lois.....	8
1.1.5 : Amendement.....	8
1.1.6 : Adoption partie par partie .....	8
<b>Section 1.2 : Dispositions administratives.....</b>	<b>9</b>
1.2.1 : Administration et application du règlement.....	9
1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	9
1.2.3 : Visite des terrains et des constructions.....	10
1.2.4 : Interventions assujetties.....	10
<b>Section 1.3 : Dispositions interprétatives .....</b>	<b>11</b>
1.3.1 : Interprétation des dispositions.....	11
1.3.2 : Numérotation .....	12
1.3.3 : Terminologie .....	12
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS.....</b>	<b>13</b>
<b>Section 2.1 : Dispositions générales .....</b>	<b>13</b>
2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat .....	13
2.1.2 : Dispositions concernant les plans et documents requis .....	13
2.1.3 : Dispositions concernant les frais exigés .....	13
2.1.4 : Interruption de l'analyse d'une demande.....	14
2.1.5 : Affichage du permis ou du certificat.....	14
2.1.6 : Effet de l'émission du permis ou du certificat .....	14
2.1.7 : Modifications des plans et documents.....	14
2.1.8 : Travaux ne nécessitant pas de permis ni de certificat .....	14
<b>Section 2.2 : Obligations du requérant .....</b>	<b>18</b>
2.2.1 : Obligations du requérant du permis ou certificat.....	18
2.2.2 : Procuration .....	18
<b>CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>	<b>19</b>
<b>Section 3.1 : Dispositions générales .....</b>	<b>19</b>
3.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de construction.....	19



---

<b>Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de construction .....</b>	<b>20</b>
3.2.1 : Contenu de la demande de permis de construction .....	20
3.2.2 : Document requis pour toute construction en zone inondable .....	22
3.2.3 : Document requis pour toute construction, ouvrage ou travaux localisé au sein d'un terrain caractérisé par la présence de zones de contraintes relatives aux glissements de terrain .....	22
3.2.4 : Document requis pour toutes constructions en zone agricole.....	23
3.2.5 : Document requis pour toutes constructions sur un terrain contaminé.....	24
3.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré .....	24
3.2.7 : Documents requis pour les travaux concernant une installation d'élevage .....	25
3.2.8 : Document requis pour toute demande de permis de construction impliquant l'abattage d'un mur dans une habitation.....	27
3.2.9 : Contenu supplémentaire pour les travaux, constructions ou ouvrages localisés au sein d'un milieu humide .....	27
3.2.10 : Documents requis pour toute demande de permis à l'intérieur d'une zone de contraintes sonores à proximité du réseau routier et autoroutier supérieur .....	29
<b>Section 3.3 : Conditions de délivrance .....</b>	<b>30</b>
3.3.1 : Conditions de délivrance du permis de construction .....	30
<b>Section 3.4 : Dispositions particulières .....</b>	<b>31</b>
3.4.1 : Invalidité du permis de construction.....	31
3.4.2 : Durée du permis de construction .....	32
<b>CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT.....</b>	<b>33</b>
<b>Section 4.1 : Dispositions générales .....</b>	<b>33</b>
4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement .....	33
4.1.2 : Opération cadastrale non conforme .....	33
<b>Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement .....</b>	<b>34</b>
4.2.1 : Contenu de la demande de permis de lotissement .....	34
4.2.2 : Documents requis pour un terrain contaminé.....	35
4.2.3 : Documents requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement .....	36
4.2.4 : Documents requis pour une opération cadastrale dans une zone de contrainte relative aux glissements de terrain dans les dépôts meubles.....	36
<b>Section 4.3 : Conditions de délivrance.....</b>	<b>38</b>
4.3.1 : Conditions de délivrance du permis de lotissement.....	38
4.3.2 : Condition de délivrance du permis de lotissement concernant les accès routiers au réseau supérieur.....	38
<b>Section 4.4 : Dispositions particulières .....</b>	<b>39</b>
4.4.1 : Invalidité du permis de lotissement .....	39

---



---

4.4.2 :	Effets de l'émission d'un permis de lotissement .....	39
<b>CHAPITRE 5 :</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION.....</b>	<b>40</b>
<b>Section 5.1 :</b>	<b>Dispositions générales .....</b>	<b>40</b>
5.1.1 :	Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation .....	40
5.1.2 :	Exceptions pour certains travaux de déblai et de remblai.....	41
<b>Section 5.2 :</b>	<b>Présentation d'une demande de certificat d'autorisation .....</b>	<b>42</b>
5.2.1 :	Contenu de la demande de certificat d'autorisation .....	42
5.2.2 :	Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment .....	43
5.2.3 :	Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction .....	43
5.2.4 :	Documents requis pour une piscine.....	44
5.2.5 :	Documents requis pour l'abattage d'un arbre à l'intérieur du périmètre d'urbanisation.....	44
5.2.6 :	Documents requis pour l'abattage d'un arbre à l'extérieur du périmètre d'urbanisation.....	45
5.2.7 :	Documents supplémentaires dans le cas de travaux faisant l'objet d'une prescription sylvicole ou d'un plan d'aménagement forestier.....	45
5.2.8 :	Documents requis pour une enseigne .....	46
5.2.9 :	Documents requis pour la stabilisation de la rive .....	47
5.2.10 :	Documents requis pour une opération de remblai ou de déblai.....	47
5.2.11 :	Documents supplémentaires requis pour une opération de remblai ou de déblai dans les zones A du <i>plan de zonage</i> .....	48
5.2.12 :	Document requis pour toute construction, ouvrage ou travaux localisé au sein d'un terrain caractérisé par la présence de zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles .....	49
5.2.13 :	Documents requis pour une installation d'épuration des eaux usées.....	50
5.2.14 :	Documents requis pour une installation de prélèvement d'eau souterraine.....	52
5.2.15 :	Documents requis pour l'obturation d'une installation de prélèvement d'eau souterraine.....	52
5.2.16 :	Document supplémentaire pour tout travaux ou aménagements dans une emprise d'une ligne de transport d'énergie électrique .....	53
5.2.17 :	Document requis pour toute construction en zone inondable .....	53
5.2.18 :	Documents requis pour toutes constructions en zone agricole .....	53
5.2.19 :	Documents requis pour les travaux de construction, d'installation, de modification ou de remplacement d'un ponceau.....	53
5.2.20 :	Documents requis pour les travaux concernant une installation d'élevage .....	53
5.2.21 :	Contenu supplémentaire pour les travaux, constructions ou ouvrages localisés au sein d'un milieu humide .....	55
5.2.22 :	Document requis pour tout travaux sur un terrain contaminé .....	56
5.2.23 :	Documents requis pour toute demande de certificat d'occupation à l'intérieur d'une zone de contraintes sonores à proximité du réseau routier et autoroutier supérieur .....	56
5.2.24 :	Document requis pour tout certificat d'autorisation relatif à une activité complémentaire à l'agriculture à l'intérieur d'une exploitation agricole .....	57

---



---

<b>Section 5.3 : Conditions de délivrance</b> .....	<b>58</b>
5.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation .....	58
<b>Section 5.4 : Dispositions particulières</b> .....	<b>59</b>
5.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation.....	59
5.4.2 : Durée du certificat d'autorisation.....	59
<b>CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION</b> .....	<b>62</b>
<b>Section 6.1 : Dispositions générales</b> .....	<b>62</b>
6.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation.....	62
<b>Section 6.2 : Présentation d'une demande de certificat d'occupation</b> .....	<b>63</b>
6.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'occupation .....	63
6.2.2 : Documents requis pour toute demande de certificat d'occupation à l'intérieur d'une zone de contraintes sonores à proximité du réseau routier et autoroutier supérieur .....	63
6.2.3 : Document requis pour tout certificat d'occupation relatif à une activité complémentaire à l'agriculture à l'intérieur d'une exploitation agricole .....	64
<b>Section 6.3 : Conditions de délivrance</b> .....	<b>65</b>
6.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'occupation .....	65
<b>Section 6.4 : Dispositions particulières</b> .....	<b>66</b>
6.4.1 : Invalidité du certificat d'occupation.....	66
6.4.2 : Durée du certificat d'occupation.....	66
6.4.3 : Cessation d'un usage .....	66
<b>CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA TARIFICATION</b> .....	<b>67</b>
<b>Section 7.1 : Tarification des demandes générales</b> .....	<b>67</b>
7.1.1 : Calcul du coût des travaux déclarés .....	67
7.1.2 : Tarif d'honoraires pour l'émission des permis et certificats .....	67
7.1.3 : Dispositions relatives au dépôt exigé dans le cadre d'un permis de construction pour l'érection ou l'agrandissement d'un bâtiment principal .....	74
7.1.4 : Dispositions relatives au dépôt exigé dans le cadre d'un ouvrage de traitement des eaux usées, d'une installation de prélèvement des eaux souterraines ou de forage .....	74
7.1.5 : Dispositions relatives au dépôt exigé relatif à l'entretien et le nettoyage des voies publiques .....	74
7.1.6 : Dispositions relatives au dépôt exigé dans le cadre d'une construction à usage commerciale, industrielle et institutionnelle .....	75
7.1.7 : Tarifs d'horaire pour une demande d'amendement réglementaire .....	76

---



TABLE DES MATIÈRES

---

<b>CHAPITRE 8 :</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>78</b>
<b>Section 8.1 :</b>	<b>Dispositions pénales et entrée en vigueur .....</b>	<b>78</b>
8.1.1 :	Contraventions et pénalités.....	78
8.1.2 :	Contraventions et pénalités relativement à l'abattage .....	78
8.1.3 :	Entrée en vigueur.....	79



## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

### **Section 1.1 : Dispositions déclaratoires**

#### **1.1.1 : Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de *Règlement sur les permis et certificats* et le numéro 16-2024.

#### **1.1.2 : Abrogation**

Le présent règlement remplace le règlement numéro 16-2003, intitulé *Règlement relatif aux permis et certificats*, tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toute autre disposition inconciliable d'un autre règlement.

#### **1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujéti**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac.

#### **1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou lois**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

#### **1.1.5 : Amendement**

Le *Règlement sur les permis et certificats* peut être modifié ou abrogé, selon les procédures établies par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

#### **1.1.6 : Adoption partie par partie**

Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.



## **Section 1.2 : Dispositions administratives**

### **1.2.1 : Administration et application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné »: par résolution du conseil municipal.

### **1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné**

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois régissant la Municipalité, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

1. S'assure du respect des règlements d'urbanisme dont il a l'administration et l'application;
2. Analyse les demandes de permis et de certificats qui lui sont adressées et vérifie la conformité des documents et plans qui lui sont transmis aux règlements d'urbanisme;
3. S'assure que les frais exigés en vigueur pour la délivrance des permis et certificats ont été payés;
4. Émet les permis et certificats requis en vertu du présent règlement s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme ainsi qu'aux conditions inscrites dans la résolution du conseil municipal, le cas échéant;
5. Peut inspecter et visiter tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage ou travaux;
6. Peut envoyer un avis écrit à tout propriétaire, occupant ou requérant lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;
7. Peut émettre tout constat d'infraction aux règlements d'urbanisme;
8. Peut ordonner à tout propriétaire ou requérant de suspendre les travaux, de fermer un édifice ou bâtiment ou de cesser une activité qui contrevient aux règlements d'urbanisme ou lorsqu'il juge que la construction est dangereuse;
9. Peut exiger que le requérant remette tous rapports techniques permettant d'établir la conformité de la demande au présent règlement;
10. Tient un registre des permis et des certificats émis;
11. Conserve tous documents relatifs aux permis et certificats, incluant les rapports d'inspection;



12. Peut recommander au conseil municipal toute requête de sanctions contre les contrevenants aux règlements d'urbanisme.

### **1.2.3 : Visite des terrains et des constructions**

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à 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 constater si les règlements dont l'application lui a été confiée y sont observés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Le propriétaire ou l'occupant de ces maisons, bâtiments et édifices, doit le laisser pénétrer.

Le fonctionnaire désigné est autorisé à se faire accompagner durant la visite par toute personne susceptible de l'aider dans ses fonctions.

### **1.2.4 : Interventions assujetties**

Toute demande relative à l'obtention d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation doit être conforme aux dispositions du présent règlement.



### **Section 1.3 : Dispositions interprétatives**

#### **1.3.1 : Interprétation des dispositions**

Lorsque deux 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 :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue;
2. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
3. L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
4. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale;
5. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose;
6. Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;

Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;

En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent;

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

### **1.3.2 : Numérotation**

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre

1.1 Section

1.1.1 Article

Alinéa

1. Paragraphe

a) Sous-paragraphe

### **1.3.3 : Terminologie**

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage*.



---

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS**

### **Section 2.1 : Dispositions générales**

#### **2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat**

Les conditions suivantes s'appliquent à toute demande de permis ou de certificat :

1. La demande doit être faite en un exemplaire sur les formulaires prescrits par la Municipalité, le cas échéant, et être déposée auprès du fonctionnaire désigné;
2. La demande doit être accompagnée des plans et documents requis par les règlements d'urbanisme;
3. Les frais exigibles à la demande ont été payés.

La demande de permis ou de certificat est considérée comme complète lorsque les conditions énoncées au présent article ont été remplies.

#### **2.1.2 : Dispositions concernant les plans et documents requis**

Tout plan requis pour la demande de permis ou de certificat doit être réalisé selon les règles de l'art et présenter, au minimum, le titre du plan, le nom du concepteur, l'échelle du plan, la direction du nord ainsi que la date de réalisation du plan et ses modifications, s'il y a lieu. Le système de mesures des plans est métrique.

Le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des plans et documents complémentaires à ceux requis aux règlements d'urbanisme, notamment les rapports techniques, tests et essais nécessaires pour établir la conformité de la demande de permis ou de certificat aux règlements d'urbanisme.

#### **2.1.3 : Dispositions concernant les frais exigés**

Les frais exigés concernant les demandes de permis ou de certificat sont fixés au présent règlement.

Le paiement des frais exigés lors de la demande de permis et de certificat n'est pas remboursable, même dans le cas d'un refus d'émission du permis ou du certificat. Cette disposition s'applique également au paiement des frais pour toute analyse, demande de modification, d'études ou autres exigés par les règlements d'urbanisme.

#### **2.1.4 : Interruption de l'analyse d'une demande**

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure d'analyse et le délai d'émission ou de refus du permis sont interrompus, durant une période de 60 jours, afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés, suffisants et conformes pour l'analyse de la demande.

À l'expiration de ce délai, si les renseignements, plans et documents n'ont pas été transmis, la demande de permis ou de certificat est annulée et une nouvelle demande devra être présentée au fonctionnaire désigné.

#### **2.1.5 : Affichage du permis ou du certificat**

Le permis ou le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit visible de la rue, sur le terrain ou le bâtiment où a lieu l'intervention. Dans le cas d'un certificat d'occupation, ce dernier doit être affiché en permanence de manière à être visible par le public.

#### **2.1.6 : Effet de l'émission du permis ou du certificat**

L'émission du permis ou du certificat permet au requérant de procéder aux seules opérations qui y sont mentionnées dans le respect de toutes les dispositions des règlements applicables.

#### **2.1.7 : Modifications des plans et documents**

Si, avant de construire ou au cours des travaux, le propriétaire désire modifier les plans et devis autorisés, il doit faire une nouvelle demande de permis de construire et demander l'annulation du permis original. De même, s'il désire changer l'occupation proposée dans la demande de permis originale, il doit présenter une nouvelle demande de permis de construire et demander l'annulation du permis original.

#### **2.1.8 : Travaux ne nécessitant pas de permis ni de certificat**

À moins que les travaux ne fassent partie des travaux régis par le *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* de la Municipalité, l'obtention d'un permis ou d'un certificat d'autorisation n'est pas requise pour les travaux de réparation que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les partitions extérieures ou intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée.



Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

---

La réalisation des travaux de réparation est assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

A titre indicatif, peuvent être considérés comme des travaux de réparation permis sans certificat d'autorisation ou permis de construction, et sous réserve du 4<sup>e</sup> alinéa du présent article, les travaux suivants:

1. Les travaux intérieurs de décoration et de peinture;
2. La réparation, le remplacement, l'installation de revêtement des murs, plafonds et planchers intérieur pourvu que les matériaux utilisés soient de nature supérieure ou équivalente;
3. L'installation ou le remplacement des portes intérieures d'un logement;
4. La réparation ou le remplacement d'une fenêtre ou d'une porte, pourvu que la dimension des ouvertures ne soient inchangées;
5. Les travaux d'aménagement paysager au sol, sans fondations;
6. L'installation, le remplacement ou l'installation d'un système de ventilation, de chauffage ou de climatisation;
7. L'installation ou le remplacement de gouttières;
8. La réparation des joints de mortier;
9. Le remplacement de l'entrée électrique ainsi que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds;
10. L'asphaltage ou le pavage de trottoirs, d'allées ou d'espaces de stationnement à condition que ces éléments soient déjà existants;
11. La mise en place d'abris d'hiver destinés à recouvrir, durant la période autorisée, les allées de stationnement ou les entrées de bâtiments, conformément au *Règlement de zonage*;
12. La réparation, de balcons, de galeries et de perrons, des rampes et des escaliers qui y mènent (...), ainsi que des garde-corps qui les protègent sauf dans le cas de changement dans les matériaux utilisés;
13. La réparation ou le remplacement d'éléments endommagés ou détériorés d'une construction accessoire, pourvu qu'elle ne soit agrandie, modifiée ou reconstruite;



Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

---

14. Un spa n'excédant pas une capacité de 2 000 litres;
15. Le remplacement et le changement d'une toilette existante;
16. Les travaux mineurs qui ne changent pas l'évaluation (ex : remplacement de bardeaux de toiture pour bardeaux de toiture), sauf dans le cas du remplacement du revêtement de toiture d'un bâtiment localisé au sein d'un secteur assujéti au règlement sur les PIIA.

Pour les types de travaux et ouvrages assujéti au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* et aux citations, aucuns travaux, ni ouvrages ne doivent débuter sans une résolution favorable du conseil municipal. Les documents à déposer sont inscrits dans les règlements qui les concernent. De plus, certains des travaux et ouvrages ne nécessitant pas de permis et certificat doivent, selon le cas, faire l'objet d'une déclaration de travaux et ouvrages sur un formulaire prévu à cet effet.

Nonobstant le contenu du présent article, les travaux ou ouvrages projetés suivants nécessitent un permis ou un certificat d'autorisation :

1. Un changement du type d'élevage à l'intérieur d'une installation d'élevage ;
2. Une modification du nombre d'unités animales à l'intérieur d'une installation d'élevage ;
3. Tout projet d'ouvrage ou de construction se réalisant, en partie ou en totalité, au sein d'un secteur visé par la réglementation provinciale en matière de gestion des zones inondables, des rives et du littoral ;
4. Tout projet d'ajout, de modification, d'agrandissement ou de modernisation d'une construction ou d'un ouvrage se localisant, en partie ou en totalité, au sein d'un secteur visé par la réglementation provinciale en matière de gestion des zones inondables, des rives et du littoral ;
5. Tout projet associé à une nouvelle occupation ou une nouvelle utilisation principale localisé en totalité ou en partie au sein d'un secteur visé par la réglementation provinciale en matière de gestion des zones inondables, des rives et du littoral ;
6. Tout ouvrage de remblai/déblai ou d'excavation à l'intérieur d'une zone assujéti à des risques d'inondation ou à des zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles ;
7. Tout projet de construction, d'agrandissement, de modification, de modernisation d'un bâtiment principal ou de transformation d'un usage à l'intérieur d'une zone affectée par des risques naturels (inondation, glissement de terrain, radon ou anthropique) ;



Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

---

8. Tout projet d'abattage d'arbres ou d'intervention à l'intérieur d'un boisé ;
9. Tout projet d'intervention à l'intérieur d'un site d'intérêt esthétique et écologique ;
10. Tout projet d'intervention à l'intérieur d'un noyau villageois, d'un site ou d'une lanière d'intérêt historique ou patrimonial ;
11. Toute construction, agrandissement ou modification d'un lieu d'entreposage des déjections animales ;
12. Tout projet de construction, d'agrandissement, de modernisation, de transformation, de modification, d'addition ou de reconstruction d'un bâtiment existant localisé à l'extérieur d'un secteur visé par la réglementation provinciale en matière de gestion des zones inondables, des rives et du littoral sauf lorsque les travaux consistent à réparer le bâtiment ;
13. Tout projet relatif à la réparation d'un bâtiment existant localisé à l'intérieur d'un secteur visé par la réglementation provinciale en matière de gestion des zones inondables, des rives et du littoral si les travaux sont susceptibles de modifier la couverture végétale des rives ou de porter le sol à nu ou d'affecter la stabilité des sols ou d'empiéter dans le littoral.



## **Section 2.2 : Obligations du requérant**

### **2.2.1 : Obligations du requérant du permis ou certificat**

Le requérant du permis ou du certificat doit :

1. Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui l'accompagne, de visiter, examiner ou inspecter le terrain et toutes constructions conformément aux dispositions prévues aux règlements d'urbanisme;
2. Fournir les plans et documents requis, payer les frais exigibles et remplir les formulaires demandés par le fonctionnaire désigné;
3. Obtenir tout permis, certificat ou autorisation, requis avant le début des travaux visés;
4. Afficher tout permis et certificat dans un endroit visible de la rue pendant toute la durée des travaux;
5. Réaliser les travaux en conformité aux permis et certificat émis et aux règlements en vigueur, et ce, dans les délais prescrits;
6. Faire approuver toute modification aux plans et documents soumis au fonctionnaire désigné lors de la demande de permis ou certificat avant d'entreprendre les modifications;
7. Fournir au fonctionnaire désigné tout rapport, test ou essai demandé pour l'évaluation de la demande de permis ou de certificat.

### **2.2.2 : Procuration**

Si le requérant du permis ou du certificat n'est pas le propriétaire du bâtiment, de la construction ou du terrain visé par la demande, il doit, lors de la demande de permis ou de certificat, présenter une procuration, signée du propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande ou à procéder aux travaux ou à l'occupation qui sont visés par la demande.



---

## **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION**

### **Section 3.1 : Dispositions générales**

#### **3.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de construction**

Sur l'ensemble du territoire, nul ne peut procéder à l'une des interventions suivantes sans obtenir au préalable un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement :

1. La construction, la transformation, l'agrandissement, la reconstruction ou l'excavation d'un bâtiment principal, incluant les maisons mobiles, ou d'une saillie d'un bâtiment principal;
2. La construction, la transformation, l'agrandissement, la reconstruction d'un bâtiment ou d'une construction accessoire ;
3. La construction, la transformation, l'agrandissement, la reconstruction d'un bâtiment agricole ;
4. La construction, la transformation, l'agrandissement, la reconstruction, le déplacement ou l'excavation d'une installation d'élevage ;
5. Travaux de rénovation intérieure ou extérieure, sauf dans le cas des exceptions prévues à l'article 2.1.8 du présent règlement ;
6. L'ajout d'un logement dans une habitation.

---

## **Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de construction**

### **3.2.1 : Contenu de la demande de permis de construction**

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes);
2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage et des constructions visés par la demande;
3. L'identification et les coordonnées complètes de tous professionnels et intervenants dans le projet visé;
4. L'identification et les coordonnées complètes de tout organisme d'installation ou d'essais chargé de contrôler les travaux pour le projet visé;
5. L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec;
6. Les renseignements requis dans le cadre de la déclaration obligatoire de tous permis de construction à la *Régie du bâtiment du Québec*;
7. L'identification de l'affectation projetée du bâtiment;
8. L'identification des milieux humides ;
9. Un plan projet d'implantation, lorsque le projet vise la construction d'un bâtiment principal ou un agrandissement de plus de 20% de la superficie de plancher d'un bâtiment principal, en un exemplaire et préparé par un membre de l'Ordre des Arpenteurs-Géomètres du Québec et indiquant, de façon non limitative, les informations suivantes :
  - a) La dimension et la superficie du terrain;
  - b) La localisation des lignes de rues, leurs dimensions et le caractère privé ou public;
  - c) La localisation projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction;



- d) La localisation des espaces de stationnement (allée de circulation et cases de stationnement), des entrées charretières, des allées véhiculaires et des espaces de chargement et de déchargement;
  - e) La localisation des servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, égouts et autres équipements ou infrastructures susceptibles d'affecter la construction;
  - f) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la limite du littoral et les rives, etc.;
  - g) La localisation du système autonome de traitement des eaux usées, du système de prélèvement d'eau, du système de géothermie.
10. Un plan projet d'implantation ou croquis, lorsque le projet vise la construction d'un bâtiment accessoire ou un agrandissement de plus de 20% de la superficie de plancher d'un bâtiment accessoire, en un exemplaire et indiquant, de façon non limitative, les informations suivantes :
- a) La dimension et la superficie du terrain;
  - b) La localisation des lignes de rues, leurs dimensions et le caractère privé ou public;
  - c) La localisation projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction;
  - d) Lorsque pertinent, la localisation des espaces de stationnement (allée de circulation et cases de stationnement), des entrées charretières, des allées véhiculaires et des espaces de chargement et de déchargement;
  - e) S'il y a lieu, la localisation des servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, égouts et autres équipements ou infrastructures susceptibles d'affecter la construction;
  - f) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la limite du littoral et de la rive, etc.;
  - g) S'il y a lieu, la localisation du système autonome de traitement des eaux usées, du système de prélèvement d'eau, du système de géothermie.
11. Deux copies des plans du bâtiment ou de la construction à l'échelle et la description des travaux envisagés, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et

façades), les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme. La description de la résistance des séparations coupe-feu, avec l'emplacement et le degré pare-flamme des dispositifs d'obturation doivent être indiqués aux plans;

Lorsque requis en vertu de la *Loi sur le bâtiment*, L.R.Q., c. B-1.1, la *Loi sur les architectes*, L.R.Q., c. A-21, la *Loi sur les ingénieurs*, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans, les plans et documents doivent être signés et scellés par ce professionnel. De plus, le sceau professionnel d'un technologue doit être apposé sur les plans accompagnant toute demande de permis de construction pour un nouveau bâtiment principal ou pour l'agrandissement de plus de 20% d'un bâtiment principal existant, et ce, pour toute construction non visée par la *Loi sur le bâtiment*, L.R.Q., c. B-1.1, la *Loi sur les architectes*, L.R.Q., c. A-21, la *Loi sur les ingénieurs*, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans;

12. La description détaillée des matériaux utilisés;
13. L'estimation des coûts du projet;
14. L'estimation de la date de début et de fin du projet;
15. À la suite des travaux, le requérant doit déposer à la Municipalité une attestation de conformité relative aux travaux de construction préparée et signée par un architecte et/ou un ingénieur membre respectif d'un ordre professionnel, selon le cas.

### **3.2.2 : Document requis pour toute construction en zone inondable**

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1 de la présente section, lorsqu'un permis de construction visant une construction ou un ouvrage dont l'implantation projetée est localisée en tout ou en partie en zone inondable, tout document requis en vertu de la réglementation provinciale en matière de gestion des zones inondables, des rives et du littoral doit être déposé en appui à la demande.

### **3.2.3 : Document requis pour toute construction, ouvrage ou travaux localisé au sein d'un terrain caractérisé par la présence de zones de contraintes relatives aux glissements de terrain**

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1, un relevé d'arpentage réalisé par un membre de l'Ordre des Arpenteurs-Géomètres du Québec doit être fourni en appui à toute demande de permis de construction portant sur une construction, un ouvrage ou des travaux au

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

---

sein d'un emplacement caractérisé par la présence de zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles. Le relevé doit comprendre les éléments suivants :

1. Les limites cadastrales du terrain ;
2. La localisation géoréférencée du sommet et de la base du talus ;
3. La hauteur du talus (il faut utiliser la plus haute élévation sur le terrain où se réalisera l'intervention);
4. La distance entre l'intervention projetée et le sommet et la base du talus (cette distance doit être mesurée perpendiculairement au talus et à l'horizontale) ;
5. Les bandes de protection dans la zone de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles, s'il y a lieu ;
6. Les marges de précaution, s'il y a lieu (cette distance doit être mesurée perpendiculairement au talus et à l'horizontale) ;
7. La localisation géoréférencée des zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles ;
8. La localisation des infrastructures d'égout, d'aqueduc et de voirie existantes ;
9. Toutes les occupations et utilisations du sol existantes (bâtiments, piscines, entreposage, etc.) ;
10. La végétation existante ;
11. La localisation et la délimitation de la zone d'intervention proposée.

En fonction des éléments identifiés au document mentionné à l'alinéa précédent, l'expertise exigée en vertu du règlement de zonage doit être déposée en appui à toute demande de permis de construction.

### **3.2.4 : Document requis pour toutes constructions en zone agricole**

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1 de la présente section, toute demande de permis sur un lot situé en zone agricole doit être accompagnée d'une copie conforme de l'autorisation ou de l'avis de conformité accordé par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec.

De plus, les documents suivants doivent être fournis en appui à la demande :

1. Une copie conforme de tout certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques doit être fournie, lorsque requis;
2. Lors d'une demande relative à une activité complémentaires à l'agriculture à l'intérieur d'une exploitation agricole, la preuve de la réclamation de l'Union des producteurs agricoles (UPA) aux fins de la cotisation exigée du producteur au sens de la *Loi sur les producteurs agricoles* (RLRQ, chapitre P-28), lorsque requis.

### **3.2.5 : Document requis pour toutes constructions sur un terrain contaminé**

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1 de la présente section, toute demande de permis sur un terrain identifié par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* ou potentiellement contaminé en vertu du *règlement de zonage*, doit être accompagnée des documents suivants :

1. Une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* attestant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ou ;
2. Un rapport d'un expert établissant que le projet est conforme aux exigences de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés quant aux usages projetés et, s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation.

### **3.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré**

En plus des documents requis en vertu de la présente section, un plan d'ensemble doit être déposé en appui lors d'une demande de permis visant la construction d'un projet intégré. Le plan doit contenir les informations suivantes :

1. Le lotissement avec délimitation des parties privatives et communes;
2. La densité du projet ;
3. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires, avec le détail des superficies brutes de plancher, du nombre d'étage et du type d'implantation ;

4. La description et le plan à l'échelle des espaces communs, des aires d'agrément, des espaces de stationnement et des allées véhiculaires privées ;
5. La description et la localisation des aménagements paysagers projetés et clôtures, s'il y a lieu ;
6. Les marges entre les bâtiments et entre les bâtiments et les limites de terrain, ainsi que le taux d'implantation ;
7. Le détail des projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction projetée sur le terrain visant à démontrer qu'ils sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement, L.R.Q., c. Q-2 et aux règlements édictés sous son empire (R.R.Q., Q-2, r.22 et R.R.Q., Q-2, r.35);
8. Les détails des branchements et conduites projetés aux différents réseaux, le cas échéant;
9. Les phases de développement, s'il y a lieu.

### **3.2.7 : Documents requis pour les travaux concernant une installation d'élevage**

En plus des documents exigés à l'article 3.2.1 du présent règlement, lors de tout projet de construction, d'agrandissement ou de modification d'une installation d'élevage (incluant l'augmentation du nombre d'unités animales ou le remplacement de catégorie d'animaux) ou d'un ouvrage d'entreposage des engrais de ferme, les documents suivants doivent être fournis en appui à la demande :

1. Un plan à une échelle appropriée décrivant les caractéristiques de l'immeuble agricole faisant l'objet de la demande et précisant la localisation de tous les bâtiments et ouvrages existants ou projetés à l'intérieur de l'immeuble. Il doit aussi préciser la distance de chacun d'eux en regard des limites de l'immeuble visé ;
2. Un plan d'implantation de la construction ou de l'ouvrage projeté à une échelle appropriée;
3. Dans le cas de la construction d'une nouvelle installation d'élevage ou lors de l'agrandissement ou de la modification d'une installation d'élevage lorsque le nombre d'unités animales est augmenté de plus de 75, un plan, préparé par un professionnel habilité, illustrant dans un rayon d'un kilomètre autour du projet les éléments suivants :
4. Les autres unités d'élevage incluant une description sommaire de ces dernières s'il y a lieu;
5. Les voies publiques de circulation existantes ou projetées ;

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

---

6. Le périmètre d'urbanisation, s'il y a lieu ;
7. Les immeubles utilisés à des fins autres que l'agriculture. Pour chacun de ces immeubles, le plan doit décrire l'usage principal de l'immeuble concerné ;
8. La localisation de l'ensemble des immeubles ou bâtiments protégés au sens de la réglementation municipale ;
9. La localisation des sources d'approvisionnement en eau potable ;
10. La localisation des lacs et des cours d'eau ;
11. La topographie des lieux ;
12. L'orientation du plan ;
13. Une description de l'installation d'élevage comprenant :
  14. Le nombre total d'unités animales à la fin de l'élevage ;
  15. Le volume des déjections animales générées ;
  16. Le nombre et le poids des animaux de chaque catégorie à la fin de l'élevage ;
  17. La charge d'odeur associée à chaque groupe ou catégorie d'animaux conformément au règlement de zonage ;
  18. L'équipement d'entreposage des engrais de ferme incluant la capacité d'entreposage, le type de toiture et de ventilation ;
  19. Le mode de gestion des engrais de ferme ;
  20. Le mode d'épandage des engrais de ferme ;
  21. La localisation de tous les sites d'épandage des engrais de ferme ;
  22. Dans le cas d'un élevage porcin, l'identification de la catégorie de porc, conformément au règlement de zonage, et un plan indiquant la superficie totale de plancher de l'ensemble de l'unité d'élevage, de même qu'une ventilation de cette superficie selon les grandes étapes de la production porcine (maternité, pouponnière, engraissement, etc.).

### **3.2.8 : Document requis pour toute demande de permis de construction impliquant l'abattage d'un mur dans une habitation**

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1, dans le cas d'une demande de permis de construction impliquant l'abattage ou le déplacement d'un mur d'une habitation, un document signé par un professionnel et comportant obligatoirement le numéro de sa licence appropriée de la *Régie du bâtiment du Québec* doit venir déterminer que le mur est porteur ou non-porteur, avec des photos datées illustrant la composition de ce dernier.

Lorsque le document signé par le professionnel indique que le mur à démolir ou à déplacer est porteur, un plan signé/scellé par un technologue ou un ingénieur doit venir déterminer les mesures et éléments qui seront mis en place pour assurer l'intégrité structurale du bâtiment.

### **3.2.9 : Contenu supplémentaire pour les travaux, constructions ou ouvrages localisés au sein d'un milieu humide**

En plus des plans et documents requis en vertu de l'article 3.2.1, lorsque des travaux, constructions ou ouvrages projetés se localisent à l'intérieur d'un milieu humide, les plans et documents suivant doivent être déposés en appui à la demande :

1. L'identification de l'expert spécialisé (issu du domaine biologique, écologique ou botanique) mandaté pour la réalisation de la caractérisation écologique incluant :
  - a) Nom et prénom;
  - b) Adresse de correspondance et numéro de téléphone;
  - c) Titre professionnel et numéro de membre, le cas échéant.;
2. L'identification du mandat;
3. Un inventaire écologique comprenant minimalement :
  - a) L'identification et la délimitation du secteur à l'étude, incluant une description sommaire du milieu ;
  - b) La date de l'inventaire terrain réalisé sur le secteur à l'étude (l'inventaire doit avoir été réalisé pendant la saison de feuillaison et floraison des végétaux) ;
  - c) L'identification, la classification et la superficie des milieux humides. La classification du milieu humide doit être réalisée selon les quatre grandes classes et quatre sous-classes définies au présent document :

Classe	Sous-classe
Eau peu profonde	
Marais	Prairie humide
Marécage	
Tourbière	Tourbière ombrotrophe Tourbière minérotrophe Tourbière boisée

- d) L'identification des liens hydrologiques (cours d'eau, fossé) et la délimitation de la limite du littoral et de la rive, le cas échéant ;
  - e) Les caractéristiques et la nature du sol, incluant le type, l'épaisseur de matière organique et la présence et la profondeur des mouchetures;
  - f) Le pourcentage de couvert végétal répertorié dans les milieux humides;
  - g) La faune et la flore à statut précaire répertoriée sur le secteur à l'étude
4. La description de la méthodologie employée pour l'inventaire et la caractérisation du secteur à l'étude ;
  5. La précision sur les recommandations à respecter afin que la conception du projet minimise son impact sur les milieux humides répertoriés. Cette précision doit démontrer que l'intervention projetée se réalise dans le respect de la séquence d'intervention suivante :
    - a) L'intervention projetée doit éviter la perte de milieux humides;
    - b) Si l'intervention projetée ne peut pas éviter la perte de milieux humides, il doit être démontré que l'intervention projetée minimise l'empiétement dans ces milieux;
  6. La précision sur les mesures de mitigation à respecter en fonction du projet de construction, d'ouvrages ou de travaux projetés

7. Pour être valide, la caractérisation écologique doit avoir été réalisée dans un délai d'un (1) an précédant la date de la demande de permis ou de certificat.

### **3.2.10 : Documents requis pour toute demande de permis à l'intérieur d'une zone de contraintes sonores à proximité du réseau routier et autoroutier supérieur**

En plus des plans et documents requis en vertu de l'article 3.2.1, toute demande de permis relative à l'ajout, la modification ou le remplacement d'un usage sensible au bruit routier ou autoroutier supérieur à l'intérieur d'un immeuble, localisé en partie ou en totalité dans une zone de contraintes sonores à proximité du réseau routier et autoroutier supérieur doit être accompagnée d'une étude acoustique réalisée par un spécialiste en acoustique répondant aux exigences minimales suivantes :

1. Une description de la méthodologie employée pour mesurer le climat sonore actuel du ou des immeubles visés ;
2. Les résultats initialisés de l'étalonnage du sonomètre utilisé pour la prise de mesures avant et après des tests ;
3. Une description de la période d'échantillonnage (date, heure et conditions météorologiques);
4. Une description générale des caractéristiques du modèle prévisionnel utilisé pour déterminer le climat sonore. Le modèle doit inclure une projection de la circulation sur un horizon de 10 ans ;
5. Une délimitation de l'isophone à 55 dBA Leq, 24h en tenant compte du DJME et de la vitesse affichée. Le niveau sonore doit être mesuré sur le terrain à une hauteur de 1,5 mètre du niveau moyen du sol ;
6. Une description détaillée des mesures de mitigation appropriées permettant le maintien d'un environnement sonore extérieur égal ou inférieur à 55 dBA Leq, 24h ainsi que la délimitation projetée de l'isophone 55 dBA Leq, 24h en tenant compte des mesures de mitigation proposées.

Lorsque les étages supérieurs du bâtiment sont atteints par un niveau sonore dépassant la limite de 55 dBA Leq, 24h extérieur, l'étude doit inclure une description détaillée des mesures de conceptions architecturales sur les façades des étages exposées à un niveau sonore excédant 55 dBA Leq, 24h extérieur permettant d'assurer un climat sonore intérieur égal ou inférieur à 40 dBA Leq, 24h.

---

Cette étude acoustique est nécessaire lorsque la réglementation municipale exige le respect d'un niveau sonore extérieur de 55 dBA  $L_{eq, 24h}$ .

### **Section 3.3 : Conditions de délivrance**

#### **3.3.1 : Conditions de délivrance du permis de construction**

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme au Règlement de zonage et au Règlement de construction, le cas échéant;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, L.R.Q., c. A-19.1 ;
3. Le requérant s'est engagé par écrit à céder la contribution pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel ou la somme à verser au fonds spécial a été payée ;
4. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
5. 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. Dans le cas d'un projet intégré, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet intégré. Dans tous les cas, ces lots sont conformes au Règlement de lotissement ou, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis ;
6. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique construite ou à une rue privée construite conforme aux exigences du règlement de lotissement en vigueur ou étant protégé par droits acquis. Dans le cas d'un projet intégré, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet ;
7. Les services d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur ;

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

---

8. Nonobstant le contenu du paragraphe précédent, à l'intérieur du périmètre d'urbanisation illustré au *Plan de zonage* en annexe du *Règlement de zonage*, un protocole d'entente portant sur la construction des infrastructures d'aqueduc et d'égouts dûment signé entre le requérant et la Municipalité peut permettre de répondre aux conditions minimales d'émission du permis de construction mentionnées au paragraphe 7 ;
9. À l'extérieur du périmètre d'urbanisation, et dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée, ou si le règlement déclarant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction projetée sur le terrain sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement, L.R.Q., c. Q-2 et aux règlements édictés sous son empire (R.R.Q., Q-2, r.22 et R.R.Q., Q-2, r.35), ainsi que leurs amendements ou aux règlements municipaux portant sur le même objet, ainsi que leurs amendements ;
10. Nonobstant toute disposition contraire, les paragraphes 5, 6, 7 et 9 ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture. Toutefois, on ne peut exempter une résidence construite à des fins agricoles de l'obligation visée au paragraphe 9.

### **Section 3.4 : Dispositions particulières**

#### **3.4.1 : Invalidité du permis de construction**

Le permis de construction devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions édictées au permis de construction ;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de permis sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le permis de construction a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. Tout permis devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas terminés dans le délai prescrit à l'article 3.4.2 ;
5. Tout permis devient nul et non avenue si les travaux sont non débutés dans un délai de trois mois, ou sont interrompus durant une période de plus de six mois ou une période correspondant à 50% du délai fixé à l'article 3.4.2.

### 3.4.2 : Durée du permis de construction

Un permis de construction accorde à son titulaire les délais prescrits suivants pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits :

Tableau 1 : Durée de validité des permis de construction

Usage	Intervention	Durée de validité du permis	Durée du renouvellement
RÉSIDENTIEL	Construction d'un bâtiment principal	12 mois	6 mois
	Rénovation ou modification d'un bâtiment principal	12 mois	6 mois
	Agrandissement d'un bâtiment principal (20% et moins de la superficie de plancher)	12 mois	6 mois
	Agrandissement d'un bâtiment principal (plus de 20% de la superficie de plancher)	12 mois	6 mois
	Ajout d'un logement additionnel	12 mois	/
	Construction, modification ou agrandissement d'un bâtiment accessoire	12 mois	6 mois
AUTRE QUE RÉSIDENTIEL	Construction d'un bâtiment principal	12 mois	6 mois
	Rénovation ou modification d'un bâtiment principal	12 mois	6 mois
	Agrandissement d'un bâtiment principal	12 mois	6 mois
	Construction, modification ou agrandissement d'un bâtiment accessoire	12 mois	6 mois

---

## CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

### Section 4.1 : Dispositions générales

#### 4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement

Un permis de lotissement est exigé dans pour toute opération cadastrale, sauf dans le cas d'une opération cadastrale verticale requise et effectuée lors de la constitution ou de la conversion d'un immeuble en copropriété divisé ou, le cas échéant, dans le cas d'une disposition contraire énoncée au Règlement de lotissement.

Après la rénovation cadastrale, un permis de lotissement est également exigé dans le cas d'un regroupement de plus d'un lot ou partie de lots pour former un terrain conforme aux règlements d'urbanisme (plan de regroupement).

#### 4.1.2 : Opération cadastrale non conforme

Une opération cadastrale ne peut être autorisée si elle a pour effet de rendre un autre lot non conforme au *Règlement de lotissement* ou si elle a pour effet d'aggraver la non-conformité d'un lot quant aux dimensions et à la superficie minimale.

---

## **Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement**

### **4.2.1 : Contenu de la demande de permis de lotissement**

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
3. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble, ainsi que l'usage visé par la demande;
4. Deux copies du plan de l'opération cadastrale projetée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, dont une version papier et une version numérique, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants:
  - a) L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie ;
  - b) L'identification cadastrale des lots voisins, ainsi que leurs limites ;
  - c) Le tracé et l'emprise des rues et des accès véhiculaires existants et projetés, des ouvrages d'art, des infrastructures, passages et servitudes existantes et projetées ;
  - d) L'angle de la courbe du lot et de la rue ;
  - e) Les sentiers ;
  - f) Les allées véhiculaires ;
  - g) Les droits de passage et autres servitudes;
  - h) Les distances entre les constructions et les limites du terrain et les distances entre les constructions ;
  - i) Les lacs et les cours d'eau ;
  - j) Les limites du littoral et de la rive ;

- k) Les milieux humides ;
  - l) La délimitation des zones comportant des risques de mouvement de sol en fonction du niveau de risque établi au *Règlement de zonage* en vigueur.
5. Pour les projets assujettis, la localisation des parcs, terrains de jeux ou espaces naturels cédés dans le cadre de la contribution exigée au *Règlement de lotissement*;
  6. Une copie du bordereau et du document joint ;
  7. Dans le cas le cas d'un projet de développement incluant l'ouverture d'une rue ou d'une allée d'accès véhiculaire, un ou des plans montrant le profil longitudinal et les normes applicables pour établir la conformité au *Règlement de lotissement* ;
  8. Pour les projets de développement, les phases de développement du projet et l'échéancier des travaux ;
  9. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

#### **4.2.2 : Documents requis pour un terrain contaminé**

En plus des documents requis en vertu de l'article 4.2.1 de la présente section, toute demande de permis sur un terrain identifié par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* ou potentiellement contaminé en vertu du *règlement de zonage*, doit être accompagnée des documents suivants :

1. Une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* attestant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ou;
2. Un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés quant aux usages projetés et, s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation.

---

#### **4.2.3 : Documents requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement**

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, le requérant doit fournir une copie de ou des actes enregistrés dans lequel les tenants et aboutissants sont décrits aux fins d'établir le privilège au lotissement lors d'une demande de permis de lotissement à cette fin.

#### **4.2.4 : Documents requis pour une opération cadastrale dans une zone de contrainte relative aux glissements de terrain dans les dépôts meubles**

En plus des documents requis en vertu de l'article 4.2.1, un relevé d'arpentage réalisé par un membre de l'Ordre des Arpenteurs-Géomètres du Québec doit être fourni en appui à toute demande de permis de lotissement au sein d'un emplacement caractérisé par la présence de zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles. Le relevé doit comprendre les éléments suivants :

1. Les limites cadastrales du terrain ;
2. La localisation géoréférencée du sommet et de la base du talus ;
3. La hauteur du talus (il faut utiliser la plus haute élévation sur le terrain où se réalisera l'intervention);
4. La distance entre l'intervention projetée et le sommet et la base du talus (cette distance doit être mesurée perpendiculairement au talus et à l'horizontale) ;
5. Les bandes de protection dans la zone de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles, s'il y a lieu ;
6. Les marges de précaution, s'il y a lieu (cette distance doit être mesurée perpendiculairement au talus et à l'horizontale) ;
7. La localisation géoréférencée des zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles ;
8. La localisation des infrastructures d'égout, d'aqueduc et de voirie existantes ;
9. Toutes les occupations et utilisations du sol existantes (bâtiments, piscines, entreposage, etc.);
10. La végétation existante ;
11. La localisation et la délimitation de la zone d'intervention proposée.



---

En fonction des éléments identifiés au document mentionné à l'alinéa précédent, l'expertise exigée en vertu du règlement de zonage doit être déposée en appui à toute demande de permis de lotissement.

---

## **Section 4.3 : Conditions de délivrance**

### **4.3.1 : Conditions de délivrance du permis de lotissement**

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme au présent règlement, au Règlement de zonage, ainsi qu'au *Règlement de lotissement*, le cas échéant ;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, L.R.Q., c. A-19.1 ;
3. Dans le cas d'une opération cadastrale comportant 5 lots ou plus, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet ;
4. Le requérant s'est engagé par écrit à céder la contribution pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel ou la somme à verser au fonds spécial a été payée ;
5. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
6. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées.

### **4.3.2 : Condition de délivrance du permis de lotissement concernant les accès routiers au réseau supérieur**

Aucun permis de lotissement relatif à l'identification cadastrale d'une nouvelle rue traversant ou se raccordant au réseau routier supérieur ne peut être émis à moins que le tracé proposé concorde avec le tracé projeté des voies de circulation prévues au *Plan d'urbanisme* et qu'une acceptation écrite du ministère des Transports relative aux accès prévus ne soit déposée en appui à la demande.

---

## **Section 4.4 : Dispositions particulières**

### **4.4.1 : Invalidité du permis de lotissement**

Le permis de lotissement devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère responsable du cadastre dans les six mois qui suivent la date d'émission du permis de lotissement ;
2. Le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministère responsable du cadastre n'est pas conforme au plan de la demande de permis de lotissement ;
3. Une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
4. Le permis de lotissement a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

### **4.4.2 : Effets de l'émission d'un permis de lotissement**

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac d'émettre un permis de construction, un certificat d'autorisation ou un certificat d'occupation.

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession de rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir les services publics.

---

## CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

### Section 5.1 : Dispositions générales

#### 5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation

Sur l'ensemble du territoire, quiconque qui désire procéder à l'une des interventions suivantes doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement :

1. Le déplacement ou la démolition d'un bâtiment principal ou accessoire ;
2. L'installation, l'agrandissement, le remplacement ou le déplacement d'une affiche, d'un panneau réclame ou d'une enseigne, y compris son support, à moins d'une indication contraire au Règlement de zonage ;
3. L'érection d'une clôture ou d'un muret de soutènement ;
4. La construction, la modification ou le déplacement d'une installation septique ;
5. La construction, la modification ou l'obturation d'un système de captage des eaux ;
6. La construction d'un système de géothermie ;
7. L'installation d'une piscine hors-terre, semi-creusée, creusée, gonflable ou d'un spa d'une capacité de plus de 2 000 litres ;
8. La construction d'une rue ;
9. L'implantation d'une éolienne domestique ;
10. Les opérations d'abattage dans le cadre d'exploitations sylvicoles ou pour mettre une terre en culture ;
11. L'abattage d'un arbre ;
12. Procéder à l'arrosage d'une nouvelle pelouse ;
13. Le branchement ou le raccordement aux réseaux d'aqueduc et d'égouts ;
14. L'installation, la modification ou le remplacement d'un ponceau ;

15. Toutes interventions dans la rive ou le littoral, un milieu humide ou une zone inondable ou à risque d'inondation, à moins qu'une disposition contraire soit prévue à la réglementation provinciale en milieu hydrique ;
16. Toutes interventions dans une zone à risque de mouvement de terrain;
17. Les opérations de remblai/déblai;
18. L'exploitation d'un kiosque temporaire (vente de sapins de Noël, de fleurs, etc.) ;
19. Les travaux concernant une installation d'élevage ;
20. Les opérations de canalisation d'un fossé.

#### **5.1.2 : Exceptions pour certains travaux de déblai et de remblai**

Nonobstant les dispositions énumérées à la sous-section 5.1.1, l'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas nécessaire pour les travaux suivants :

1. Les travaux de réhabilitation d'un terrain contaminé effectués conformément à la réglementation provinciale;
2. Les travaux à des fins publiques, lorsque réalisés à l'extérieur d'une zone de contrainte naturelle ou anthropique ;
3. Les travaux soumis aux autorisations des articles 22 et 32 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2);
4. Les travaux de déplacement de sol sur un même terrain ou sur un terrain partagé ou faisant partie d'un projet intégré dans le cadre d'un projet de construction;
5. Les travaux de remblai pour un terrain résidentiel à des fins de construction d'un bâtiment ou d'un ouvrage fait par un propriétaire occupant ou destiné à être occupé par le propriétaire;
6. Les travaux faisant l'objet de permis spécifiques en vertu de la réglementation municipale;
7. Dans le cadre du remplacement d'un drain de fondation.

---

## **Section 5.2 : Présentation d'une demande de certificat d'autorisation**

### **5.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation**

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage, des constructions, travaux ou ouvrages visés par la demande ;
3. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
4. L'identification des milieux humides ;
5. Un plan projet d'implantation, à l'échelle approximative de 1/500 indiquant la dimension du terrain, la localisation actuelle et projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction, notamment : les servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, les systèmes autonomes de traitement des eaux usées, les ouvrages de prélèvement d'eau souterraine, etc. ;
6. Les plans du bâtiment (échelle maximum de 1/50) et la description des travaux envisagés, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme;
7. Lorsque requis en vertu de la Loi sur le bâtiment, L.R.Q., c. B-1.1, la Loi sur les architectes, L.R.Q., c. A-21, la Loi sur les ingénieurs, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans, les plans et documents doivent être signés et scellés par ce professionnel.
8. L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc. ;
9. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;



10. La copie d'une autorisation du ministère des Transports lorsque requise pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère ;
11. Toute autre autorisation d'un ministère si applicable;
12. L'évaluation du coût total des travaux ;
13. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
14. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

### **5.2.2 : Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment sur un terrain autre que celui où il se trouve initialement :

1. Les coordonnées complètes de la personne ou de l'entrepreneur responsable du déplacement du bâtiment ;
2. La date et l'heure du déplacement ainsi que l'itinéraire qui sera emprunté ;
3. Une preuve d'assurance du requérant pour le déplacement du bâtiment ;
4. Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre présentant la future localisation du bâtiment déplacé si ce dernier est voué à être déplacé vers un terrain localisé sur le territoire de la Municipalité;
5. Une copie de l'autorisation délivrée par le ministère des Transports, lorsque requis.

### **5.2.3 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'une construction :

1. Une photographie récente du bâtiment ;
2. Une description de l'endroit où seront acheminés les débris de démolition ;
3. Un échéancier de réalisation des travaux ;



4. Les mesures de protection prises par le requérant lors de la démolition ;
5. Une description des mesures de remise en état du site qui seront réalisés après la démolition, si le lot n'est pas destiné à être reconstruit ou occupé par un autre usage dans les douze mois suivant la démolition ;
6. Tout plan ou document exigé en vertu du règlement de démolition en vigueur lorsque le bâtiment a été construit avant 1940 ou est visé par ledit règlement.

#### **5.2.4 : Documents requis pour une piscine**

1. En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une piscine hors-terre ou gonflable :
  - a) Le détail des dispositifs de sécurité qui sont requis par le *Règlement de zonage* ;
  - b) Un plan d'ensemble à l'échelle de la propriété et la localisation des installations, incluant l'enceinte restreignant l'accès à la piscine.
2. Durant les travaux, le requérant est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir, s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine.

#### **5.2.5 : Documents requis pour l'abattage d'un arbre à l'intérieur du périmètre d'urbanisation**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans, documents et informations suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre à l'intérieur du périmètre d'urbanisation lorsque l'abattage n'est pas rendu nécessaire dans le cadre de l'érection d'un ouvrage ou d'une construction :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne ou de l'entrepreneur en charge des travaux d'abattage ;
2. Nombre d'arbres à abattre ;
3. Essence des arbres à abattre ;
4. Raisons justifiant la demande d'abattage ;
5. Croquis de localisation des arbres sur la propriété ;
6. Informations sur les arbres qui seront replantés, le cas échéant.



---

### **5.2.6 : Documents requis pour l'abattage d'un arbre à l'extérieur du périmètre d'urbanisation**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans, documents et informations suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage de plus de dix arbres à l'extérieur du périmètre d'urbanisation lorsque l'abattage n'est pas rendu nécessaire dans le cadre de l'érection d'un ouvrage ou d'une construction ou dans le cadre d'une exploitation sylvicole :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne ou de l'entrepreneur en charge des travaux d'abattage ;
2. Nombre d'arbres à abattre ;
3. Essence des arbres à abattre ;
4. Raisons justifiant la demande d'abattage ;
5. Croquis de localisation des arbres sur la propriété ;
6. Informations sur les arbres qui seront replantés, le cas échéant.

### **5.2.7 : Documents supplémentaires dans le cas de travaux faisant l'objet d'une prescription sylvicole ou d'un plan d'aménagement forestier**

Lorsqu'un plan d'aménagement forestier ou une prescription sylvicole est exigé dans le cadre d'un projet de coupe d'arbres dans un boisé, ce plan ou prescription doit minimalement contenir les informations suivantes :

1. L'identification de l'ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec mandaté pour la réalisation du document incluant :
  - a) Nom et prénom ;
  - b) Adresse de correspondance et numéro de téléphone ;
  - c) Numéro de permis de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec ;
  - d) L'objectif ou les objectifs visés par le plan d'aménagement forestier ou par la prescription sylvicole ;
  - e) Un inventaire forestier contenant minimalement les informations suivantes :
  - f) L'identification et la délimitation du secteur à l'étude ;

- g) La date de réalisation de l'inventaire terrain réalisé sur le secteur à l'étude ;
- h) L'identification des peuplements forestiers, des milieux humides, des cours d'eau et des lacs répertoriés dans le secteur à l'étude ;
- i) La superficie et la surface terrière des différents peuplements répertoriés sur le secteur à l'étude ;
- j) La description des interventions sylvicoles visant à mettre en valeur les peuplements concernés ainsi que les recommandations à respecter lors de la coupe d'arbres, le cas échéant. Cette description doit préciser la proportion de la surface terrière maximale visée par la récolte d'arbres projetée sur une période de 15 ans lorsqu'exigé en vertu de la réglementation municipale ;
- k) Les mesures de mitigation à respecter lors de la coupe d'arbres, le cas échéant ;
- l) La date de réalisation du plan d'aménagement forestier ou de la prescription sylvicole de même que la signature du plan ou de la prescription par l'ingénieur forestier et le propriétaire de l'immeuble visé ;
- m) La période de validité du plan ou de la prescription doit être précisée.

Pour être valide, le plan d'aménagement forestier doit avoir été produit à l'intérieur d'un délai de 10 ans précédant la date de la demande de permis ou de certificat.

### **5.2.8 : Documents requis pour une enseigne**

En plus des documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une enseigne :

1. Un plan montrant la position de l'enseigne sur le bâtiment ou le terrain, incluant sa hauteur par rapport au sol ;
2. Un plan de l'enseigne en couleur indiquant son contenu, sa superficie, ses matériaux et son mode d'éclairage s'il y a lieu. Advenant que l'enseigne projetée soit perpendiculaire à la façade sur laquelle elle est installée, le plan doit indiquer sa saillie et la façon dont elle est fixée ou supportée;
3. S'il s'agit d'une enseigne électrifiée, sa distance par rapport à un carrefours et par rapport à une limite de zone résidentielle ;



4. S'il s'agit d'une enseigne détachée, le plan mentionné au paragraphe 2 doit détailler le poteau, le socle ou le muret qui servira de support à l'enseigne ;
5. Des photographies récentes, prises dans les 30 jours qui précèdent la demande, du bâtiment où sera apposée l'enseigne ;
6. S'il existe d'autres enseignes sur le terrain ou sur le bâtiment, la demande doit préciser la superficie des enseignes existantes, leur localisation et le type d'enseigne;
7. Une copie du titre de propriété ou du bail de location si le demandeur est l'occupant ;
8. Une autorisation du ministère du Transport, de la Mobilité et de l'Électrification des transports, le cas échéant.

#### **5.2.9 : Documents requis pour la stabilisation de la rive**

Lors d'une demande de certificat d'autorisation pour des travaux de stabilisation de la rive, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, tout document requis en vertu de la réglementation provinciale applicable doit être déposé en appui à la demande.

#### **5.2.10 : Documents requis pour une opération de remblai ou de déblai**

Lors d'une demande de certificat d'autorisation pour des travaux de remblai ou de déblai, le requérant doit fournir, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants :

1. Un plan de gestion comprenant :
  - a) Les noms, adresse et numéro de téléphone du ou des entrepreneurs retenus pour la livraison et l'exécution des travaux ;
  - b) L'usage actuel et projeté du terrain ;
  - c) Les raisons justifiant le remblai ;
  - d) La superficie à remblayer, ainsi que l'épaisseur du remblai projeté ;
  - e) Une preuve de provenance de la terre qui servira à remblayer. Un test de contamination des sols peut être exigé par le fonctionnaire désigné;

2. Une copie de l'engagement dûment signé par le demandeur et, si ce demandeur est une personne morale, également par les administrateurs ou dirigeants, à l'effet que le remblai sera exempt de tout contaminant. Cet engagement inclut l'obligation de procéder à la réhabilitation du site, à ses frais, si le remblai contient une contamination supérieure aux critères prévus pour l'usage projeté, conformément aux normes et guides du ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs.

#### **5.2.11 : Documents supplémentaires requis pour une opération de remblai ou de déblai dans les zones A du Plan de zonage**

Lorsqu'une opération de remblai ou de déblai projetée excède une superficie à remblayer ou à déblayer de 200 m<sup>2</sup> ou une épaisseur de remblai excédant 30 cm dans une zone A au Plan de zonage, les plans et documents suivants doivent être fournis, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1 :

1. Une autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) ou, le cas échéant, une attestation de la commission confirmant qu'aucune autorisation n'est nécessaire pour les travaux visés par la demande ;
2. Un rapport produit par un agronome membre de l'ordre des agronomes du Québec contenant les informations suivantes :
  - a) Une justification agronomique des travaux de remblai et de déblai projetés;
  - b) La nature et la quantité prévues des matériaux qui seront utilisés pour procéder au déblai ou au remblai;
3. Un plan directeur de drainage des eaux de surface concernant le site pour lequel la demande de déblai ou de remblai est soumise, la manière dont le drainage sera effectué et ses impacts sur les propriétés voisines;
4. La durée prévue des travaux;
5. Une copie d'un plan d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre, montrant :
  - a) La topographie actuelle et proposée;
  - b) Les côtes d'élévation du niveau fini des rues adjacentes au terrain;
  - c) Les côtes d'élévation du niveau projeté du sous-sol et du rez-de-chaussée du bâtiment principal, le cas échéant.

À la suite des travaux, le requérant doit déposer une attestation de la conformité des travaux préparée par un arpenteur-géomètre membre de l'ordre des arpenteurs-géomètres du Québec.

1. Un engagement écrit et signé par le demandeur à l'effet qu'une étude de caractérisation environnementale sera produite et déposée au Service de l'urbanisme dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux de remblai;
2. Une estimation, réalisée par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, des frais reliés à l'étude de caractérisation exigée en vertu du présent paragraphe;
3. Une lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle couvrant toute la durée des travaux jusqu'à un délai d'un (1) mois suivant la date prévue pour le dépôt de l'étude de caractérisation mentionnée au paragraphe précédent, et ce, pour une période d'au moins un (1) an pour un montant équivalent au coût estimé de l'étude de caractérisation, incluant les taxes, émise par une banque à Charte du Canada ou une caisse d'épargne et de crédit. Si l'étude de caractérisation démontre que les travaux de remblai ont été effectués conformément aux dispositions législatives et réglementaires provinciales et particulièrement à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) et sa réglementation afférente, la Municipalité libère la lettre de garantie bancaire en la remettant au requérant. Si, dans le délai prévu au premier paragraphe, le requérant n'a pas déposé l'étude exigée, la Municipalité encaisse la lettre de garantie bancaire et fait réaliser l'étude de caractérisation à même les montants de cette garantie.
4. Une copie de l'engagement dûment signé par le demandeur et, si ce demandeur est une personne morale, également par les administrateurs ou dirigeants, à l'effet que le remblai sera exempt de tout contaminant. Cet engagement inclut l'obligation de procéder à la réhabilitation du site, à ses frais, si l'étude de caractérisation démontre une contamination supérieure aux critères prévus pour l'usage projeté, conformément aux normes et guides du ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs.

**5.2.12 : Document requis pour toute construction, ouvrage ou travaux localisé au sein d'un terrain caractérisé par la présence de zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles**

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.2.1, un relevé d'arpentage réalisé par un membre de l'Ordre des Arpenteurs-Géomètres du Québec doit être fourni en appui à toute demande de certificat d'autorisation portant sur une construction, un ouvrage ou des travaux au sein d'un emplacement caractérisé par la présence de zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles. Le relevé doit comprendre les éléments suivants :

1. Les limites cadastrales du terrain ;



2. La localisation géoréférencée du sommet et de la base du talus ;
3. La hauteur du talus (il faut utiliser la plus haute élévation sur le terrain où se réalisera l'intervention);
4. La distance entre l'intervention projetée et le sommet et la base du talus (cette distance doit être mesurée perpendiculairement au talus et à l'horizontale) ;
5. Les bandes de protection dans la zone de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles, s'il y a lieu ;
6. Les marges de précaution, s'il y a lieu (cette distance doit être mesurée perpendiculairement au talus et à l'horizontale) ;
7. La localisation géoréférencée des zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles ;
8. La localisation des infrastructures d'égout, d'aqueduc et de voirie existantes ;
9. Toutes les occupations et utilisations du sol existantes (bâtiments, piscines, entreposage, etc.) ;
10. La végétation existante ;
11. La localisation et la délimitation de la zone d'intervention proposée.

En fonction des éléments identifiés au document mentionné à l'alinéa précédent, l'expertise exigée en vertu du règlement de zonage doit être déposée en appui à toute demande de certificat d'autorisation.

#### **5.2.13 : Documents requis pour une installation d'épuration des eaux usées**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une installation d'épuration des eaux usées :

1. Plans et devis préparés et approuvés par un technologue ou un ingénieur membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec, comprenant :
  - a) Un test de percolation (méthodologie et résultats);
  - b) Une analyse du sol (type et stratigraphie);

- c) Le niveau de la nappe phréatique, du roc ou de la couche de sol imperméable;
  - d) Le nombre de chambres à coucher existantes et/ou prévues;
  - e) Une recommandation pour le type d'installation requise;
  - f) La localisation des installations sanitaires projetées sur le terrain par rapport aux limites de propriété, à un bâtiment principal sur le terrain visé ou un terrain voisin, à une installation de prélèvement d'eau souterraine sur le terrain visé ou un terrain voisin, à un lac ou cours d'eau, à une conduite d'eau ou de drainage et aux arbres s'il y a lieu;
  - g) Les cotes d'inondation 20 ans et 100 ans, ligne des hautes eaux, localisation des milieux humides ainsi que les limites du remblai d'immunsation dans le cas où les installations sanitaires soient localisées en plaine inondable;
2. Lorsque la demande vise un dispositif desservant un regroupement de bâtiment, une copie de l'entente prévue établissant la copropriété indivise du système ainsi qu'une copie de l'inscription sur le registre foncier de l'entente doivent être déposées;
  3. Dans le cas d'un projet prévoyant un autre rejet dans l'environnement, les renseignements et le plan doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :
    - a) Dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
    - b) Dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et point d'échantillonnage de l'effluent;
  4. Dans le cas d'un ajout de chambre à coucher supplémentaire dans une résidence isolée, le changement de vocation d'un bâtiment ou d'un lieu où l'augmentation du débit total quotidien d'eaux usées domestiques, ménagères ou des eaux de cabinets d'aisances, une attestation d'un professionnel au sens de l'article 1 du Code des professions.
  5. Le propriétaire doit remettre, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux ainsi qu'un plan tel que construit par rapport aux documents fournis, signé et scellé par un technologue ou un ingénieur;
  6. De plus, lorsqu'un certificat d'autorisation doit être émis par le ministère du Développement durable, de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en raison du débit, une copie de ce certificat doit être fournie.

---

#### **5.2.14 : Documents requis pour une installation de prélèvement d'eau souterraine**

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une installation de prélèvement d'eau souterraine :

1. Un plan à l'échelle rédigé par un professionnel (technologue, ingénieur, hydrogéologue membre en règle de son ordre) indiquant :
  - a) La localisation de l'ouvrage et sa capacité de pompage recherchée ;
  - b) L'emplacement des bâtiments, des limites de propriété, des installations sanitaires érigées sur le terrain visé ainsi que les des terrains adjacents, des lacs et cours d'eau, des talus, des arbres et arbustes, s'il y a lieu;
  - c) La localisation de toute parcelle en culture ouvrage de stockage de déjections animales, aire de compostage, cimetière et pâturage et cour d'exercice située dans un rayon de 30 mètres par rapport à l'endroit projeté de l'ouvrage;
2. Un plan et une vue en coupe d'installation de prélèvement d'eau existant ou projeté, selon le cas, et le cas échéant, de la modification projetée, le type de puits, l'élévation du terrain ainsi que l'élévation de l'ouvrage ;
3. Dans le cas des systèmes de géothermie à énergie du sol, les détails d'aménagements;
4. Le propriétaire doit remettre, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux ainsi qu'un plan tel que construit par rapport aux documents fournis, signé et scellé par un technologue ou un ingénieur;
5. De plus, lorsqu'un certificat d'autorisation doit être émis par le ministère du Développement durable, de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en raison du débit, une copie de ce certificat doit être fournie.

#### **5.2.15 : Documents requis pour l'obturation d'une installation de prélèvement d'eau souterraine**

Lorsqu'une installation d'une installation de prélèvement d'eau souterraine est obturée, un rapport attestant de la réalisation en conformité avec les lois applicables accompagné de photos doit être fourni par l'entrepreneur en charge des travaux dans les 30 jours suivant ces derniers.



---

**5.2.16 : Document supplémentaire pour tout travaux ou aménagements dans une emprise d'une ligne de transport d'énergie électrique**

En plus des dispositions de la présente section, tout travaux ou aménagements (ex : piste cyclable, plantation, etc.) se situant dans une emprise d'une ligne de transport d'énergie électrique doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la part d'Hydro-Québec.

**5.2.17 : Document requis pour toute construction en zone inondable**

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.2.1 de la présente section, lorsqu'un permis de construction visant une construction ou un ouvrage dont l'implantation projetée est localisée en tout ou en partie en zone inondable, tout document requis en vertu de la réglementation provinciale en matière de gestion des zones inondables, des rives et du littoral doit être déposé en appui à la demande.

**5.2.18 : Documents requis pour toutes constructions en zone agricole**

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.2.1 de la présente section, toute demande de certificat d'autorisation sur un lot situé en zone agricole doit être accompagnée d'une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire et des activités agricoles, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec.

De plus, une copie conforme de tout certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques doit être fournie, lorsque requis.

**5.2.19 : Documents requis pour les travaux de construction, d'installation, de modification ou de remplacement d'un ponceau**

En plus des documents exigés à l'article 5.2.1 du présent règlement, lors de tout projet de construction, d'installation, de modification ou de remplacement d'un ponceau, un document attestant du fait que l'entrepreneur dispose d'une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) doit être déposé à la Municipalité lors de toute demande de certificat d'autorisation.

**5.2.20 : Documents requis pour les travaux concernant une installation d'élevage**

En plus des documents exigés à l'article 5.2.1 du présent règlement, lors de tout projet de construction, d'agrandissement ou de modification d'une installation d'élevage (incluant



l'augmentation du nombre d'unités animales ou le remplacement de catégorie d'animaux) ou d'un ouvrage d'entreposage des engrais de ferme, les documents suivants doivent être fournis en appui à la demande :

1. Un plan à une échelle appropriée décrivant les caractéristiques de l'immeuble agricole faisant l'objet de la demande et précisant la localisation de tous les bâtiments et ouvrages existants ou projetés à l'intérieur de l'immeuble. Il doit aussi préciser la distance de chacun d'eux en regard des limites de l'immeuble visé ;
2. Un plan d'implantation de la construction ou de l'ouvrage projeté à une échelle appropriée ;

Dans le cas de la construction d'une nouvelle installation d'élevage ou lors de l'agrandissement ou de la modification d'une installation d'élevage lorsque le nombre d'unités animales est augmenté de plus de 75, un plan, préparé par un professionnel habilité, illustrant dans un rayon d'un kilomètre autour du projet les éléments suivants :

1. Les autres unités d'élevage incluant une description sommaire de ces dernières s'il y a lieu ;
2. Les voies publiques de circulation existantes ou projetées ;
3. Le périmètre d'urbanisation, s'il y a lieu ;
4. Les immeubles utilisés à des fins autres que l'agriculture. Pour chacun de ces immeubles, le plan doit décrire l'usage principal de l'immeuble concerné ;
5. La localisation de l'ensemble des immeubles ou bâtiments protégés au sens de la réglementation municipale ;
6. La localisation des sources d'approvisionnement en eau potable ;
7. La localisation des lacs et des cours d'eau ;
8. La topographie des lieux ;
9. L'orientation du plan ;
10. Une description de l'installation d'élevage comprenant :
11. Le nombre total d'unités animales à la fin de l'élevage ;
12. Le volume des déjections animales générées ;
13. Le nombre et le poids des animaux de chaque catégorie à la fin de l'élevage ;



14. La charge d'odeur associée à chaque groupe ou catégorie d'animaux conformément au règlement de zonage ;
15. L'équipement d'entreposage des engrais de ferme incluant la capacité d'entreposage, le type de toiture et de ventilation ;
16. Le mode de gestion des engrais de ferme ;
17. Le mode d'épandage des engrais de ferme ;
18. La localisation de tous les sites d'épandage des engrais de germe ;
19. Dans le cas d'un élevage porcin, l'identification de la catégorie de porc, conformément au règlement de zonage, et un plan indiquant la superficie totale de plancher de l'ensemble de l'unité d'élevage, de même qu'une ventilation de cette superficie selon les grandes étapes de la production porcine (maternité, pouponnière, engraissement, etc.).

**5.2.21 : Contenu supplémentaire pour les travaux, constructions ou ouvrages localisés au sein d'un milieu humide**

En plus des plans et documents requis en vertu de l'article 5.2.1, lorsque des travaux, constructions ou ouvrages projetés se localisent à l'intérieur d'un milieu humide, les plans et documents suivant doivent être déposés en appui à la demande :

1. Une caractérisation écologique du milieu humide comprenant :
  - a) Conformément à l'article 46.2.3 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, chapitre Q-2), la signature de l'étude de caractérisation écologique d'un professionnel au sens de l'article 1 du *Code des professions* (RRLRQ, chapitre C-26) ou d'un titulaire d'un diplôme universitaire en biologie, en sciences de l'environnement ou en écologie du paysage et, le cas échéant, ayant les compétences déterminées par règlement du gouvernement ;
  - b) L'identification du mandat ;
2. Un inventaire écologique comprenant minimalement :
  - a) L'identification et la délimitation du secteur à l'étude, incluant une description sommaire du milieu ;
  - b) La date de l'inventaire terrain réalisé sur le secteur à l'étude (l'inventaire doit avoir été réalisé pendant la saison de feuillaison et floraison des végétaux) ;



- c) L'identification des liens hydrologiques (cours d'eau, fossé) et la délimitation de la limite du littoral et de la rive, le cas échéant ;
3. La description de la méthodologie employée pour l'inventaire et la caractérisation du secteur à l'étude ;
4. La précision sur les mesures de mitigation à respecter en fonction du projet de construction, d'ouvrages ou de travaux projetés.

#### **5.2.22 : Document requis pour tout travaux sur un terrain contaminé**

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.2.1 de la présente section, toute demande de certificat d'autorisation sur un terrain identifié par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* ou potentiellement contaminé en vertu du *règlement de zonage*, doit être accompagnée des documents suivants :

1. Une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi sur la qualité de l'environnement attestant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ou;
2. Un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés quant aux usages projetés et, s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation.

#### **5.2.23 : Documents requis pour toute demande de certificat d'occupation à l'intérieur d'une zone de contraintes sonores à proximité du réseau routier et autoroutier supérieur**

En plus des plans et documents requis en vertu de l'article 5.2.1, toute demande de certificat d'autorisation relative à l'ajout, la modification ou le remplacement d'un usage sensible au bruit routier ou autoroutier supérieur à l'intérieur d'un immeuble, localisé en partie ou en totalité dans une zone de contraintes sonores à proximité du réseau routier et autoroutier supérieur doit être accompagnée d'une étude acoustique réalisée par un spécialiste en acoustique répondant aux exigences minimales suivantes :

1. Une description de la méthodologie employée pour mesurer le climat sonore actuel du ou des immeubles visés ;

2. Les résultats initialisés de l'étalonnage du sonomètre utilisé pour la prise de mesures avant et après des tests ;
3. Une description de la période d'échantillonnage (date, heure et conditions météorologiques) ;
4. Une description générale des caractéristiques du modèle prévisionnel utilisé pour déterminer le climat sonore. Le modèle doit inclure une projection de la circulation sur un horizon de 10 ans ;
5. Une délimitation de l'isophone à 55 dBA Leq, 24h en tenant compte du DJME et de la vitesse affichée. Le niveau sonore doit être mesuré sur le terrain à une hauteur de 1,5 mètre du niveau moyen du sol ;
6. Une description détaillée des mesures de mitigation appropriées permettant le maintien d'un environnement sonore extérieur égal ou inférieur à 55 dBA Leq, 24h ainsi que la délimitation projetée de l'isophone 55 dBA Leq, 24h en tenant compte des mesures de mitigation proposées.

Lorsque les étages supérieurs du bâtiment sont atteints par un niveau sonore dépassant la limite de 55 dBA Leq, 24h extérieur, l'étude doit inclure une description détaillée des mesures de conceptions architecturales sur les façades des étages exposées à un niveau sonore excédant 55 dBA Leq, 24h extérieur permettant d'assurer un climat sonore intérieur égal ou inférieur à 40 dBA Leq, 24h.

Cette étude acoustique est nécessaire lorsque la réglementation municipale exige le respect d'un niveau sonore extérieur de 55 dBA Leq, 24h.

#### **5.2.24 : Document requis pour tout certificat d'autorisation relatif à une activité complémentaire à l'agriculture à l'intérieur d'une exploitation agricole**

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.2.1 de la présente section, toute demande de certificat d'autorisation relatif à une activité complémentaire à l'agriculture à l'intérieur d'une exploitation agricole doit être accompagnée d'une copie conforme de l'autorisation ou de l'avis de conformité accordé par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec.

De plus, les documents suivants doivent être fournis en appui à la demande :

1. Une copie conforme de tout certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques doit être fournie, lorsque requis;



2. Lors d'une demande relative à une activité complémentaires à l'agriculture à l'intérieur d'une exploitation agricole, la preuve de la réclamation de l'Union des producteurs agricoles (UPA) aux fins de la cotisation exigée du producteur au sens de la *Loi sur les producteurs agricoles* (RLRQ, chapitre P-28), lorsque requis.

### **Section 5.3 : Conditions de délivrance**

#### **5.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation**

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme au Règlement de zonage et au Règlement de construction ;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, L.R.Q., c. A-19.1 ;
3. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés.

---

## **Section 5.4 : Dispositions particulières**

### **5.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation**

Le certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'autorisation ;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de certificat sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le certificat d'autorisation a été délivré à partir d'information, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. Tout certificat devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas terminés dans le délai d'un an. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;
5. Tout certificat devient nul et non avenue si les travaux sont non débutés dans un délai de six mois ou sont interrompus durant une période de plus de six mois. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;
6. Nonobstant le paragraphe précédent, pour les travaux de déplacement d'un bâtiment, le certificat devient nul et non avenue si les travaux ne débutent pas dans un délai de 30 jours suivant la date d'émission du certificat.

### **5.4.2 : Durée du certificat d'autorisation**

Un certificat d'autorisation accorde à son titulaire le délai prescrit au tableau du présent article pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits. Le certificat d'autorisation ne peut être renouvelé.



Tableau 2 : Durée de validité du certificat d'autorisation

Intervention	Durée de validité du certificat d'autorisation	Durée du renouvellement
Intervention dans la rive ou le littoral, milieu humide ou une zone inondable ou à risque d'inondation, à l'exception des opérations de stabilisation de la rive	6 mois	/
Stabilisation de la rive	6 mois	/
Démolition d'un bâtiment principal	6 mois	/
Démolition d'un bâtiment accessoire	6 mois	/
Déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire	6 mois	/
Installation, agrandissement, remplacement ou déplacement d'une enseigne	6 mois	/
Érection d'une clôture ou muret	6 mois	/
Installation d'une piscine ou d'un spa d'une capacité de plus de 2 000 litres.	6 mois	/
Implantation d'une éolienne	12 mois	
Opération sylvicole (10% ou moins du terrain)	12 mois	/
Opération sylvicole (plus de 10% du terrain)	12 à 24 mois	Selon prescription sylvicole
Abattage	6 mois	
Installation de prélèvement d'eau souterrain ou installations géothermiques	6 mois	/
Construction, modification ou déplacement d'une installation septique	6 mois	/
Kiosque saisonnier	6 mois	/



---

Branchement ou raccordement aux services municipaux	6 mois	/
Ponceau	6 mois	/

---

## **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION**

### **Section 6.1 : Dispositions générales**

#### **6.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation**

Un certificat d'occupation est requis pour tous les usages, qu'il s'agisse d'un usage principal, accessoire ou temporaire, à l'exception des usages résidentiels lorsqu'aucun changement ou ajout d'usage n'est réalisé.

Le certificat est émis pour tout bâtiment propre à être occupé. L'émission du certificat doit précéder l'occupation soit d'un bâtiment nouvellement érigé, soit d'un bâtiment dont on a changé l'occupation, soit un bâtiment qui a fait l'objet de modification ou soit un bâtiment qui a été déplacé.

Toute personne qui désire occuper un immeuble ou un bâtiment autre que résidentiel ayant fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, doit obtenir un certificat d'occupation.

Nonobstant le contenu du présent article, dans le cas d'un usage habitation, un certificat d'occupation est aussi exigé lorsqu'un usage domestique ou accessoire à l'habitation est exercé, incluant notamment l'ajout d'un logement intergénérationnel.

---

## **Section 6.2 : Présentation d'une demande de certificat d'occupation**

### **6.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'occupation**

Une demande de certificat d'occupation doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'occupation visée par la demande ;
3. L'adresse postale ou le numéro de cadastre de l'immeuble concerné ;
4. La date à laquelle l'occupation débutera ;
5. Un plan illustrant l'utilisation existante et projetée de l'usage, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées) ;
6. Un plan illustrant les espaces de stationnement existants et projetés, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées)
7. Toute autorisation d'un ministère si applicable;
8. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la conformité de la demande.

Si des travaux sont requis pour l'exercice de l'usage, une demande de permis ou de certificat doit être déposée préalablement ou même moment que la demande de certificat d'occupation par le requérant et les travaux doivent être complétés préalablement à l'émission du certificat d'occupation.

### **6.2.2 : Documents requis pour toute demande de certificat d'occupation à l'intérieur d'une zone de contraintes sonores à proximité du réseau routier et autoroutier supérieur**

En plus des plans et documents requis en vertu de l'article 6.2.1, toute demande de certificat d'occupation relative à l'ajout, la modification ou le remplacement d'un usage sensible au bruit routier ou autoroutier supérieur à l'intérieur d'un immeuble, localisé en partie ou en totalité dans une zone de contraintes sonores à proximité du réseau routier et autoroutier supérieur doit être accompagnée d'une étude acoustique réalisée par un spécialiste en acoustique répondant aux exigences minimales suivantes :



Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

---

1. Une description de la méthodologie employée pour mesurer le climat sonore actuel du ou des immeubles visés ;
2. Les résultats initialisés de l'étalonnage du sonomètre utilisé pour la prise de mesures avant et après des tests ;
3. Une description de la période d'échantillonnage (date, heure et conditions météorologiques) ;
4. Une description générale des caractéristiques du modèle prévisionnel utilisé pour déterminer le climat sonore. Le modèle doit inclure une projection de la circulation sur un horizon de 10 ans ;
5. Une délimitation de l'isophone à 55 dBA Leq, 24h en tenant compte du DJME et de la vitesse affichée. Le niveau sonore doit être mesuré sur le terrain à une hauteur de 1,5 mètre du niveau moyen du sol ;
6. Une description détaillée des mesures de mitigation appropriées permettant le maintien d'un environnement sonore extérieur égal ou inférieur à 55 dBA Leq, 24h ainsi que la délimitation projetée de l'isophone 55 dBA Leq, 24h en tenant compte des mesures de mitigation proposées.

Lorsque les étages supérieurs du bâtiment sont atteints par un niveau sonore dépassant la limite de 55 dBA Leq, 24h extérieur, l'étude doit inclure une description détaillée des mesures de conceptions architecturales sur les façades des étages exposées à un niveau sonore excédant 55 dBA Leq, 24h extérieur permettant d'assurer un climat sonore intérieur égal ou inférieur à 40 dBA Leq, 24h.

Cette étude acoustique est nécessaire lorsque la réglementation municipale exige le respect d'un niveau sonore extérieur de 55 dBA Leq, 24h.

**6.2.3 : Document requis pour tout certificat d'occupation relatif à une activité complémentaire à l'agriculture à l'intérieur d'une exploitation agricole**

En plus des documents requis en vertu de l'article 6.2.1 de la présente section, toute demande de certificat d'occupation relatif à une activité complémentaire à l'agriculture à l'intérieur d'une exploitation agricole doit être accompagnée d'une copie conforme de l'autorisation ou de l'avis de conformité accordé par la Commission de protection du territoire agricole du Québec, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec.

De plus, les documents suivants doivent être fournis en appui à la demande :

Chapitre 2 :  
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

---

1. Une copie conforme de tout certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques doit être fournie, lorsque requis;
2. Lors d'une demande relative à une activité complémentaires à l'agriculture à l'intérieur d'une exploitation agricole, la preuve de la réclamation de l'Union des producteurs agricoles (UPA) aux fins de la cotisation exigée du producteur au sens de la *Loi sur les producteurs agricoles* (RLRQ, chapitre P-28), lorsque requis.

### **Section 6.3 : Conditions de délivrance**

#### **6.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'occupation**

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'occupation si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme à l'usage prescrit aux règlements d'urbanisme ;
2. La demande est conforme aux dispositions du *Règlement de zonage* et du *Règlement de construction*;
3. La demande est complète, incluant le paiement des frais exigés ;
4. Lorsque rendu nécessaire en vertu d'une loi ou d'un règlement, des copies des autorisations et permis valides du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ont été déposées en appui de la demande.

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, le permis ou le certificat d'autorisation ou d'occupation demandé est émis dans les 60 jours de la date du dépôt de la demande complète.

---

## **Section 6.4 : Dispositions particulières**

### **6.4.1 : Invalidité du certificat d'occupation**

Le certificat d'occupation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. L'occupation n'a pas été réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'occupation ;
2. Une modification a été apportée à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le certificat d'occupation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. L'usage doit débuter dans un délai de 6 mois suivant l'émission du certificat d'occupation. Dans le cas contraire, une nouvelle demande doit être présentée au fonctionnaire désigné.

### **6.4.2 : Durée du certificat d'occupation**

Aucune limitation de durée n'est prescrite pour un certificat d'occupation.

### **6.4.3 : Cessation d'un usage**

Lorsqu'un usage ayant fait l'objet d'un certificat d'occupation ne cesse d'être exercé, le détenteur du certificat d'occupation doit en aviser la Municipalité de Saint-Joseph-du-Lac par écrit et indiquer l'adresse, la raison sociale de l'établissement ainsi que la date de cessation des activités.



---

## **CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA TARIFICATION**

### **Section 7.1 : Tarification des demandes générales**

#### **7.1.1 : Calcul du coût des travaux déclarés**

Aux fins de l'application du règlement, le coût des travaux déclarés par le requérant doit inclure

1. Les frais de préparation des plans et devis ;
2. Les frais de fourniture et d'installation de tous les matériaux et équipements intégrés à l'ouvrage, incluant notamment ceux reliés à l'architecture, à la structure, à la mécanique et à l'électricité, mais excluant les frais de fourniture et d'installation, appareillages reliés à l'exploitation du procédé industriel;
3. Les frais de préparation du site;
4. Les frais d'aménagement du terrain (excavation, remblai, nivellement, aménagement paysager, recouvrement de sol, etc.);
5. Les taxes applicables à l'ensemble des biens et services mentionnés au premier alinéa.

En cas de doute sur la valeur des travaux déclarée par le requérant, la Municipalité se réserve le droit de faire appel à des professionnels indépendants pour évaluer la valeur approximative des travaux projetés.

#### **7.1.2 : Tarif d'honoraires pour l'émission des permis et certificats**

Le tarif pour obtenir chacun des permis et certificats exigés au présent règlement est indiqué au tableau suivant. Cependant, lorsqu'un permis ou certificat d'autorisation est demandé par la Municipalité, à ses fins, la valeur dudit permis ou certificat est nulle (0\$).



Tableau 3 : Tarifs d'honoraires pour l'émission des permis et certificats

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	MONTANT
<b>PERMIS DE LOTISSEMENT</b>	
Lot constructible	100 \$/lot pour les deux premiers lots; 50 \$/lot pour chaque lot supplémentaire
<b>PERMIS DE CONSTRUCTION – USAGE RÉSIDENTIEL</b>	
<b>CONSTRUCTION PRINCIPALE</b>	
Une nouvelle construction ou installation d'édifice préfabriqué (maison mobile) incluant l'installation septique, le garage et la remise à jardin, s'ils font l'objet d'une même demande	950 \$/unité de logement
Ajout d'un logement dans une habitation	100 \$
<b>CONSTRUCTION COMPLÉMENTAIRE</b>	
Pour les constructions et usages de types complémentaires incluant une piscine creusée et une installation d'édifice préfabriqué	30 \$
<b>AGRANDISSEMENT</b>	
Travaux de transformation ou d'agrandissement d'une valeur de construction égale ou inférieure à 150 000\$	80 \$
Travaux de transformation ou d'agrandissement d'une valeur de construction supérieure à 150 000 \$	250 \$
<b>RÉNOVATION, TRANSFORMATION ET RÉPARATION</b>	
<b>Rénovation intérieure</b>	



Travaux de moins de 5 000 \$	25 \$
Travaux de 5 000 \$ à 25 000 \$	60 \$
Travaux de plus de 25 000 \$	100 \$
<b>Rénovation extérieure</b>	
Patio et galerie	20 \$
Portes et fenêtres	50 \$
Toiture	50 \$
Revêtement extérieur	50 \$
Bâtiment complémentaire	20 \$
<b>PERMIS DE CONSTRUCTION – USAGE AGRICOLE</b>	
<b>CONSTRUCTION PRINCIPALE</b>	
Nouvelle construction et installation d'édifice préfabriqué	200 \$
<b>CONSTRUCTION COMPLÉMENTAIRE</b>	
Construction, transformation ou agrandissement d'un kiosque pour la vente de produits agricoles locaux	30 \$
<b>AGRANDISSEMENT</b>	
Transformation et agrandissement	80 \$
<b>PERMIS DE CONSTRUCTION – USAGE COMMERCIAL, INDUSTRIEL ET PUBLIC</b>	
<b>CONSTRUCTION PRINCIPALE</b>	
Nouvelle construction ou installation d'édifice préfabriqué d'une valeur de construction égale ou inférieure à 100 000 \$	950 \$



Nouvelle construction ou installation d'édifice préfabriqué d'une valeur de construction supérieure à 100 000 \$	950 \$ + 2 \$ par tranche complète ou partielle de 1 000\$ supplémentaire
<b>CONSTRUCTION ACCESSOIRE</b>	
Addition d'un bâtiment d'une valeur de construction égale ou inférieure à 100 000 \$	250 \$
Addition d'un bâtiment d'une valeur de construction supérieure à 100 000 \$	250 \$ + 2 \$ par tranche complète ou partielle de 1 000\$ supplémentaire (Jusqu'à concurrence de 1 500\$)
Construction temporaire	100 \$
<b>AGRANDISSEMENT</b>	
Travaux de transformation ou d'agrandissement d'une valeur égale ou inférieure à 100 000 \$	250 \$
Travaux de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment d'une valeur supérieure à 100 000\$	250 \$ + 2\$ par tranche complète ou partielle de 1 000\$ supplémentaire (Jusqu'à concurrence de 1 500\$)
<b>RÉNOVATION, TRANSFORMATION ET RÉPARATION</b>	
<b>Bâtiment principal</b>	
Travaux de moins de 2 000 \$	25 \$
Travaux de plus de 2 000 \$	75 \$
Porte et fenêtre, revêtement extérieur, toiture et patio	50 \$
<b>Bâtiment complémentaire</b>	
Bâtiment complémentaire	20 \$



<b>ENSEIGNE TEMPORAIRE</b>	
Projet de développement domiciliaire, commercial ou industriel dans l'emprise de rue	400 \$/année/projet (ce montant comprend l'affichage sur trois enseignes principales réparties sur le territoire et une secondaire à l'entrée du projet de développement)
Projet de développement domiciliaire, commercial ou industriel	60 \$
<b>CERTIFICAT D'AUTORISATION</b>	
<b>ABATTAGE D'ARBRE</b>	
Abattage d'arbre (Section 7.2, règlement de zonage)	0 \$
Déboisement (Section 7.3, règlement de zonage)	100 \$
<b>RÉPARATION</b>	
Réparation d'une construction	40 \$
<b>DÉMOLITION/DÉPLACEMENT DE BÂTIMENT</b>	
Démolition d'un bâtiment	20 \$
Déplacement d'un bâtiment	50 \$
<b>REMBLAI/DÉBLAI</b>	
Pour l'exploitation d'une sablière ou d'une carrière de déblaiement pour fins d'extraction des minéraux	1 000 \$
Pour excavation de buttes, collines, monticules, flancs de coteau, pour nivellement où le matériel va ailleurs que sur le propre terrain où il est excavé	50 \$
Travaux de déblai ou de remblai nécessitant le transbordement de plus de 200 mètres cubes de terre ou de matériaux	1 000 \$



	+ 10 \$ par tranche complète ou partielle de 1 000\$ supplémentaire (Jusqu'à concurrence de 25 000\$)
<b>TRAVAIL EN MILIEU RIVERAIN</b>	
Stabilisation de la rive	50 \$
Accessoire (quai, support à embarcation nautique, embarcadère/débarcadère ou escalier)	25 \$
<b>ENSEIGNE</b>	
Installation, agrandissement, reconstruction, modification ou déplacement d'une ou des affiche(s) ou annonce(s)	50 \$ pour le premier 3 000\$ + 1\$ par tranche complète ou partielle De 100 \$ supplémentaire
Installation, agrandissement, reconstruction, modification ou déplacement d'une ou des affiche(s) ou annonce(s) à caractère temporaire ou saisonnier  *Les frais applicables sont perçus qu'une seule fois malgré le retrait et la pose annuelle de l'enseigne, à moins d'une modification de celle-ci.	20\$
<b>INSTALLATION SOUTERRAINE</b>	
Ouvrage de captage d'eaux souterraines (puits)	50 \$
Nouvelle installation septique	50 \$
Remplacement ou modification d'une installation septique	50 \$
Installation d'un ponceau ou d'une canalisation	20 \$
<b>AMÉNAGEMENT EXTÉRIEUR</b>	



Aménagement, réaménagement ou agrandissement et pavage d'une aire de stationnement (1 à 5 cases)	20 \$
Aménagement, réaménagement ou agrandissement et pavage d'une aire de stationnement de plus de 5 cases	50 \$
Piscine hors terre	20 \$
Piscine creusée	30 \$
Clôture, haie et muret	20 \$
Mur de soutènement de plus de 1,7m	20 \$
Arrosage d'une nouvelle pelouse	0 \$
<b>AUTRES TRAVAUX</b>	
Aménagement d'un écran tampon	25 \$
Tour de télécommunication	500\$
Pieutage	0 \$
<b>ACTIVITÉ DE RASSEMBLEMENT</b>	
Activité de rassemblement privé, comprenant une cantine temporaire	20 \$
<b>CERTIFICAT D'OCCUPATION</b>	
Changement d'usage ou de destination d'un terrain ou d'un immeuble	50 \$
Occupation et/ou utilisation d'un terrain, bâtiment ou voie publique	20 \$
Usage complémentaire à l'habitation	50 \$
Bâtiment mixte, commercial et industriel	100 \$

Selon la catégorie d'usage du bâtiment principal, les montants suivants doivent être ajoutés au montant de base lorsque spécifié au chapitre 7 :

Tableau 4 : Autres frais inhérents à une demande de permis

#### AUTRES FRAIS INHÉRENTS À UNE DEMANDE DE PERMIS

- a) Pour toute nouvelle construction, la formule suivante s'appliquera pour dépôt au fonds vert  $0,5 \times m^2 =$  somme à déposer au fonds vert.

#### 7.1.3 : Dispositions relatives au dépôt exigé dans le cadre d'un permis de construction pour l'érection ou l'agrandissement d'un bâtiment principal

En supplément du coût du permis de construction, un dépôt de 1 000 \$ est exigé lors de la demande de permis pour la construction ou l'agrandissement d'une construction principale. Ce dépôt est remboursé à dans les 60 jours suivant le dépôt à la ville du certificat de localisation du nouveau bâtiment réalisé par un membre de l'Ordre des Arpenteurs-Géomètres du Québec.

#### 7.1.4 : Dispositions relatives au dépôt exigé dans le cadre d'un ouvrage de traitement des eaux usées, d'une installation de prélèvement des eaux souterraines ou de forage

En supplément du coût du certificat de tout type d'installation septique, à l'exception du changement de la fosse uniquement, un dépôt de 300 \$ doit être déposé en appui à la demande. Ce dépôt est remboursé dans les 30 jours suivant la réception de l'attestation de conformité de l'installation sanitaire en vertu des lois et règlements en vigueur.

Un dépôt de 300 \$ doit aussi être déposé en appui à la demande dans le cadre de travaux relatifs à une installation de prélèvement des eaux souterraines ou d'un forage. Ce dépôt est remboursé dans les 30 jours suivant la réception de l'attestation de conformité de l'installation de prélèvement des eaux en vertu des lois et règlements en vigueur.

#### 7.1.5 : Dispositions relatives au dépôt exigé relatif à l'entretien et le nettoyage des voies publiques

Le requérant de tout projet de construction doit déposer un montant de 400\$ à titre de dépôt lors de la demande de permis pour des frais relatif à l'entretien et le nettoyage des voies publiques lors de la réalisation des travaux de construction.



Ledit dépôt est remboursable à la fin des travaux et dans le cas où aucune infraction n'est relevée en rapport avec le règlement en vigueur sur les nuisances.

**7.1.6 : Dispositions relatives au dépôt exigé dans le cadre d'une construction à usage commerciale, industrielle et institutionnelle**

Le requérant de tout projet de construction commercial, industriel ou institutionnel doit fournir une lettre de garantie bancaire ou un dépôt par chèque visé. Afin de garantir que les travaux visés tels qu'inscrits au permis délivré seront complétés.

Ledit dépôt est remboursable, suite à l'inspection finale des travaux par les représentants de la Municipalité dans le cas où les travaux sont conformes aux permis (construction d'un bâtiment, construction d'aires de stationnement, aménagements paysagers, etc.).

Le montant du dépôt applicable est établi ci-après :

*Tableau 5 : Montant du dépôt de garantie pour une construction commerciale, industrielle ou institutionnelle*

TYPE DE TRAVAUX	DÉPÔT DE GARANTIE	
	VALEUR DES TRAVAUX	DÉPÔT
NOUVELLE CONSTRUCTION, AGRANDISSEMENT OU RÉNOVATION D'UN BÂTIMENT EXISTANT	1 \$ à 5 000 \$	250 \$
	5 001 \$ à 10 000 \$	500 \$
	10 001 \$ à 15 000 \$	750 \$
	15 001 \$ à 25 000 \$	1 250 \$
	25 001 \$ à 35 000 \$	1 750 \$
	35 001 \$ à 50 000 \$	2 500 \$
	50 001 \$ à 100 000 \$	5 000 \$
	100 001 \$ à 150 000 \$	7 500 \$
	150 001 \$ à 200 000 \$	10 000 \$



	200 001 \$ à 250 000 \$	12 500 \$
	250 001 \$ à 500 000 \$	25 000 \$
	500 001 \$ à 1 000 000 \$	30 000 \$
	Plus de 1 000 001 \$	50 000 \$

### 7.1.7 : Tarifs d'horaire pour une demande d'amendement réglementaire

Toute personne qui requiert une modification au règlement de zonage ou de lotissement doit payer un tarif pour l'utilisation du service offert par la Municipalité quant à l'étude de la demande et les frais de préparation de la réglementation et les frais de publication.

Les tarifs suivants sont payables par le requérant lors de la demande de modification à un règlement de zonage ou de lotissement et construction :

Tableau 6 : Frais inhérents à une demande d'amendement aux règlements d'urbanisme

DEMANDE D'AMENDEMENT RÉGLEMENTAIRE	MONTANT
Frais d'étude de la demande	300 \$
Frais de préparation de la réglementation et de la publication des avis	950 \$

Toute demande de modification à la réglementation d'urbanisme doit être déposée par écrit au directeur de l'urbanisme de la Municipalité accompagnée d'un chèque visé ou d'un mandat à l'ordre de la Municipalité de St-Joseph-du-Lac au montant du tarif requis.

Les frais d'étude de la demande sont non remboursables. Cependant, en ce qui concerne les frais de préparation de la réglementation et de la publication des avis, les modalités suivantes s'appliquent quant au remboursement :

1. 100 % si aucun projet de règlement n'est accepté par le Conseil;
2. 50 % si le règlement n'est pas adopté suite à la tenue de l'assemblée publique de consultation;



---

À partir du moment où le règlement a été adopté par le Conseil, aucun remboursement ne peut être émis, peu importe qu'il soit mené à terme ou non.

---

## CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES

### Section 8.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur

#### 8.1.1 : Contraventions et pénalités

Quiconque contrevient, tolère ou permet qu'on contrevienne aux dispositions du présent règlement, autres que les dispositions relatives à l'abattage d'arbres, commet une infraction.

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	500 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$
Cas de récidive	1 000 \$	2 000 \$	2 000 \$	4 000 \$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1)*.

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

#### 8.1.2 : Contraventions et pénalités relativement à l'abattage

Quiconque contrevient, tolère ou permet qu'on contrevienne aux dispositions du présent règlement relativement à l'abattage d'arbres, commet une infraction.

Une infraction au présent règlement concernant l'abattage d'arbres rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 500 \$ à laquelle s'ajoute (dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus) :

1. Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à 1 hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$ ;



- 
2. Dans le cas d'un abattage sur une superficie de 1 hectare et plus, une amende minimale de 5 000 \$ et maximale de 15 000 \$ par hectare complet déboisé à laquelle s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe précédent ;

Les montants prévus aux paragraphes précédents sont doublés en cas de récidive.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de Procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).

### **8.1.3 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

**Benoît Proulx, Maire**

---

**Stéphane Giguère, Directeur général**