



Shefford
1792

**REGLEMENT DE
PERMIS ET CERTIFICATS**

**Municipalité
du Canton de Shefford**



Municipalité du Canton de Shefford

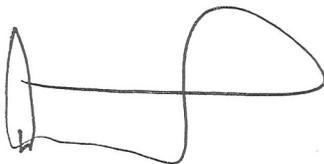
RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS N° 2016-537

Projet n° :
SHE-00020732-A0

Préparé par :
Les Services exp inc.
150, rue de Vimy
Sherbrooke (Québec) J1J 3M7
Tél. : 819 562-3871
www.exp.com



Alexandre Déragon, urbaniste



Donald Bonsant, urbaniste
Directeur de projet

Date :
1^{er} novembre 2016





Règlement de permis et certificats

Règlement n° 2016-537

Avis de motion : 13 décembre 2016

Adoption : 7 février 2017

Entrée en vigueur : 3 mai 2017

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC LA HAUTE-YAMASKA
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE SHEFFORD**

REGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

À une séance ordinaire du conseil du Canton de Shefford, tenue à l'hôtel de municipalité, le 7 février 2017, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) ci-après désignée « *LAU* » ou « *la Loi* », et à laquelle étaient présents les conseillers(ères) Denise Papineau, Johanne Boisvert, Jérôme Ostiguy, Pierre Martin, Éric Chagnon et Michael Vautour, tous formant quorum sous la présidence de monsieur André Pontbriand, maire, et de madame Sylvie Gougeon, directrice générale.

RÈGLEMENT N° 2016-537

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir, en vertu de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificat sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun, dans le cadre de la révision du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements d'urbanisme, de remplacer le règlement régissant les permis et certificats;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

À CES CAUSES, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

TABLE DES MATIERES

	Page
CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	1
Section 1 - Dispositions déclaratoires.....	2
1.1.1 Titre.....	2
1.1.2 Territoire touché par ce règlement.....	2
1.1.3 Abrogation des règlements antérieurs	2
Section 2 - Dispositions interprétatives	3
1.2.1 Système de mesure.....	3
1.2.2 Définitions	3
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	4
2.1 Application du règlement.....	5
2.2 Infraction et pénalité	5
2.3 Mandat général de l'inspecteur.....	5
2.4 Obligations générales de l'inspecteur	6
2.5 Droits de l'inspecteur et obligation des propriétaires et occupants.....	6
2.6 Procédure en cas de contravention	6
CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT.....	8
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement	9
3.2 Demande de permis de lotissement	9
3.3 Documents requis	9
3.4 Coût du permis de lotissement	10
3.5 Émission du permis de lotissement	10
3.6 Délai d'émission du permis de lotissement	11
3.7 Caducité du permis de lotissement.....	11
3.8 Cession des rues.....	11
3.9 Procédure particulière aux zones RV-1, RV-2, RV-9, RV-10, RV-11, RV-12, RV-13, RV-14 et Rec-9.....	11

TABLES DES MATIÈRES (suite)

	Page
CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION.....	12
4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction	13
4.2 Demande du permis de construction	13
4.3 Documents requis	13
4.3.1 Zones de forte pente.....	14
4.4 Coût du permis de construction	14
4.5 Délai d'émission du permis de construction	15
4.6 Caducité du permis de construction.....	15
4.7 Modification des plans et devis.....	15
4.8 Affichage du permis.....	15
4.9 Travaux d'excavation.....	15
4.10 Implantation des constructions	16
4.11 Conditions d'émission.....	16
4.12 Obligation de produire un certificat de localisation	16
CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION	18
Section 1 - Certificat d'autorisation pour fins diverses.....	19
5.1.1 Certificat d'autorisation	19
5.1.2 Documents requis	22
5.1.3 Émission d'un certificat d'autorisation	31
Section 2 - Certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres	33
5.2.1 Obligation d'obtenir un certificat pour l'abattage d'arbres.....	33
5.2.2 Demande de certificat.....	34
5.2.3 Documents requis	34
5.2.4 Coût du certificat d'autorisation.....	35
5.2.5 Émission du certificat d'autorisation.....	35
5.2.6 Délai d'émission du certificat d'autorisation	35
5.2.7 Caducité du certificat d'autorisation	35
Section 3 – Permis d'affaires	
5.3.1 Obligation d'obtenir un permis d'affaires.....	37
5.3.2 Affichage du permis d'affaires	abrogé
5.3.3 Condition d'émission du permis d'affaires.....	37

TABLES DES MATIÈRES (suite)

	Page
Section 4 – Plan de contrôle de l'érosion des sols	
5.4.1 Production d'un plan de contrôle de l'érosion des sols	37a
5.4.2 Documents requis	37a
5.4.3 Autorisation du plan de contrôle de l'érosion des sols	37b
CHAPITRE 6 - CERTIFICATS D'OCCUPATION ET DE LOCALISATION	38
6.1 Obligation d'obtenir un certificat d'occupation	abrogé
6.2 Obligation de produire un certificat de localisation	abrogé
CHAPITRE 7 - TARIFICATION SUR UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	40
7.1 Demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction.....	41
7.2 Exceptions.....	42

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires et interprétatives

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».	<u>TITRE</u>	1.1
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité.	<u>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</u>	1.1.2
Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats en matière d'urbanisme et toute disposition relative au pouvoir de réglementer les permis et certificats en matière d'urbanisme contenue dans un règlement antérieur sont abrogés à toute fin que de droit.	<u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u>	1.1.3

SECTION 2

DISPOSITION INTERPRÉTATIVES

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI). Les mesures anglaises ne sont données qu'à titre indicatif et ne peuvent servir à l'application du règlement.

SYSTÈME DE MESURE

1.2.1

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.2.4 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

DÉFINITIONS

1.2.1

CHAPITRE 2

Dispositions administratives

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

APPLICATION DU RÈGLEMENT 2.1

L'inspecteur en bâtiment est chargé d'appliquer le présent règlement et d'émettre tout permis ou certificat prévu.

INFRACTION ET PÉNALITÉ 2.2 Règlement n° 2017-548 Règlement n° 2024-725

Toute personne qui agit en contravention du règlement de permis et certificats commet une infraction.

Lorsqu'une infraction au présent règlement est constatée, le contrevenant est passible d'une amende qui ne peut excéder, pour une première infraction, 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2 000 \$ s'il est une personne morale, et les frais pour chaque infraction. Pour une récidive, l'amende ne peut excéder 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000 \$ s'il est une personne morale, et les frais pour chaque infraction. L'amende minimale pour une personne physique est de 250 \$ et pour une personne morale, de 500 \$.

Si l'infraction est continue, cette continuité constituera, jour par jour, des contraventions distinctes.

MANDAT GÉNÉRAL DE L'INSPECTEUR 2.3

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'inspecteur en bâtiment doit voir à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

**OBLIGATIONS
GÉNÉRALES DE
L'INSPECTEUR 2.4**

Dans l'exécution de ses fonctions, l'inspecteur en bâtiments est chargé de faire appliquer les règlements d'urbanisme et d'émettre ou de refuser tous les permis et certificats sous sa juridiction. Il peut prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa juridiction, selon la manière prescrite par le règlement.

**DROITS DE
L'INSPECTEUR ET
OBLIGATION DES
PROPRIÉTAIRES
ET OCCUPANTS 2.5**
Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2024-725

L'inspecteur en bâtiment peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une loi ou un règlement et pour obliger les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices, à recevoir l'inspecteur en bâtiment et à répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

**PROCÉDURE
EN CAS DE
CONTRAVENTION 2.6**
Règlement n° 2024-725

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'inspecteur en bâtiment peut en aviser le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction, en l'enjoignant de se conformer aux règlements et en précisant le délai accordé pour ce faire.

L'avis doit être donné par écrit. Il peut être transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial à l'article 425 du Code municipal (L.R.Q., c.C-27.1).

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'inspecteur en bâtiment peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'inspecteur en bâtiment peut délivrer un constat d'infraction sans avoir au préalable avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.

Lorsqu'une infraction à la réglementation est constatée, l'inspecteur en bâtiment peut exiger l'arrêt des travaux concernés par l'infraction tant et aussi longtemps que des correctifs n'auront pas été apportés conformément à la réglementation ou prendre toutes les mesures nécessaires requises pour faire arrêter les travaux.

CHAPITRE 3

Permis de lotissement

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT 3.1

Toute personne désirant effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement.

DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT 3.2

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

DOCUMENTS REQUIS 3.3

Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2018-557
Règlement n° 2024-725

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en 4 copies et en format numérique (fichier DWG) à l'échelle d'au moins 1:1000, montrant :

- a) les lignes de lots existantes;
- b) les lignes du lot proposé ainsi que la superficie et les dimensions de ce lot;
- c) toute servitude existante ou proposée;
- d) la date, le nord, l'échelle, la signature du requérant et celle de l'arpenteur-géomètre.
- e) les bâtiments et structures existantes et/ou ceux approuvés par une autorisation municipale dûment délivrés.

Dans le cas où la demande de permis est relative à **un projet de lotissement impliquant une rue proposée**, le plan de l'opération cadastrale doit aussi montrer :

- a) un plan du tracé des rues existantes et projetées;
- b) une carte synthèse de la caractérisation du site, au 1 :500 avec des courbes topographiques au 1 m;

- c) une étude de caractérisation des cours d'eau et des milieux humides;
- d) une étude de caractérisation des espèces végétales et fauniques;
- e) abrogé;
- f) abrogé;
- g) une étude hydrologique, comprenant, entre autres, une caractérisation du milieu hydrique et des impacts de l'eau de ruissellement, son orientation et les limites des bassins versants;
- h) abrogé;
- i) le nombre de logement à l'hectare projeté;
- j) l'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces; ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan.

L'inspecteur en bâtiment peut requérir tout document supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande et à l'émission conforme d'un permis de lotissement.

**COÛT DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT** 3.4
Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2024-725

Le coût d'un permis de lotissement est fixé à 100 \$ pour chaque lot résultant de l'opération cadastrale.

**ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT** 3.5

L'inspecteur émet le permis de lotissement si :

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

**DÉLAI D'ÉMISSION
DU PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.6**

L'inspecteur dispose d'un délai de 60 jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Le permis de lotissement doit être accompagné d'une copie du plan projet de lotissement approuvée et contresignée par l'inspecteur.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.7**
Règlement n° 2024-725

Un permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère responsable du cadastre dans un délai de 12 mois de la date d'émission du permis. Passé ce délai maximal de 12 mois, une nouvelle demande de permis de lotissement doit être réalisée pour effectuer l'opération cadastrale.

Tout plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère responsable du cadastre, faire l'objet d'un permis de lotissement.

**CESSION DES
RUES 3.8**

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la Municipalité à accepter que lui soient cédées les rues qui y sont identifiées ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité, ni d'y installer des services publics.

**PROCÉDURE
PARTICULIÈRE
AUX ZONES RV-1,
RV-2, RV-9, RV-10,
RV-11, RV-12, RV-13,
RV-14 et Rec-9 3.9**

Tout nouveau projet de lotissement dans les zones RV-1, RV-2, RV-9, RV-10, RV-11, RV-12, RV-13, RV-14 et Rec-9 doit être précédé par une approbation, par l'inspecteur des travaux publics, d'un plan de construction de la rue qui desservira les lots en question et par le déboisement de l'emprise de rue.

Le plan de lotissement, respectant les normes édictées au règlement de lotissement, doit ensuite faire l'objet d'une résolution d'approbation du conseil municipal.

CHAPITRE 4

Permis de construction

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION 4.1

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION 4.2

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

DOCUMENTS REQUIS 4.3 Règlement n° 2022-600 Règlement n° 2023-710

La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre en deux copies et en format numérique :

- a) Un certificat d'implantation, fait par un arpenteur-géomètre, indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger, la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement, la superficie et l'identification des espaces devant être déboisés pour la réalisation des travaux projetés ainsi que la superficie et la délimitation des aires boisées sur le terrain faisant l'objet de la demande. Si les travaux de construction n'impliquent pas une modification des dimensions du bâtiment principal ou si le permis de construction ne concerne pas le bâtiment principal, un croquis clair peut remplacer le certificat d'implantation fait par un arpenteur-géomètre.
- b) Les plans élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Les plans et devis doivent être signés et scellés par un professionnel *au sens du Code des professions* autorisé à attester de leur conformité au Code national du bâtiment. Les documents doivent être conformes aux codes et normes en vigueur au moment de la demande.
- c) Tout document supplémentaire requis pour assurer la bonne compréhension du dossier.

Malgré le paragraphe b) du premier alinéa, dans le cas de travaux de rénovation ou de modification intérieures d'une habitation unifamiliale, la demande peut n'être accompagnée que d'un croquis à l'échelle montrant les travaux projetés en autant que ces travaux n'impliquent pas :

- l'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur;
- l'enlèvement, la coupe ou la modification d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne;
- l'enlèvement, la modification ou l'obturation d'un escalier, d'une issue ou d'un autre moyen d'évacuation;
- la modification d'un accès à l'issue.

**ZONES DE
FORTE PENTE** 4.3.1
Règlement n° 2017-544

Lorsqu'un bâtiment est implanté dans un talus localisé en zones de forte pente illustrées au plan de zonage, qui fait partie intégrante du règlement de zonage n° 2016-532, la délivrance d'un permis de construction est assujettie au dépôt d'une étude technique détaillée et adéquate du projet (rapport et plans) signé et scellé par un ingénieur.

Cette expertise doit conclure sur la stabilité du bâtiment projeté ainsi que sur la pérennité des zones de remblais et déblais, si tel est le cas.

**COÛT DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION** 4.4
**Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2024-725**

Le coût d'un permis de construction est fixé comme suit :

- a) Construction d'un bâtiment accessoire : 50 \$.
- b) Construction d'un bâtiment principal : 500 \$.
- c) Transformation ou agrandissement d'un bâtiment : 50 \$ de base + 2 \$ du 1 000 \$ des coûts déclarés des travaux jusqu'à un maximum de 250 \$.

**DÉLAI D'ÉMISSION
DU PERMIS DE
CONSTRUCTION 4.5
Règlement n° 2024-725**

L'inspecteur dispose d'un délai de 60 jours pour émettre ou refuser le permis de construction. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Le délai mentionné au premier paragraphe ne s'applique pas lorsque la demande requiert une approbation du conseil municipal.

Sous réserve du deuxième alinéa, un permis de construction est valide pour une période de 18 mois à partir de la date d'émission du permis. Dans le cas d'un usage autre que résidentiel, le délai est de 24 mois. Avant l'expiration de l'un de ces délais maximaux, une nouvelle demande de permis de construction doit être soumise pour compléter les travaux.

Un permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai équivalent à la moitié du délai initial du permis.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION 4.6
Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2024-725**

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.

Une demande de modification au permis doit être faite par écrit, sur le formulaire fourni par la municipalité à cet effet. Des frais de 50 \$ frais sont exigés pour des modifications à un permis actif.

Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

Les travaux d'excavation et de dynamitage réalisés pour la construction, la transformation, l'agrandissement ou l'addition

**MODIFICATION
DES PLANS
ET DEVIS 4.7
Règlement n° 2018-557
Règlement n° 2024-725**

**AFFICHAGE DU
PERMIS 4.8**

**TRAVAUX
D'EXCAVATION 4.9**

d'un bâtiment ne peuvent débuter avant la délivrance du permis de construction.

**IMPLANTATION DES
CONSTRUCTIONS** 4.10

Avant le début des travaux de construction de toute construction neuve d'un bâtiment principal, un certificat d'implantation doit être fourni et la construction doit être implantée à l'aide de piquets par un arpenteur-géomètre.

**CONDITIONS
D'ÉMISSION** 4.11
Règlement n° 2017-548

En plus des conditions d'émission prévues au règlement sur les conditions d'émission d'un permis de construction, les conditions d'émission suivantes s'appliquent :

- lorsque applicable, la demande a reçu au préalable une résolution d'acceptation du projet dans le cadre du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- la rue en bordure de laquelle la construction est projetée doit être construite ou doit avoir fait l'objet d'une approbation de la Municipalité.

**OBLIGATION DE
PRODUIRE UN
CERTIFICAT DE
LOCALISATION** 4.12
Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2023-710

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction ou l'addition d'un bâtiment sur fondation permanente doit fournir à l'inspecteur en bâtiment un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation est également requis lorsqu'il s'agit de la transformation, du déplacement ou de l'agrandissement d'un bâtiment existant si les travaux affectent l'implantation au sol du bâtiment.

Le certificat de localisation doit être préparé par un arpenteur-géomètre et être remis à l'inspecteur en bâtiment dans un délai de 90 jours suivant la fin de l'échéance du permis de construction. Cette obligation ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture.

Le certificat de localisation doit couvrir l'ensemble de la propriété concernée et il doit notamment identifier la localisation et la superficie : des bâtiments, des milieux sensibles (cours d'eau, plan d'eau, milieu humide, forte pente, etc.), des aires déboisées à la suite des travaux, des aires minéralisées, des puits, des installations septiques et tous autres ouvrages et équipements présents.

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION 1

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

**CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.1.1**
Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2021-588
Règlement n° 2023-704
Règlement n° 2024-725

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau 2 doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

Le coût et la durée du certificat d'autorisation de même que le délai dont l'inspecteur dispose pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation sont indiqués au tableau 2. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.

Une demande de modification au certificat doit être faite par écrit, sur le formulaire fourni par la municipalité à cet effet. Des frais de 50 \$ sont exigés pour des modifications à un permis actif.

TABLEAU 2

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble (y compris l'ajout d'un usage accessoire commercial ou industriel artisanal à même un usage résidentiel)	30 jours	50 \$	6 mois
Installation d'une piscine ou d'un spa	30 jours	50 \$	6 mois

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Aménagement d'un chemin public ou privé, d'un accès au terrain, d'un ponceau privé dans l'emprise d'un chemin public ou d'une canalisation de fossé	30 jours	25 \$	6 mois
Déplacement d'une construction	30 jours	25 \$	6 mois
Réparation ou rénovation d'une construction ⁽¹⁾	30 jours	100 \$	12 mois
Démolition d'une construction	30 jours	50 \$	6 mois
Travaux effectués sur la rive ou sur le littoral (incluant le remblai et le déblai)	30 jours	50 \$	6 mois
Travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou étang artificiel	30 jours	50 \$	3 mois
Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne	30 jours	50 \$	6 mois
Construction, réparation ou modification d'une installation septique	60 jours	80 \$	12 mois
Ouvrage de captage des eaux ou d'un système de géothermie	60 jours	50 \$	12 mois
Activité de vente itinérante, vente d'arbres de Noël, de fleurs et vente occasionnelle (sauf vente de garage)	30 jours	50 \$	45 jours
Vente de garage ⁽²⁾	Autorisation verbale	0 \$	3 jours
Certificat d'occupation commerciale	30 jours	50 \$	N/A
Abrogé			
Abrogé			
Antennes de télécommunications	30 jours	50 \$	6 mois
Certificat d'occupation pour la culture et la transformation de marijuana (Production de marijuana)	30 jours	50 \$	6 mois
Travaux de remblai ou de déblai	60 jours	50 \$	12 mois

(1) L'ensemble des travaux de réparation ou de rénovation d'une construction est assujéti à un certificat d'autorisation à l'exception des travaux listés dans le tableau 3.

(2) Le permis est valide pour une période de 3 jours consécutifs 2 fois par année de calendrier. En cas de pluie durant la première journée, le permis peut être renouvelé sans frais pour une journée supplémentaire. Celle-ci doit obligatoirement se tenir dans les 7 jours suivant les dates stipulées sur le certificat d'autorisation original.

Abrogé.

TABLEAU 3

Détermination des travaux de réparation ou rénovation d'une construction qui ne sont pas assujettis à l'obtention d'un certificat d'autorisation	
	NON REQUIS
Installation d'une gouttière	X
Réparer les fissures dans les fondations	X
Procéder à la réfection des joints de briques	X
Changer les briques abîmées (sans changer au complet la brique d'une façade)	X
Réparer une cheminée	X
Réparer les dommages suite à un dégât d'eau (changer l'isolant et le revêtement des murs ou plafonds identiques à l'existant)	X
Réparer une clôture (sans changer la hauteur ni son emplacement)	X
Enlever une piscine hors-terre	X
Changer des portes et fenêtres (sans créer ou agrandir d'ouverture)	X
Changer le revêtement de toiture (en conservant la même teinte et le même matériaux)	X

**DOCUMENTS
REQUIS**

5.1.2

Règlement n° 2024-725

1) Disposition générale

Les documents requis en vertu du présent article doivent être fournis en deux copies et en format numérique lorsqu'applicable.

En plus des documents requis en vertu du présent article, tout document supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande et à l'émission conforme d'un certificat d'autorisation peut être requis par l'inspecteur en bâtiment.

2) Changement d'usage ou de destination d'un immeuble

Règlement n° 2023-710

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain utilisé;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain sur lequel la nouvelle utilisation du sol est projetée;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas d'un terrain situé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
 - les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

- d) Lorsque la demande vise l'ajout d'un usage commercial complémentaire à l'habitation et que cet usage peut être une source de bruit, un rapport d'un professionnel peut être demandé afin de certifier que des mesures adéquates ont été prises pour s'assurer que le niveau sonore ne dépasse pas 55 dB à la limite de propriété;
- e) Lorsque la demande vise l'ajout d'un logement d'appoint ou une modification touchant à la structure d'un bâtiment principal, les plans et devis doivent être signés par un professionnel attestant leur conformité au Code national du bâtiment. Les documents doivent être conformes aux codes et normes en vigueur au moment de la demande;
- f) Lorsque la demande vise l'ajout d'un logement d'appoint ou de tout usage qui modifie le débit journalier de l'eau utilisée, une attestation de conformité réalisée par un professionnel compétent en la matière qui vise à confirmer que la capacité et les composantes de l'installation septique continueront d'être conformes à la réglementation provinciale applicable, lorsque cette installation septique a été installée depuis plus de 5 ans. »

3.1) Installation d'une piscine ou spa

Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2022-600

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - la localisation de tout lac ou cours d'eau situés sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas d'un terrain situé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
 - les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.
 - la superficie et l'illustration du couvert forestier sur le terrain faisant l'objet de la demande lorsqu'il y a l'abattage d'au moins un arbre lors des travaux.

3.2) Aménagement d'un chemin

Règlement n° 2017-548

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle montrant :
 - les servitudes, l'emprise à l'intérieur de laquelle le chemin sera construit y compris les rayons de courbure, les culs-de-sac temporaires et permanents et le numéro du lot;
 - la nature publique ou privée du chemin à être construit;
 - le tracé proposé;
 - les secteurs mal drainés (marécage, terre noire, glaise, argile);
 - le mode d'enlèvement et le lieu d'élimination des éléments putrescibles;
 - les phases de construction par tronçon;
 - les remblais et déblais prévus;
 - la pente du chemin après les remblais et déblais, exprimée par les courbes de niveau;
 - une coupe illustrant les détails de construction et les fossés;

- les cours d'eau et ruisseaux à franchir et les canalisations prévues, de même que les mesures de prévention pour le contrôle des eaux de surface que l'on entend utiliser pour éviter l'érosion et empêcher la descente de sédiments vers les cours d'eau en aval du développement projeté.

3.3) Aménagement d'un accès au terrain, ponceau ou canalisation

Règlement n° 2017-548

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Le requérant doit fournir les informations suivantes :
 - la largeur du chemin d'accès au terrain et la profondeur du fossé à l'endroit prévu pour l'installation du ponceau;
 - le diamètre, la longueur et le type du ponceau;
 - l'approbation finale du projet par l'inspecteur des travaux publics.

4) Déplacement d'une construction

Règlement n° 2022-600

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
 - le nouvel emplacement du bâtiment, dans le cas où il s'agit d'un déplacement sur le même terrain.
 - la superficie et l'illustration du couvert forestier sur le terrain faisant l'objet de la demande lorsqu'il y a l'abattage d'au moins un arbre lors des travaux.
- d) La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.

- e) Pour une arrivée :
- un permis de construction de la Municipalité;
 - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- f) Pour un départ :
- un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

5) Démolition d'une construction

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition;
 - la limite de l'emprise de rue;
 - la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

6) Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou étangs artificiels

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle montrant :

- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
 - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la limite de toute emprise de rue;
 - le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
 - la ligne des hautes eaux moyennes.
- c) Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel, le demandeur doit fournir une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs. De plus, lorsque l'aménagement du lac ou de l'étang implique du remblai ou du déblai d'un volume de sol supérieur à 230 m, un rapport d'un professionnel, indiquant la capacité portante de l'aménagement, devra être soumis à la Municipalité.

7) Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne

Règlement n° 2022-600

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle indiquant :
- les dimensions de l'enseigne et la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - la hauteur de l'enseigne;
 - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;

- la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
 - les couleurs et le type d'éclairage.
 - la superficie et l'illustration du couvert forestier sur le terrain faisant l'objet de la demande lorsqu'il y a l'abattage d'au moins un arbre lors des travaux.
- c) Un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.
- d) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

8) Construction, réparation ou modification d'une installation septique

**Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2022-600**

- a) l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé;
- b) l'attestation des résultats d'un essai de percolation préparée par un professionnel compétent en la matière qu'une analyse de sol indiquant la nature du sol et sa perméabilité, la hauteur de la nappe phréatique et la présence de roc ou de la couche imperméable si les travaux visent la construction ou l'agrandissement d'un élément épurateur;
- c) un plan à l'échelle et une vue en coupe du système d'évacuation et de traitement des eaux usées existant ou projeté, selon le cas, et, le cas échéant, de la modification projetée;

Un plan d'ensemble montrant :

- la topographie du site;
- l'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;
- la superficie de terrain récepteur potentiel.
- la superficie et l'illustration du couvert forestier sur le terrain faisant l'objet de la demande lorsqu'il y a l'abattage d'arbre lors des travaux.

- d) un plan d'implantation du système d'évacuation et de traitement existant ou projeté, indiquant qu'elle sera la localisation précise du système par rapport aux lignes de lots et à tout aménagement ou toute implantation (puits ou source servant à l'alimentation en eau, cours d'eau, résidence ou conduite souterraine de drainage de sol, haut d'un talus, limite de propriété, conduite d'eau de consommation ou arbre) sur et dans le lot une fois le système implanté ou modifié ; après sa modification;
- e) un plan à l'échelle, comprenant au moins une vue en plan et une vue en coupe, du système tel qu'il sera implanté ou modifié sur les lieux;
- f) une attestation du requérant du permis, d'un professionnel approprié ou de l'installateur du système ou de sa modification à l'effet que le système, une fois implanté ou modifié, respectera en tout point les prescriptions et obligations prévues au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.22);
- g) un engagement du requérant du permis que l'installation ou la modification visée par le permis sera réalisée de façon strictement conforme aux informations et indications apparaissant dans les documents qui accompagnent le permis.

Inspection de conformité

Après la mise en service du système de traitement, le professionnel qui a fait l'essai de percolation et l'analyse de sol doit inspecter les travaux et fournir à la Municipalité un rapport scellé attestant la conformité des travaux réalisés aux documents soumis. Le professionnel doit faire une visite du site et remettre le rapport à la Municipalité au plus tard deux mois après la mise en service du système. Ce rapport doit contenir, entre autres, des photos du site et de l'installation, un plan localisant les installations et une attestation de conformité.

Malgré ce qui précède, dans le cas où les travaux concernent seulement le remplacement d'une fosse existante, l'officier municipal est responsable de l'inspection finale et le professionnel n'a pas à remettre de rapport attestant la conformité des travaux.

9) Ouvrage de captage des eaux ou d'un système de géothermie

**Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2022-600**

- a) l'identification du demandeur : nom, prénom, adresse du propriétaire, et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé;
- b) une description de l'ouvrage du prélèvement à aménager incluant une vue en coupe de l'ouvrage;
- c) un plan de localisation à l'échelle montrant minimalement :
 - l'emplacement de l'ouvrage;
 - les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé : des systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées, des parcelles en culture avoisinantes, des zones inondables à récurrence 0-20 ans et à récurrence 0-100 ans, des bandes riveraines, des lignes de lots et des bâtiments.
 - la superficie et l'illustration du couvert forestier sur le terrain faisant l'objet de la demande lorsqu'il y a l'abattage d'au moins un arbre lors des travaux.

Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau et/ou d'un système de géothermie où le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2 r.35.2).

10) Vente itinérante, vente d'arbres de Noël, de fleurs et vente occasionnelle (incluant les ventes de garage)

- a) l'identification de demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et, si applicable, nom, prénom et adresse du ou des représentant(s) dûment autorisés;
- b) l'identification de l'emplacement prévu;
- c) les dates prévues pour la vente.

11) Exploitation d'une ferme ou d'un petit élevage

Règlement n° 2017-548

- a) l'identification de demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé;

- b) l'identification de la propriété où se fera l'élevage;
- c) une description des installations où seront gardés les animaux et localisation de la propriété;
- d) espèces et nombre d'animaux élevés;
- e) une description de la gestion du fumier qui sera effectuée sur le site.

12) Logements intergénérationnels

**Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2024-725**

Abrogé.

13) Culture et transformation de marijuana (production de marijuana)

Règlement n° 2017-548

- a) l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification de la propriété où se fera l'usage;
- c) Une description des installations existantes et projetées;
- d) Une copie de la licence de producteur autorisé.

14) Travaux de remblai ou de déblai

Règlement n° 2023-704

- a) l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé;
- b) Le certificat de localisation;
- c) La délimitation de tout milieu humide, tout milieu hydrique ou tout milieu naturel, réalisé par un professionnel, si requis;
- d) La nature et les raisons des travaux de remblais ou de déblais;
- e) La topographie avant les travaux et la topographie proposée;
- f) Le niveau fini de la (ou des) rue(s) adjacente(s) au terrain, lorsque requis;
- g) Le niveau projeté du sous-sol et du rez-de-chaussée, lorsque requis;
- h) Les matériaux utilisés pour le remblai et la caractérisation des matériaux, si requis;
- i) Les mesures de sécurité qui devront être prises, si requises;
- j) Le plan de drainage des eaux de surface;
- k) Le plan de contrôle de l'érosion;
- l) Spécifiquement lorsque la demande vise un terrain compris en zone agricole et appartenant à un exploitant agricole :
 - a. 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;
 - b. Un rapport produit par un agronome membre de l'ordre des agronomes du Québec contenant les informations suivantes :

- i. Une justification agronomique des travaux de déblai ou de remblai projetés;
 - ii. La nature et la quantité prévues des matériaux qui seront utilisés pour procéder au déblai ou au remblai;
 - iii. 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;
 - iv. La durée prévue des travaux.
- c. Une copie d'un plan d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre membre de l'ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, montrant :
- i. La topographie actuelle et proposée du terrain;
 - ii. Les cotes d'élévation du niveau fini des rues adjacentes au terrain;
 - iii. Les cotes 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.

**ÉMISSION D'UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.1.3
Règlement n° 2017-548**

L'inspecteur municipal émet un certificat d'autorisation si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- lorsque applicable, la demande a reçu au préalable une résolution d'acceptation du projet dans le cadre du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

La page suivante est la page 33.

SECTION 2

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

**OBLIGATION
D'OBTENIR UN
CERTIFICAT
POUR L'ABATTAGE
D'ARBRES 5.2.1
Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2021-588**

Toute personne désirant procéder à l'abattage d'arbres doit obtenir un certificat d'autorisation dans les cas suivants :

- 1- les travaux proposés sont situés sur la rive;
- 2- les travaux proposés sont situés dans une des zones associées à la montagne, soit RV-1 à RV-14, Cons-1 à Cons-4, Cons-6, Rec-9 et P 1;
- 3- les travaux proposés sont situés dans la zone Cons-5;
- 4- les travaux proposés sont situés dans une des zones suivantes : AF-1 à AF 17 et I-1;
- 5- il s'agit d'une coupe nécessaire à l'entretien d'une érablière;
- 6- il s'agit d'une coupe commerciale ou d'une exploitation forestière;
- 7- il s'agit d'une coupe nécessaire pour un projet de développement, le déboisement de l'emprise de rue projetée pourvu que le plan projet de lotissement ait été approuvé par le conseil municipal.

**DEMANDE DE
CERTIFICAT** 5.2.2
Règlement n° 2021-588

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité.

**DOCUMENTS
REQUIS** 5.2.3
Règlement n° 2018-557
Règlement n° 2021-588
Règlement n° 2022-600
Règlement n° 2024-725

La demande de certificat d'autorisation doit comporter les éléments suivants :

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire du terrain faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation et, si applicable, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du représentant dûment autorisé.
- b) Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du mandataire ou du titulaire du droit de coupe et de l'ingénieur forestier qui a prescrit les travaux, s'il y a lieu.
- c) Localisation du terrain faisant l'objet de la demande et description des travaux d'abattage d'arbres pour lesquels la demande de certificat d'autorisation est faite.
- d) Une prescription sylvicole concernant les travaux forestiers pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est réalisée.
- e) Dans le cas où l'abattage d'arbres a pour but de convertir une parcelle boisée à des fins de culture, une étude agronomique confirmant la viabilité des cultures résultant d'une telle conversion doit être déposée au moment de la demande de certificat. Une autorisation ministérielle pourrait être requise par l'inspecteur en bâtiment pour procéder à l'émission du certificat.
- f) Dans le cas où l'abattage d'arbres a lieu dans une érablière, une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et un engagement écrit du propriétaire à respecter les recommandations de cette prescription doivent être déposés au moment de la demande de permis.
- g) Identification de la machinerie qui sera employée pour la coupe d'arbres (type, poids).
- h) Tout autre renseignement ou document requis pour assurer la bonne compréhension du projet et vérifier la conformité aux normes applicables.
- i) Un plan montrant la superficie et l'illustration du couvert forestier sur le terrain faisant l'objet de la demande.

**COÛT DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION** 5.2.4
Règlement n° 2017-548
Règlement n° 2021-588
Règlement n° 2024-725

Le coût d'un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres est de 100 \$ lorsqu'il s'agit d'une coupe commerciale, d'une remise en culture ou d'une exploitation forestière. Dans les autres cas, non-liés à un permis de construction, l'autorisation coûte 25 \$.

**ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION** 5.2.5

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation pour abattage d'arbres si :

- la demande est conforme aux règlements municipaux;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;
- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION
DU CERTIFICAT
D'AUTORISATION** 5.2.6

L'inspecteur dispose d'un délai de 60 jours pour émettre ou refuser un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres.

Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

**CADUCITÉ DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION** 5.2.7

Sous réserve du deuxième alinéa, un certificat d'autorisation est valide pour une période de 6 mois à partir de la date d'émission du certificat.

Lorsqu'un certificat d'autorisation est émis selon un plan de gestion, le certificat d'autorisation est valide selon la même durée prévue au plan de gestion.

La page suivante est la page 37.

SECTION 3

PERMIS D'AFFAIRES

**OBLIGATION
D'OBTENIR UN
PERMIS
D'AFFAIRES 5.3.1**

Toute personne occupant ou désirant occuper un immeuble nouvellement érigé, modifié ou existant à des fins commerciales ainsi que toute personne opérant un établissement commercial et désirant en modifier l'usage doit obtenir de l'inspecteur municipal un permis d'affaires.

**AFFICHAGE DU
PERMIS
D'AFFAIRES 5.3.2
Règlement n° 2017-548**

Abrogé.

**CONDITION
D'ÉMISSION DU
PERMIS
D'AFFAIRES 5.3.3
Règlement n° 2017-548**

L'inspecteur municipal émet un permis d'affaire si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage, construction et au présent règlement;
- le coût du certificat a été acquitté.

Règlement n° 2023-704

SECTION 4

PLAN DE CONTRÔLE DE L'ÉROSION DES SOLS

**PRODUCTION D'UN
PLAN DE CONTRÔLE
DE L'ÉROSION
DES SOLS**

5.4.1

Les travaux de mise à nu, de nivellement, d'excavation, de déblai ou de remblai des sols effectués avec ou sans machinerie et situés à moins de 30 m d'un cours d'eau, d'un milieu humide ou d'une forte pente sont assujettis à la production d'un plan de contrôle de l'érosion des sols.

Malgré ce qui précède, les travaux de remaniement des sols effectués à des fins d'activités agricoles par une exploitation agricole sont exemptés de la production d'un plan de contrôle de l'érosion des sols.

DOCUMENT REQUIS **5.4.2**

Un plan de contrôle de l'érosion des sols doit comporter les informations et les documents suivants :

- a) Les noms et coordonnées complètes du propriétaire du site et du demandeur;
- b) Les noms et coordonnées de l'entrepreneur et son numéro de licence de la Régie du bâtiment du Québec si les travaux sont réalisés par quelqu'un d'autre que le propriétaire;
- c) Une description cadastrale du terrain concerné;
- d) Une description du projet;
- e) Un plan de localisation du site d'intervention et de la superficie concernée;
- f) Une description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion, incluant la stabilisation et la renaturalisation des sites concernés;
- g) Un plan de localisation des zones de remaniement des sols;
- h) Un plan localisant le site des travaux et la distance de tout lac, cours d'eau, milieu humide, fossé, ainsi que la présence de tous les autres milieux sensibles susceptibles d'être affectés par les travaux;

- i) Le sens de l'écoulement des eaux de ruissellement selon la topographie du terrain;
- j) Les aires d'entreposage des déblais;
- k) Les arbres à protéger;
- l) Les corridors de circulation de la machinerie;
- m) Un échéancier de réalisation;
- n) Tout renseignement ou document supplémentaire permettant la bonne compréhension du projet.

Dans le cas où un plan de contrôle de l'érosion des sols vise la réalisation de travaux de construction ou de prolongement de rue, les renseignements et les documents requis devront être préparés et signés par un professionnel compétent dans ce domaine.

**AUTORISATION DU
PLAN DE CONTRÔLE
DE L'ÉROSION
DES SOLS**

5.4.3

L'inspecteur autorise un plan de contrôle de l'érosion des sols si :

- a) la demande est conforme aux règlements municipaux;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement. »

CHAPITRE 6

Certificats d'occupation et de localisation

CHAPITRE 6

CERTIFICATS D'OCCUPATION ET DE LOCALISATION

Abrogé.

**OBLIGATION
D'OBTENIR UN
CERTIFICAT
D'OCCUPATION 6.1
Règlement n° 2017-548**

Abrogé.

**OBLIGATION DE
PRODUIRE UN
CERTIFICAT DE
LOCALISATION 6.2
Règlement n° 2017-548**

CHAPITRE 7

Tarification sur une demande de modification aux règlements d'urbanisme

CHAPITRE 7
TARIFICATION SUR UNE DEMANDE DE
MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

**DEMANDE DE
MODIFICATION
AUX RÈGLEMENTS
DE ZONAGE,
LOTISSEMENT ET
CONSTRUCTION 7.1**

Toute demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction doit être acheminée par écrit à la secrétaire-trésorière de la Municipalité du Canton de Shefford.

Les sommes suivantes, payables par chèque visé ou mandat poste à l'ordre de la Municipalité du Canton de Shefford, sont exigées pour l'étude de chaque demande :

- a) une somme de 300 \$ non remboursable doit accompagner la demande de modification;
- b) une somme additionnelle de 800 \$ pour chacun des règlements touchés par la modification doit être versée par le requérant dans les 10 jours de l'acceptation de la demande de modification par le Conseil; cette somme servira à défrayer les frais d'urbanisme et les coûts d'avis publics;
- c) une somme additionnelle de 1 000 \$ non remboursable doit être versée par le requérant dans les 10 jours de la décision du conseil de tenir un scrutin référendaire, le cas échéant.

À défaut par le requérant de verser les sommes requises au moment prévu, la demande de modification est considérée retirée.

EXCEPTIONS

7.2

Les tarifs prévus à l'article 7.1 ne s'appliquent pas :

- a) à une demande de modification présentée par un organisme sans but lucratif;
- b) à une demande de modification ayant pour objet une correction à caractère technique des règlements;
- c) à une demande de modification présentée par le service de planification du territoire, le service des travaux publics ou par le service des permis et certificats de la municipalité.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.

Fait et adopté par le Conseil de la Municipalité au cours de la séance tenue le 7 février 2017.

Maire

Directrice générale

Certifiée copie conforme.