



RÈGLEMENT NUMÉRO 25-263

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF EN MATIÈRE D'URBANISME

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-Pierre-de-Broughton est assujettie à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);

ATTENDU QUE le tout premier règlement sur les permis et certificats a été adopté par la municipalité de Saint-Pierre-de-Broughton le 4 juin 1990;

ATTENDU QUE la municipalité désire mettre à jour son règlement sur les permis et certificats afin de mieux encadrer l'émission des permis et certificats d'autorisation sur son territoire;

ATTENDU QUE la municipalité souhaite prévoir à quelles conditions un permis de construction peut être émis sur un terrain non-adjacent à une rue publique ou privée;

ATTENDU QU'un avis de motion et un projet de règlement ont été donnés conformément à la Loi lors de la séance du 13 janvier 2025;

ATTENDU QU'une assemblée publique a été tenue à Saint-Pierre-de-Broughton le 3 février 2025;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par M. Guillaume Giroux et résolu que le Règlement 25-263 administratif en matière d'urbanisme soit adopté, tel que déposé.

Copie dudit règlement est jointe à la présente résolution pour en faire partie intégrante. Le maire et les conseillers déclarent avoir lu ledit règlement.

ADOPTÉE

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	4
1. Titre du règlement	4
2. Territoire et personnes assujettis	4
3. Documents hors texte	4
4. Interprétation du règlement	4
5. Renvoi à un article	4
6. Renvoi à une série d'articles	4
7. Le règlement et les lois	4
8. Références à un ministère, une loi ou un règlement	4
9. Temps du verbe	4
10. L'usage du « peut » et du « doit »	5
11. Genre	5
12. Invalidité partielle	5
13. Unités de mesure	5
14. Terminologie	5
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	6
SECTION 1 INSPECTION DES BÂTIMENTS	6
15. Fonctionnaire responsable	6
16. Devoirs et pouvoirs généraux de l'inspecteur	6
17. Bilan des constructions résidentielles en zone agricole permanente	7
SECTION 2 INFRACTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	7
18. Avis d'infraction et mise en demeure	7
19. Contenu de l'avis d'infraction	7
20. Arrêt des travaux ou de l'occupation	7
SECTION 3 ÉMISSION DES PERMIS ET RESPONSABILITÉS	8
21. Méthode d'émission des permis et certificats	8
22. Délais d'émission des permis et des certificats	8
23. Affichage du permis ou du certificat d'autorisation	8
24. Responsabilité du détenteur de permis ou de certificat (requérant) et du propriétaire	8
25. Cause d'invalidité du permis ou d'un certificat	9
CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT	10
26. Nécessité du permis de lotissement	10
27. Documents nécessaires à l'émission du permis de lotissement	10
28. Modalités d'émission du permis de lotissement	10
29. Cause d'invalidité du permis de lotissement	10
30. Modifications aux plans et documents accompagnant la demande	11
31. Aucune obligation pour la municipalité	11
CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION	12
32. Nécessité du permis de construction	12
33. Cas où un permis de construction n'est pas requis	12
34. Forme de la demande du permis de construction	12
35. Conditions générales de délivrance du permis de construction	13
36. Dispositions relatives à l'émission d'un permis de construction pour l'implantation d'une éolienne	14
37. Modalités d'émission du permis de construction	15
38. Obligation du titulaire d'un permis de construction	15
39. Modification des plans et devis	15
CHAPITRE 5 - CERTIFICATS D'AUTORISATION	17
SECTION 1 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE, D'EXTENSION D'UN USAGE, DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE OU D'ACCROISSEMENT D'ANIMAUX DE FERME	17
40. Nécessité du certificat d'autorisation	17
41. Conditions d'émission du certificat d'autorisation	17
SECTION 2 CERTIFICATS D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	18
42. Nécessité du certificat d'autorisation	18
43. Conditions d'émission du certificat d'autorisation	18

SECTION 3 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN	18
44. Nécessité du certificat d'autorisation	18
45. Cas où un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain n'est pas requis	18
46. Conditions d'émission du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain	18
SECTION 4 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR PRÉLÈVEMENT D'EAU	19
47. Nécessité d'un certificat d'autorisation pour prélèvement d'eau	19
48. Conditions d'émission du certificat d'autorisation délivré en fonction du <i>règlement provincial sur le prélèvement des eaux et leur protection</i> (l.r.q. c. Q-2, r.35.2);	19
SECTION 5 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE	20
49. Nécessité d'un certificat d'autorisation pour une installation septique	20
50. Conditions d'émission du certificat d'autorisation délivré en fonction du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (l.r.q. c. Q-2, r.22);	21
51. Certificat de conformité à fournir après les travaux	21
52. Occupation d'un bâtiment	21
CHAPITRE 6 - TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS	22
53. Permis de lotissement	22
54. Permis de construction	22
55. Certificats d'autorisation	22
56. Tarifs non remboursables	23
CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES, TRANSITOIRES ET FINALES	24
57. Sanctions et recours	24
58. Pénalités	24
59. Dispositions pénales particulières à l'abattage d'arbres en forêt privée	24
60. Abrogation de règlement	24
61. Disposition transitoire	24
62. Entrée en vigueur	25

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « *Règlement administratif en matière d'urbanisme* » portant le numéro 25-263.

2. TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire compris à l'intérieur des limites de la Municipalité de Saint-Pierre-de-Broughton ainsi qu'à toute personne morale de droit public ou de droit privé, et tout particulier.

3. DOCUMENTS HORS TEXTE

Les tableaux, diagrammes, graphiques, images et toute forme d'expression autre que les textes proprement dits contenus dans ce règlement en font partie intégrante. Cependant, en cas de conflit entre le contenu des tableaux, diagrammes, graphiques et images et le texte du règlement, ce dernier prévaut.

4. INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition de ce règlement et un autre règlement, la disposition la plus spécifique ou la plus restrictive s'applique.

5. RENVOI À UN ARTICLE

Tout renvoi à un article, sans mention du règlement dont cet article fait partie, est un renvoi à un article du présent règlement.

6. RENVOI À UNE SÉRIE D'ARTICLES

Toute série d'articles à laquelle une disposition réglementaire se réfère comprend les articles dont les numéros servent à déterminer le commencement et la fin de cette série.

7. LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

8. RÉFÉRENCES À UN MINISTÈRE, UNE LOI OU UN RÈGLEMENT

Toute disposition réglementaire faisant référence à un ministère ou organisme est réputée faire référence à ce ministère ou organisme ou à son équivalent.

Toute disposition réglementaire faisant référence à une loi ou un règlement est réputé faire référence à cette loi ou ce règlement et à ses amendements

9. TEMPS DU VERBE

Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer. De plus, nulle disposition réglementaire n'est déclaratoire ou n'a d'effet rétroactif pour la seule raison qu'elle est énoncée au présent du verbe.

10. L'USAGE DU « PEUT » ET DU « DOIT »

Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue. S'il est dit qu'une chose "pourra" ou "peut" être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.

11. GENRE

Dans le présent règlement, le masculin est utilisé sans discrimination, dans le seul but d'alléger le texte.

12. INVALIDITÉ PARTIELLE

Le Conseil municipal décrète ce règlement dans un ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe. Dans le cas où un chapitre, une section, un article, un alinéa ou un paragraphe de ce règlement était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

13. UNITÉS DE MESURE

Les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).

14. TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au règlement de zonage s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées sauf si celles-ci sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 INSPECTION DES BÂTIMENTS

15. FONCTIONNAIRE RESPONSABLE

Le Conseil désigne, par résolution, une ou plusieurs personnes qui exercent la fonction d'Inspecteur et qui sont responsables de l'application, la surveillance et le contrôle des règlements d'urbanisme ayant trait au zonage, au lotissement et à la construction, ainsi que l'émission des permis et certificats.

Le Conseil peut nommer un ou des adjoint(s) à l'Inspecteur, pour l'aider ou le remplacer s'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

L'Inspecteur dispose d'un pouvoir décisionnel absolu sur toute décision rendue par un de ses adjoints dans l'application, la surveillance et le contrôle des règlements mentionnés ci-haut.

16. DEVOIRS ET POUVOIRS GÉNÉRAUX DE L'INSPECTEUR

L'Inspecteur :

- a) Peut exercer le contrôle et la surveillance des bâtiments et des terrains ainsi que leur occupation;
- b) Doit émettre les permis de lotissement et de construction ainsi que les certificats d'autorisation prévus par le présent règlement lorsque le projet du requérant est conforme en tout point aux règlements;
- c) Peut visiter et inspecter toute propriété immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour lesquels un permis ou un certificat a été émis pour constater si les règlements y sont observés. Le propriétaire ou l'occupant de ces propriétés, bâtiments et édifices est obligé d'y laisser pénétrer l'Inspecteur ou son représentant et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements municipaux dont la surveillance incombe à l'Inspecteur. L'inspection pourra avoir lieu entre 7h00 et 19h00;
- d) Peut prendre les mesures mises à sa disposition pour empêcher ou suspendre toute construction en contravention aux règlements et doit aviser le propriétaire de toute construction projetée ou en cours d'érection contrevenant aux règlements et en faire rapport au secrétaire-trésorier de la Municipalité;
- e) Peut prendre les mesures mises à sa disposition pour faire évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
- f) À la demande du Conseil, soumet à chaque mois un bordereau des permis émis;
- g) Peut exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structuraux de construction ou sur la condition des fondations;
- h) Doit refuser un permis :
 - i. Lorsque les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux exigences du présent règlement;
 - ii. Lorsque les renseignements fournis sont inexacts;
 - iii. Lorsque le projet du requérant n'est pas conforme en tout point aux règlements.
- i) Peut révoquer un permis :
 - i. Lorsque l'une des conditions de délivrance d'un permis constitue une infraction ou n'a pas été respectée;
 - ii. Lorsqu'il a été émis par erreur, ou lorsqu'il a été accordé sur la foi de renseignements inexacts.

- j) Peut exiger au propriétaire de fournir, à ses frais, des documents pour s'assurer de la conformité à la réglementation.

17. BILAN DES CONSTRUCTIONS RÉSIDENTIELLES EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

À la fin de chaque année, l'inspecteur des bâtiments transmet un registre des permis et certificats émis pour les constructions résidentielles en zone agricole permanente. Ce registre devra indiquer le nombre de résidences construites en zone agricole et comprendre les informations pertinentes suivantes relatives au suivi de la demande à portée collective à savoir: les numéros de lots, le cadastre, la superficie de l'unité foncière et le nom de la municipalité.

SECTION 2 INFRACTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

18. AVIS D'INFRACTION ET MISE EN DEMEURE

Lorsque l'Inspecteur constate une infraction aux règlements d'urbanisme, il peut aviser de cette infraction le contrevenant par le biais d'un avis d'infraction ou d'une mise en demeure. Cet avis peut être remis en main propre par l'Inspecteur ou son adjoint ou transmis par un huissier ou par courrier recommandé.

Dans le cas où l'inspecteur peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux ou de l'occupation, cet avis doit être envoyé au propriétaire et au détenteur du permis.

L'inspecteur peut également émettre des constats d'infraction impliquant des amendes à toute personne contrevenant à la réglementation d'urbanisme.

Dans le cas de signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date de l'expédition.

19. CONTENU DE L'AVIS D'INFRACTION

L'avis d'infraction doit indiquer :

- a) L'objet de la non-conformité;
- b) La teneur et les dispositions réglementaires enfreintes;
- c) Le délai pour se rendre conforme;
- d) La date de transmission;
- e) La date à laquelle les infractions ont été constatées.

L'avis d'infraction peut indiquer l'ordre d'arrêter les travaux ou de cesser l'occupation.

20. ARRÊT DES TRAVAUX OU DE L'OCCUPATION

L'Inspecteur doit ordonner l'arrêt immédiat des travaux ou de l'occupation :

- a) Lorsqu'il constate qu'un permis ou certificat n'a pas été émis pour des travaux qui sont en cours et lorsqu'un tel permis ou certificat est requis en vertu des règlements de la Municipalité;
- b) Lorsqu'il constate que les travaux de correction n'ont pas été exécutés par le requérant ou le propriétaire dans le délai imparti;
- c) Lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire que l'infraction est de nature telle qu'il ne peut y être remédié que par la démolition de la construction ou la cessation de l'usage ou de l'occupation.

SECTION 3 ÉMISSION DES PERMIS ET RESPONSABILITÉS

21. MÉTHODE D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Toute demande de permis et de certificat doit être présentée à l'Inspecteur sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et accompagnée des documents requis selon la nature du permis ou du certificat.

L'Inspecteur doit, à la suite de la réception d'une demande claire et détaillée:

- a) Étudier la conformité de la demande avec les dispositions des règlements de la Municipalité;
- b) Délivrer au requérant soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme; dans le cas contraire, indiquer sur le formulaire que le permis ou le certificat est refusé.

22. DÉLAIS D'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Dans un délai d'au plus 30 jours à compter de la date du dépôt de la demande complète et conforme, l'Inspecteur doit émettre le permis ou le certificat ou, dans le cas contraire, doit aviser le requérant du refus.

23. AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le permis de construction ainsi que le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain ou la construction où ces travaux sont exécutés.

24. RESPONSABILITÉ DU DÉTENTEUR DE PERMIS OU DE CERTIFICAT (REQUÉRANT) ET DU PROPRIÉTAIRE

Tout acte, travaux ou activité doit être réalisé par le requérant et le propriétaire en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis. Les dispositions des règlements d'urbanisme ainsi que les exigences des divers lois et règlements applicables doivent en outre être respectées par ces personnes.

Le requérant et le propriétaire doivent faire approuver par l'Inspecteur avant leur exécution toute modification à des actes, travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat.

Les dispositions des règlements doivent être satisfaites non seulement au moment de l'émission du permis ou du certificat, mais en tout temps après leur délivrance.

Le requérant et le propriétaire doivent s'assurer de la portée des règlements d'urbanisme de la Municipalité et le fait pour la Municipalité d'exiger un permis ou certificat ne les dispense pas de cette obligation ni d'obtenir tout permis requis d'une autre autorité compétente.

Afin de faciliter l'inspection des travaux, le requérant et le propriétaire doivent aviser l'Inspecteur de :

- a) La date à laquelle ils ont l'intention d'exécuter des travaux pour lesquels une inspection est exigée pendant la construction ;
- b) Leur intention de couvrir un ouvrage pour lequel une inspection est exigée ;
- c) La fin des travaux, afin que l'Inspecteur ou son représentant puisse procéder à une inspection finale.

25. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Outre les permis de lotissement, tout permis ou certificat devient nul si :

- a) Les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois suivants la date d'émission du permis de construction ;
- b) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

Dans ces cas, si le constructeur ou le requérant désire commencer, corriger ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT

26. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'obtention d'un permis de lotissement est obligatoire pour effectuer toute opération cadastrale.

27. DOCUMENTS NÉCESSAIRES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée à l'Inspecteur de manière claire et détaillée. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, indiquant les noms, prénoms et coordonnées du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants lorsqu'ils sont nécessaires à la bonne compréhension du projet :

- a) Un plan désigné, daté et minuté d'opération cadastrale, à une échelle permettant une bonne compréhension, préparé par un arpenteur-géomètre et indiquant :
 - i. Les nom, prénom et adresse du professionnel qui a préparé le plan;
 - ii. Le cadastre identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
 - iii. La date, le nord et l'échelle;
- b) Les limites du territoire faisant l'objet de la demande;
- c) La localisation de tout lac situé à moins de 300 mètres et tout cours d'eau situé à moins de 100 mètres du terrain visé;
- d) L'emplacement de la limite des hautes eaux, et des milieux humides, le cas échéant;
- e) Le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu;
- f) Le tracé et l'emprise des voies ferrées existantes et les traverses de chemins de fer existantes ou projetées, s'il y a lieu;
- g) Les dimensions, la superficie et les lignes de lot;
- h) Les servitudes existantes ou à réserver, s'il y a lieu;
- i) Les sentiers piétonniers, s'il y a lieu;
- j) Dans le cas d'un terrain bénéficiant de droits acquis en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, la demande doit être accompagnée d'une copie de l'acte notarié décrivant les tenants et aboutissants du terrain visé par le lotissement de même que tout acte postérieur au 21 mars 1983;
- k) Tout autre renseignement requis pour la bonne compréhension du projet.

28. MODALITÉS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'Inspecteur émet le permis si :

- a) La demande est conforme aux règlements de la Municipalité;
- b) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

29. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement est nul si :

- a) Dans les 6 mois de l'émission du permis, l'opération cadastrale n'a pas été

effectuée et enregistrée au Registre foncier. Lors de l'enregistrement des lots au Registre foncier, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis;

- b) Le lotissement n'est pas conforme aux exigences des règlements de la Municipalité, et aux plans et documents dûment approuvés.

Dans ces cas, si le requérant désire à nouveau procéder au lotissement, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

30. MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS ACCOMPAGNANT LA DEMANDE

Le demandeur d'un permis de lotissement qui désire apporter des changements aux plans et documents qui ont été soumis doit soumettre de nouveaux plans et documents à l'Inspecteur afin que celui-ci puisse vérifier si les dispositions du présent règlement sont respectées.

Ces modifications aux plans et documents soumis à l'appui de la demande doivent être apportées avant que l'inspecteur ait émis ou refusé d'émettre le permis de lotissement à défaut de quoi une nouvelle demande de permis de lotissement doit être présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

31. AUCUNE OBLIGATION POUR LA MUNICIPALITÉ

L'émission d'un permis de lotissement ne peut engager la responsabilité de la Municipalité de quelque manière que ce soit et ne peut constituer pour celle-ci l'obligation d'accepter la cession des rues prévues au plan, ni d'en décréter l'ouverture, ni de prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles.

CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION

32. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute personne qui désire construire, implanter, transformer, agrandir, rénover, ajouter ou modifier un bâtiment ou une construction, ou entreprendre des travaux d'excavation en vue d'ériger une construction, doit au préalable obtenir un permis de construction en conformité avec les dispositions de la réglementation d'urbanisme applicables.

33. CAS OÙ UN PERMIS DE CONSTRUCTION N'EST PAS REQUIS

Un permis de construction n'est pas requis pour les travaux de peinture, les réparations ou rénovations de toute construction, à la condition qu'il n'y ait pas de modification à la superficie, au volume, aux matériaux ou à la forme d'une construction de même qu'à la taille et à la localisation des ouvertures, qu'ils ne contreviennent à aucun article des règlements d'urbanisme de la Municipalité.

Malgré ce qui précède, les travaux modifiant la superficie, le volume, les matériaux ou la forme d'une construction de même que la taille et la localisation des ouvertures ne nécessitent pas de permis de construction lorsque le coût total des travaux prévus n'excède pas 5 000 \$, incluant le coût de la main-d'œuvre et le coût des matériaux (excluant les taxes);

Si les travaux ne sont pas réalisés par un entrepreneur, le coût de la main-d'œuvre correspond au coût des matériaux utilisés, sauf si le propriétaire peut prouver à l'aide de documents que ce coût est inférieur à 5 000 \$.

Le fait qu'un permis de construction n'est pas exigé préalablement à certains travaux n'a pas pour effet de dispenser la personne qui les exécute de respecter, pour ces travaux, toutes normes applicables en vertu de la réglementation d'urbanisme de la Municipalité.

34. FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être présentée de manière claire et détaillée. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé et indiquer l'ensemble des informations et devra être accompagnée des documents suivants lorsqu'ils sont nécessaires à la bonne compréhension du projet :

- a) La description cadastrale du terrain et ses dimensions ;
- b) Pour la construction d'un bâtiment principal, un certificat d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre, daté de moins de 6 mois précédant la demande de permis de construction et comprenant un plan d'implantation exécuté à une échelle entre 1 : 500 et 1 : 2 500, montrant :
 - i. Les dimensions et la superficie du terrain;
 - ii. Les lignes de terrain et les rues adjacentes; La localisation et la projection au sol du bâtiment faisant l'objet de la demande ou déjà existant;
 - iii. La localisation de tout lac ou cours d'eau situé à moins de 15 mètres des limites du terrain visé;
 - iv. La localisation des boisés et des milieux humides existants;
 - v. Les servitudes existantes ou à réserver, s'il y a lieu;
 - vi. La direction d'écoulement des eaux de surface;
- c) La nature de l'utilisation du sol actuelle et projetée;
- d) Les plans à l'échelle, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer une compréhension claire du projet de construction et de son usage;

- e) Un plan d'aménagement du terrain indiquant :
 - i. Les accès à la propriété;
 - ii. Le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors rue et des allées de stationnement, dans le cas des aires de stationnement hors rue de 4 cases et plus;
 - iii. Le plan de drainage de surface d'une aire de stationnement hors rue lorsque requis;
 - iv. Les aires de chargement et de déchargement, s'il y a lieu;
 - v. Les niveaux d'excavation;
 - vi. L'illustration et l'emplacement des clôtures, si requis;
 - vii. Les déblais et les remblais;
- f) Lors de la construction d'une nouvelle résidence sur un lot non desservi par les services de la municipalité, tous les documents et informations exigés par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (R.L.R.Q., c. Q-2, r.22) ainsi que tous les renseignements nécessaires dans le cadre de l'application du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (R.L.R.Q., c. Q-2, r.35.2);
- g) Une estimation du coût probable des travaux;
- h) Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- i) Les ententes notariées requises dans le présent règlement;
- j) Pour la construction, l'agrandissement ou la modification d'une installation d'élevage ou un lieu d'entreposage des engrais de ferme, le plan d'implantation doit indiquer, en plus des renseignements exigés au paragraphe b) :

La localisation de l'installation d'élevage existante et projetée, du lieu d'entreposage des engrais de ferme, la localisation des enclos, de toute maison d'habitation, de tout immeuble protégé, de tout périmètre d'urbanisation et de tout chemin public; Un rapport agronomique signé par un agronome, signifiant les caractéristiques de la ferme, les catégories d'animaux et leur nombre dans tout bâtiment d'élevage ou enclos extérieur, la date et numéro des certificats d'autorisation donnant droit de les produire, le type de fumier par bâtiment et leur mode d'entreposage;
- k) Pour la construction, l'agrandissement ou la modification d'un bâtiment autre qu'agricole situé à l'intérieur de la zone agricole permanente, les renseignements suivants :

Une autorisation ou un avis de conformité d'un droit reconnu de la CPTAQ, le cas échéant, permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole; Un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine incluant tous les détails techniques requis pour l'application des dispositions du *Règlement de zonage* de la Municipalité, incluant la localisation et la distance par rapport à toute installation d'élevage, tout lieu d'entreposage et d'épandage des engrais de ferme;
- l) Tout autre renseignement requis pour la bonne compréhension du projet.

35. CONDITIONS GÉNÉRALES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction de nouveau bâtiment principal ne sera accordé à moins que les conditions suivantes ne soient respectées :

- a) Qu'elle ne respecte le présent règlement ainsi que les règlements de zonage et de construction;
- b) le terrain sur lequel doit être érigé chaque bâtiment principal ou accessoire projeté, ou l'ensemble des constructions projetées dans le cas d'un usage requérant habituellement plusieurs constructions, y compris les bâtiments

accessoires, doit former un ou plusieurs lot(s) distinct(s) sur les plans officiels du cadastre ou sur un plan de subdivision fait et déposé conformément à la *Loi sur le cadastre* (L.R.Q., c. C-1) ou au *Code civil du Québec* et qui est conforme au *Règlement de lotissement* en vigueur ou qui, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par droits acquis.

Cette condition ne s'applique toutefois pas dans les cas de constructions pour fins agricoles en zone agricole permanente conformément à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1), dans le cas des constructions situées sur un terrain de plus de 1 hectare en zone agricole autorisée par la Commission de protection du territoire agricole pour une utilisation autre qu'agricole, excluant le morcellement et dans le cas de construction de bâtiments complémentaires;

- c) Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi en soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur, sauf pour des constructions pour fins agricoles sur des terres en culture;
- d) Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire;
- e) Le lot sur lequel on projette d'ériger une construction doit être adjacent et avoir accès direct à une rue publique ou privée entretenue à l'année par règlement ou par entente municipale, sauf dans les cas suivants :
 - i. Une construction pour fins agricoles en zone agricole permanente conformément à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1) ;
 - ii. Une construction à des fins de services d'utilité publique;
 - iii. La reconstruction d'un bâtiment principal, aux conditions suivantes :
 - Le bâtiment doit avoir été légalement érigé;
 - La reconstruction doit être réalisée dans un délai de 18 mois suivant la date où le bâtiment a été démoli volontairement ou détruit par une cause foruite;
 - La présence d'une servitude notariée pour accéder à la propriété.
 - iv. La construction d'un bâtiment complémentaire à un bâtiment principal à condition que le bâtiment principal ait été légalement érigé.

Amendé par le règlement 25-269, article 4.

36. DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION POUR L'IMPLANTATION D'UNE ÉOLIENNE

Une demande de permis de construction pour l'implantation d'une éolienne doit être remise à l'inspecteur et comprendre un document faisant état du projet avec les indications suivantes :

- a) L'identification cadastrale du lot concerné ;
- b) L'autorisation écrite du propriétaire concerné ainsi que la durée de concession du terrain pour l'éolienne à construire ;
- c) Un plan préparé et signé par un arpenteur-géomètre localisant l'éolienne sur le terrain visé, son chemin d'accès, ainsi que sa distance séparatrice par rapport aux éléments suivants :
 - i. Toutes habitations et périmètre d'urbanisation ;

- ii. L'emprise d'une route provinciale ou municipale ou de leur prolongement prévu;
- iii. Les lacs, cours d'eau et milieux humides ;
- d) Une description du type, de la forme, de la couleur et de la hauteur de l'éolienne, ainsi que de son système de raccordement au réseau électrique;
- e) Une description des postes et lignes de raccordement au réseau électrique;
- f) La distance entre les éoliennes implantées pour un parc d'éoliennes;
- g) L'échéancier prévu de réalisation des travaux;
- h) Le coût estimé des travaux;
- i) Les mesures de démantèlement prévues à l'arrêt de l'exploitation, sous forme de plan d'action;
- j) Un document informatif, démonstratif et justificatif démontrant, dans le cas d'une nouvelle éolienne, d'un nouveau projet de plus d'une éolienne et des infrastructures complémentaires qui y sont greffées:
 - i. L'emplacement exact de toute éolienne, sa hauteur, la justification du site projeté ainsi que la justification du tracé pour un chemin ou pour l'infrastructure de transport d'électricité ;
 - ii. La ou les alternatives analysées par le requérant afin de minimiser les impacts du projet sur le paysage, sur le bruit, sur l'illumination, tant pour une éolienne que, le cas échéant, pour le tracé d'un chemin ou de l'infrastructure de transport d'électricité et, la démonstration que le site ou le tracé retenus sont les meilleurs ;
- k) La localisation d'érablières ;
- l) Dans le cas d'un projet situé en zone agricole permanente, une autorisation ou un avis de la Commission de protection du territoire agricole du Québec devra être émis attestant la conformité du projet à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles.

Si nécessaire, le fonctionnaire désigné peut exiger tout renseignement requis pour l'étude de la demande.

37. MODALITÉS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'Inspecteur émet le permis si :

- a) La demande est conforme aux règlements de la Municipalité;
- b) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) La demande est signée et datée par le requérant ou son représentant dûment autorisé;
- d) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

38. OBLIGATION DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le titulaire d'un permis de construction doit conserver sur le chantier de construction une copie des plans et devis approuvés par l'Inspecteur. Le titulaire d'un permis de construction doit, lorsque requis par l'inspecteur, fournir un certificat de localisation de la construction.

39. MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS

Le détenteur d'un permis de construction qui désire modifier ce permis ou des plans et documents qui ont été soumis à l'appui de la demande doit soumettre, en 2 copies, ces modifications à l'Inspecteur afin que celui-ci puisse vérifier si les dispositions des

règlements d'urbanisme applicables sont toujours respectées. Une telle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la validité du permis de construction.

CHAPITRE 5 - CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE, D'EXTENSION D'UN USAGE, DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE OU D'ACCROISSEMENT D'ANIMAUX DE FERME

40. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un projet de changement d'usage, d'extension d'un usage existant, de destination d'un immeuble, ou de modification au nombre ou aux espèces d'animaux de fermes est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

41. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

- a) Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'Inspecteur de manière claire et détaillée. Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, indiquant les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et peut devoir être accompagnée des documents suivants afin de permettre la bonne compréhension du projet :
 - i. L'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés avec les précisions d'ordre agronomique le cas échéant, pour l'élevage en cause;
 - ii. Dans le cas d'une construction, les plans et devis requis pour assurer une compréhension claire du projet de changement d'usage ou de destination;
 - iii. Dans le cas d'un terrain ou d'un projet d'élevage, un plan à l'échelle montrant :
 - Les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
 - La localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain visé;
 - Les lignes de rues;
 - La localisation de tout lac, cours d'eau et milieu humide;
 - La localisation des boisés existants sur le terrain;
 - La localisation des bâtiments d'élevage, structure d'entreposage, enclos extérieur, les résidences, les immeubles protégés et les périmètres d'urbanisation;
 - iv. Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- b) L'usage projeté, de destination d'un immeuble de même que le projet d'élevage d'animaux de ferme doit être conforme aux règlements de la Municipalité;
- c) La construction projetée doit être conforme aux règlements de la Municipalité;
- d) Le tarif prévu pour le certificat d'autorisation doit être acquitté.

SECTION 2 CERTIFICATS D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

42. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

La démolition d'une construction est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

43. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

- a) Toute demande de certificat d'autorisation de démolition devra être présentée à l'Inspecteur de façon claire et détaillée, être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants lorsqu'ils sont nécessaires à la bonne compréhension du projet:
 - i. Une photographie de toutes les façades du bâtiment à être démoli, si requis;
 - ii. L'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
 - iii. Les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition;
 - iv. La durée anticipée des travaux;
 - v. Un plan démontrant l'état du terrain lorsque les travaux de démolition seront terminés;
 - vi. Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- b) Le tarif requis pour le certificat d'autorisation de démolition doit être acquitté.

SECTION 3 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

44. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral, ou qui sont susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain.

45. CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN N'EST PAS REQUIS

Un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain n'est pas requis dans le cas de constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur les forêts* et à ses règlements d'application.

46. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

- a) Toute demande de certificat d'autorisation devra être présentée à l'Inspecteur de façon claire et détaillée, être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants lorsqu'ils sont nécessaires à la bonne compréhension du projet:
 - i. Les noms, prénoms et adresses du ou des propriétaire(s) du ou des lot(s) visés par la demande;
 - ii. Le nom, prénom et adresse de l'entrepreneur devant effectuer les travaux;

- iii. Une description (textes et plans) des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande;
 - iv. Si requis, un plan de localisation du projet à l'échelle, réalisé par un arpenteur-géomètre, indiquant les limites et dimensions du terrain, l'identification cadastrale, la localisation du cours d'eau ou du lac riverain au terrain visé par la demande, le tracé, le nom et l'emprise de toute voie de circulation existante ou projetée ayant une limite commune avec le terrain visé par la demande;
 - v. Toute information pouvant figurer sur un certificat de localisation dont notamment, la localisation des bâtiments et ouvrages existants, les puits d'eau potable et les systèmes épuratoires;
 - vi. L'utilisation actuelle du sol de même que tous bâtiments projetés dont les renseignements seront suffisants pour une bonne compréhension du site faisant l'objet de la demande (coupes, élévations, croquis et devis signés par un ingénieur lorsqu'exigé);
 - vii. La description du sol actuel et proposé dont les renseignements seront suffisants pour avoir une bonne compréhension du site faisant l'objet de la demande (élévations, coupes, croquis et devis signés et scellés par un ingénieur, si requis);
 - viii. Toute information relative aux caractéristiques naturelles du terrain et au cours d'eau, telle que la limite de la bande de 10 ou 15 mètres, l'inclinaison de la pente, la hauteur des talus, la ligne des hautes eaux, etc.;
 - ix. Le détail des mesures de mitigation projetées;
- b) Les travaux et ouvrages projetés doivent être conformes aux règlements de la Municipalité;
 - c) Le tarif prévu pour le certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain doit être acquitté.

SECTION 4 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR PRÉLÈVEMENT D'EAU

47. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR PRÉLÈVEMENT D'EAU

Tous travaux ou ouvrage ayant pour but l'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau comprenant l'implantation, sa modification substantielle ou son remplacement sont interdits dans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Une modification substantielle vise notamment l'approfondissement d'un puits, sa fracturation ou son scellement.

48. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DÉLIVRÉ EN FONCTION DU *RÈGLEMENT PROVINCIAL SUR LE PRÉLÈVEMENT DES EAUX ET LEUR PROTECTION* (L.R.Q. c. Q-2, r.35.2);

- a) Toute demande de certificat d'autorisation en vue d'un prélèvement d'eau prévu au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et devant être autorisée par la Municipalité devra être présentée à l'Inspecteur de façon claire et détaillée.

Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, indiquant le nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et peut devoir être accompagnée des documents suivants lorsqu'ils sont nécessaires à la bonne compréhension du projet :

- i. Si le demandeur est une société ou une association, une copie certifiée de l'acte autorisant la demande ;
- ii. Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) qui lui est attribué lorsqu'il est immatriculé en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises (chapitre P-44.1) ;
- iii. Un plan de localisation réalisé par un arpenteur-géomètre précisant, sans y être limité, les limites du terrain visé, la limite des plaines inondables de récurrence 20 ans et de 2 ans lorsque connues et les plaines inondables illustrées sur le *Plan de zonage* du *Règlement de zonage* de la Municipalité lorsqu'elles y sont identifiées ;
- iv. Une description du prélèvement d'eau, notamment l'usage auquel il est destiné, le volume d'eau maximal prélevé et consommé par jour, le volume d'eau minimal rejeté par jour ainsi que, le cas échéant, le nombre de personnes desservies par le prélèvement à des fins de consommation humaine ;
- v. Une description de chaque site de prélèvement visé par la demande, comprenant notamment les éléments suivants :
 - Sa localisation, incluant ses coordonnées géographiques, la désignation cadastrale des lots concernés, une carte et une photo aérienne ou satellite du site ;
 - Les plans et devis de l'installation de prélèvement d'eau, de l'aménagement envisagé et des matériaux utilisés tels que préparés par un professionnel compétent ;
 - L'élévation du terrain fini au pourtour de chaque site de prélèvement ;
 - La localisation des constructions, ouvrages et limites de propriété dans un rayon de 3 mètres de chaque site de prélèvement ;
 - En plus des renseignements précédents, dans le cas d'un prélèvement d'eau pour un système de géothermie, une description et des plans détaillés d'un tel système incluant le raccordement à l'intérieur des bâtiments, le tout préparé par un professionnel compétent ;
 - Dans le cas où le prélèvement exige la supervision, une attestation de conformité ou un rapport d'un professionnel, tous documents exigés en vertu du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* doivent être transmis à l'Inspecteur dans les 30 jours suivant la fin des travaux ;
- vi. Tous renseignements qui pourraient s'avérer utiles ou nécessaires dans le cadre de l'application du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* et ses amendements ;

b) Le tarif prévu pour le certificat d'autorisation doit être acquitté.

SECTION 5 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

49. NÉCESSITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

Il est nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation avant de construire, installer, modifier ou réparer une installation septique. Ce même certificat est requis lors de la construction d'une résidence isolée, de l'ajout d'une chambre à coucher ou d'une modification de la nature de l'établissement.

50. CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DÉLIVRÉ EN FONCTION DU RÈGLEMENT SUR L'ÉVACUATION ET LE TRAITEMENT DES EAUX USÉES DES RÉSIDENCES ISOLÉES (L.R.Q. c. Q-2, r.22);

Toute demande de certificat d'autorisation en vue de l'aménagement d'une installation septique prévu au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et devant être autorisée par la Municipalité devra être présentée à l'Inspecteur de façon claire et détaillée.

Cette demande doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, indiquant le nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

- i. Une description du ou des usage(s) principal(aux) et complémentaire(s) existant(s) et projeté(s) dans le bâtiment visé par la demande;
- ii. Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par un professionnel compétent en la matière contenant l'ensemble des informations exigées au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées ;
- iii. Un plan de localisation à l'échelle réalisé par un professionnel compétent en la matière montrant l'ensemble des informations exigées au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
- iv. L'attestation que le rapport soumis est conforme au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées pour le bâtiment et/ou le ou les usage(s) projetés.
- v. Le tarif prévu pour le certificat d'autorisation doit être acquitté.

51. CERTIFICAT DE CONFORMITÉ À FOURNIR APRÈS LES TRAVAUX

Un certificat de conformité signé et scellé par un professionnel compétent en la matière doit être remis à la Municipalité dans un délai de 30 jours suivant la réalisation des travaux confirmant que les travaux de construction ont été effectués conformément aux plans approuvés à la demande de permis.

Le certificat de conformité doit être accompagné de photos prises durant la réalisation des travaux. Les photos doivent montrer la localisation des éléments de même que les marques de certification exigées.

De plus, dans le cas où l'installation septique a été construite de façon différente que prévue, le professionnel retenu doit fournir un « plan tel que construit » et attester que la modification est conforme au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

52. OCCUPATION D'UN BÂTIMENT

Aucun bâtiment ne peut être occupé avant que les travaux pour l'installation septique ne soient complétés conformément au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

CHAPITRE 6 - TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

53. PERMIS DE LOTISSEMENT

Le tarif requis pour le permis de lotissement est de 30 \$ par lot pour un maximum de 100\$ par demande.

54. PERMIS DE CONSTRUCTION

Les tarifs pour les permis de construction sont les suivants :

- a) Habitation : 75 \$;
- b) Industrie, commerce et service, bâtiment agricole d'élevage (excluant les élevages porcins nécessitant une consultation publique) : 100 \$;
- c) Bâtiment d'élevage porcine nécessitant une consultation publique en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme : 250 \$ + les frais de parution des avis publics;
- d) Autre bâtiment principal : 75 \$;
- e) Bâtiment et construction complémentaire : 30 \$;
- f) Modification, réparation, agrandissement d'une construction : 30 \$;
- g) Autre construction ou ouvrage : 25 \$.

55. CERTIFICATS D'AUTORISATION

Les tarifs requis pour les certificats d'autorisation sont les suivants :

- | | |
|---|--|
| a) Changement d'usage : | 30 \$; |
| b) Établissement touristique : | 500 \$; |
| c) Usage temporaire : | 30 \$; |
| d) Installation septique : | 75 \$; |
| e) Installation d'une piscine : | 30 \$; |
| f) Démolition d'un bâtiment : | 25 \$; |
| • Immeuble assujéti au règlement de démolition : | 300 \$; |
| g) Travaux en milieu riverain ou dans le littoral : | 75 \$; |
| h) Accroissement d'animaux de ferme (excluant les élevages porcins nécessitant une consultation publique) : | 75 \$; |
| i) Accroissement d'animaux de ferme nécessitant une consultation publique en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme : | 75 \$
+ les frais de parution des avis publics; |
| j) Prélèvement d'eau : | 50 \$; |

- | | |
|--|---------|
| k) Autres certificats : | 25 \$; |
| l) Demande de dérogation mineure : | 300 \$; |
| Lorsqu'une résolution autorisant une dérogation mineure doit être transmise à la MRC tel que prévu à l'article 145.2 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, les frais prévus par la MRC des Appalaches s'ajoutent à ceux du premier alinéa. | |
| m) Demande de modification à un règlement d'urbanisme | |
| -Modification de règlement : | 500 \$; |
| -Tenue d'un référendum (s'il y a lieu) : | 300 \$. |

Amendé par le Règlement 25-269 article 5.

56. TARIFS NON REMBOURSABLES

Les tarifs des permis et certificats ne sont pas remboursables.

CHAPITRE 7 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES, TRANSITOIRES ET FINALES

57. SANCTIONS ET RECOURS

Le Conseil peut se prévaloir des sanctions et recours prévus par la Loi si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

58. PÉNALITÉS

Toute contravention au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende, plus les frais, le tout sans préjudice aux autres recours possibles de la Municipalité.

Le montant de l'amende ne doit pas excéder les limites maximales fixées par la Loi, mais ne peut en aucun cas être inférieur à 300\$ si le contrevenant est une personne physique ou à 600\$ si le contrevenant est une personne morale.

Constitue aussi une infraction le fait de tolérer, permettre ou autoriser qu'une personne contrevienne à la réglementation d'urbanisme de la Municipalité, rendant le contrevenant passible de la même amende.

Pour une récidive, le contrevenant est passible d'une amende minimale de 600\$ si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende minimale de 1 200\$ si le contrevenant est une personne morale.

Toute infraction qui continue constitue une infraction séparée jour par jour et la pénalité édictée au présent règlement sera infligée chaque jour où l'infraction est constatée.

59. DISPOSITIONS PÉNALES PARTICULIÈRES À L'ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE

L'abattage d'arbre fait en contravention avec les dispositions sur le contrôle du déboisement en forêt privée telles qu'édictées au *Règlement de zonage* est passible des pénalités prévues par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Aux fins d'interprétation, la superficie sur laquelle s'applique une telle sanction est celle dépassant la superficie autorisée au *Règlement de zonage*.

59.1 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À L'ABATTAGE D'ARBRES EN ZONE URBAINE

L'abattage d'arbre fait en contravention avec les dispositions sur l'abattage d'arbres à l'intérieur des zones urbaines telles qu'édictées au *Règlement de zonage* est passible d'une amende minimale d'un montant de 500 \$ et maximal de 1 000 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 15 000 \$. Les montants prévus sont doublés en cas de récidive.

Ajout par Règlement 25-269 article 6.

60. ABROGATION DE RÈGLEMENT

Ce règlement remplace et abroge tous les règlements antérieurs portant sur les objets visés par le présent règlement.

61. DISPOSITION TRANSITOIRE

L'abrogation de règlements n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées; les droits acquis peuvent être

exercés, les infractions peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce, malgré l'abrogation.

62. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur et ne peut être modifié ou abrogé que par règlement, conformément aux dispositions de la Loi.

Adopté à Saint-Pierre-de-Broughton, ce 3 février 2025

Mme Francine Drouin, mairesse

Mme Julie Lemelin, directrice générale et greffière-trésorière

Date de l'avis de motion :	13 janvier 2025
Date d'adoption du projet de règlement :	13 janvier 2025
Date d'adoption du règlement :	3 février 2025
Date de l'avis de conformité de la MRC :	16 juin 2025
Date d'entrée en vigueur :	selon la loi