

MUNICIPALITÉ DE MASSUEVILLE

Règlement de permis et certificat — 397-07

**Refondu
21 septembre 2021**

CANADA
Province de Québec
Municipalité de Massueville

Règlement de permis et certificat numéro 397-07

Tel qu'amendé par les règlements numéros : 409-08, 469-19, 479-21.

Table des matières

CHAPITRE 1	Dispositions déclaratoires et interprétatives.....	6
1.1	Dispositions déclaratoires	6
1.2	Dispositions interprétatives.....	6
CHAPITRE 2	Dispositions administratives	8
2.1	Application du règlement.....	8
2.2	Infraction et pénalité	8
2.3	Devoirs et pouvoir de l'inspecteur en bâtiment	8
2.4	Modification aux plans.....	9
2.5	Affichage du permis.....	9
CHAPITRE 3	Permis de lotissement.....	9
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	Émission du permis de lotissement	10
3.5	Délai d'émission du permis de lotissement.....	10
3.6	Caducité du permis de lotissement.....	10
3.7	Coût du permis de lotissement	11
CHAPITRE 4	Permis de construction	12
4.1	Obligation d'obtenir un permis de construction.....	12
4.2	Demande de permis de construction	12
4.3	Documents requis.....	12
4.4	Émission du permis de construction	13
4.5	Délai d'émission du permis de construction	13
4.6	Caducité du permis de construction	13
4.7	Durée du permis de construction.....	13
4.8	Coût du permis de construction.....	14
4.9	Condition d'émission du permis de construction.....	14
CHAPITRE 5	Permis de rénovation et de réparation	15
5.1	Obligation d'obtenir un permis de rénovation et de réparation	15
5.2	Demande de permis de rénovation et de réparation	15
5.3	Documents requis.....	16
5.4	Émission du permis de rénovation et de réparation	16
5.5	Délai d'émission du permis de rénovation et de réparation	16
5.6	Caducité du permis de rénovation et de réparation	16
5.7	Durée du permis de rénovation et de réparation	16
5.8	Coût du permis de rénovation et de réparation	16
CHAPITRE 6	Permis de démolition	17

6.1	Obligation d'obtenir un permis de démolition	17
6.2	Demande de permis de démolition.....	17
6.3	Documents requis.....	17
6.4	Émission du permis de démolition	17
6.5	Délai d'émission du permis de démolition.....	17
6.6	Caducité du permis de démolition.....	18
6.7	Durée du permis de démolition	18
6.8	Coût du permis de démolition	18
CHAPITRE 7 Permis de déplacement.....		19
7.1	Obligation d'obtenir un permis de déplacement	19
7.2	Demande de permis de déplacement.....	19
7.3	Documents requis.....	19
7.4	Émission du permis de déplacement	20
7.5	Délai d'émission du permis de déplacement.....	20
7.6	Caducité du permis de déplacement.....	20
7.7	Durée du permis de déplacement	20
7.8	Coût du permis de déplacement	20
CHAPITRE 8 Permis de changement d'usage ou d'occupation		21
8.1	Obligation d'obtenir un permis de changement d'usage ou d'occupation.....	21
8.2	Demande de permis de changement d'usage ou d'occupation	21
8.3	Documents requis.....	21
8.4	Émission du permis de changement d'usage ou d'occupation.....	21
8.5	Délai d'émission du permis de changement d'usage ou d'occupation	21
8.6	Caducité du permis de changement d'usage ou d'occupation	22
8.7	Durée du permis de changement d'usage ou d'occupation.....	22
8.8	Coût du permis de changement d'usage ou d'occupation.....	22
CHAPITRE 9 Permis d'affichage		23
9.1	Obligation d'obtenir un permis d'affichage	23
9.2	Demande de permis d'affichage.....	23
9.3	Documents requis.....	23
9.4	Émission du permis d'affichage.....	23
9.5	Délai d'émission du permis d'affichage	24
9.6	Caducité du permis d'affichage	24
9.7	Durée du permis d'affichage.....	24
9.8	Coût du permis d'affichage.....	24
CHAPITRE 10 Certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau.....		25
10.1	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau	25
10.2	Demande de certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau	25
10.3	Documents requis.....	25
10.4	Émission du certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau	26

10.5	Délai d'émission du certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau	26
10.6	Caducité du certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau	26
10.7	Durée du permis de construction	26
10.8	Coût du certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau	26
CHAPITRE 11 Permis d'installation d'une piscine		27
11.1	Obligation d'obtenir un permis d'installation d'une piscine	27
11.2	Demande de permis d'installation d'une piscine	27
11.3	Documents requis	27
11.4	Émission du permis d'installation d'une piscine	27
11.5	Délai d'émission du permis d'installation d'une piscine	28
11.6	Caducité du permis d'installation d'une piscine	28
11.7	Durée du permis d'installation d'une piscine	28
11.8	Coût du permis d'installation d'une piscine	28
CHAPITRE 12 Permis d'abattage d'arbre		29
12.1	Obligation d'obtenir un permis d'abattage d'arbre	29
12.2	Demande de permis d'abattage d'arbre	29
12.3	Documents requis	29
12.4	Émission du permis d'abattage d'arbre	29
12.5	Conditions d'émission du permis d'abattage d'arbre	30
12.6	Délai d'émission du permis d'abattage d'arbre	30
12.7	Caducité du permis d'abattage d'arbre	30
12.8	Durée du permis d'abattage d'arbre	30
12.9	Coût du permis d'abattage d'arbre	30
CHAPITRE 13 Permis et certificat d'autorisation pour les interventions dans les zones potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles		31
13.1	Obligation	31
13.2	Demande	31
13.3	Condition d'émission	31
13.4	Délai d'émission	31
13.5	Caducité	30
13.7	Conformité	30

CHAPITRE 1 Dispositions déclaratoires et interprétatives

1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les permis et certificats ».

1.1.2 Territoire touché par ce règlement

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Massueville.

1.1.3 Abrogation des règlements antérieurs

Toutes dispositions incompatibles avec le présent règlement contenu dans tous les règlements municipaux antérieurs sont, par la présente, abrogées, et plus particulièrement les sections A à G du chapitre 2 du règlement de zonage # 293-91 et les articles 2.1 à 2.11 du règlement de lotissement # 294-91 de la Municipalité de Massueville.

1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Système de mesures

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI). L'équivalent en mesure anglaise est donné à titre indicatif seulement.

1.2.2 Définitions

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, sauf ceux qui sont définis à l'article 1.12 « Interprétation des mots » au chapitre 1, section B du règlement de zonage # 293-91, ainsi que ceux du présent article.

Lotissement (Opération cadastrale) :

Division, subdivision, nouvelle subdivision, redivision, annulation, correction, ajout ou remplacement de numéro(s) de *lot(s)* fait en vertu de la *Loi sur le cadastre (L.R.Q., chapitre C-1)* ou des articles appropriés du *Code civil*.

Opération cadastrale (relative au lotissement) :

Opération cadastrale impliquant la création d'un ou de plusieurs nouveaux lots destinés à recevoir un ou plusieurs nouveaux usages.

Piscine :

un bassin artificiel extérieur, destiné à la baignade et accessoire à une *habitation* d'au plus 8 unités d'habitation dont la profondeur de l'eau peut atteindre plus de 0,60 mètre (1,97 pieds).

Piscine creusée :

une *piscine* installée complètement à l'intérieur du sol.

Piscine gonflable :

une *piscine* ne comportant aucune structure rigide et dont les parois sont remplies d'air ou d'eau.

Piscine hors terre :

une *piscine* installée complètement ou presque complètement à l'extérieur du sol.

CHAPITRE 2 Dispositions administratives

2.1 Application du règlement

L'inspecteur en bâtiment est chargé d'appliquer le présent règlement et d'émettre tous les permis et les certificats. L'inspecteur en bâtiment est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 h et 19 h, toutes propriétés mobilières et immobilières, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toutes maisons, tous bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si le présent règlement y est respecté. Les propriétaires, locataires ou occupants des maisons, bâtiments et édifices, sont obligés de recevoir l'inspecteur des bâtiments et de répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

2.2 Infraction et pénalité

Toute personne qui agit en contravention du règlement sur les permis et certificats commet une infraction. Lorsqu'une infraction au présent règlement est constatée, l'inspecteur en bâtiment peut envoyer à la personne concernée tout avis écrit nécessaire pour l'informer. Si la personne n'a pas tenu compte de cet avis dans un délai de 24 heures suivant la signification de l'avis, la personne est passible d'une amende minimale de 500 \$, s'il s'agit d'une personne physique et de 1000 \$, s'il s'agit d'une personne morale. L'amende maximale est fixée à 1000 \$ pour une personne physique et à 2000 \$ pour une personne morale, s'ajoute au montant de l'amende les frais pour chaque infraction. Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour après jour, des contraventions distinctes.

Nonobstant les paragraphes qui précèdent, la Municipalité peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

2.3 Devoirs et pouvoir de l'inspecteur en bâtiment

L'inspecteur en bâtiment doit tenir un registre indiquant par ordre consécutif l'émission des permis et des certificats, il doit conserver une copie de chacune des demandes de permis reçues, des permis, des certificats et des ordonnances émis, des rapports d'inspections effectués ainsi que tous autres documents relatifs à l'application des règlements.

Il doit procéder à l'inspection des travaux en cours, afin de s'assurer de la conformité de ceux-ci avec la réglementation en vigueur, et ce pour chacun des permis émis et pour tous travaux ou constructions nécessitant l'application de la réglementation en vigueur.

Il doit soumettre au conseil, à chaque mois, la liste des permis émis et refusés, en cas de refus, les motifs de refus doivent apparaître sur la liste.

2.4 Modification aux plans

Une modification aux plans en vertu desquels un permis ou un certificat a été accordé doit, pour être valide, être conforme à ce règlement et aux règlements de construction, de lotissement et de zonage en vigueur.

2.5 Affichage du permis

Le permis ou le certificat émis en vertu du présent règlement est accompagné d'un carton. Ce carton doit être placé en évidence et maintenu à l'emplacement où ont lieu les travaux, par le détenteur du permis ou du certificat.

CHAPITRE 3 Permis de lotissement

3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Toute personne qui désire procéder à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis à cet effet.

3.2 Demande de permis de lotissement

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur les formulaires fournis par la Municipalité et doit contenir les renseignements suivants :

- a) les noms et adresses du propriétaire de l'immeuble et du requérant du permis, et, le cas échéant de son mandataire ;
- b) les noms et adresses de la personne ou de la compagnie qui exécutera les opérations cadastrales ;
- c) le numéro de cadastre du ou des lots et les dimensions du ou des lots concernés ;
- d) le numéro de la zone au plan de zonage ;
- e) le numéro civique et autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où les travaux seront exécutés.

3.3 Documents requis

Lorsqu'une personne réalise une demande de permis de lotissement, elle doit déposer un plan préparé par un arpenteur-géomètre, en deux copies à l'échelle 1: 2 000 ou plus grand, illustrant :

- a) les lignes de lots existantes ;

- b) les cours d'eau, les marécages, les marais, la délimitation des boisés ;
- c) les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
- d) l'emprise des rues projetées et existantes ;
- e) les lignes de lot projetées ;
- f) les dimensions des lignes de lots projetés ;
- g) les servitudes ;
- h) l'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé ;
- i) la superficie de terrain allouée pour chaque fonction (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représente ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé ;
- j) la date, les points cardinaux et la signature du requérant.

3.4 Émission du permis de lotissement

L'inspecteur en bâtiment émet le permis de lotissement lorsque :

- a) la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement ;
- b) tous les documents requis par le présent règlement ont été déposés ;
- c) le coût du permis a été payé.

3.5 Délai d'émission du permis de lotissement

L'inspecteur en bâtiment doit émettre dans un délai de trente (30) jours, suivant la réception de la demande, le permis. Le délai débute lorsque la demande a été reçue accompagnée de tous les documents requis.

3.6 Caducité du permis de lotissement.

Le permis de lotissement devient caduc, si l'opération cadastrale n'a pas été réalisée et approuvée par le Ministère des ressources naturelles du Québec, dans un délai de douze (12) mois suivant l'émission du permis.

3.7 Coût du permis de lotissement

Le coût exigé pour l'émission d'un permis de lotissement est fixé à 20,00\$ pour le premier lot créé par l'opération cadastrale, et de 10,00\$ pour chaque lot additionnel.

CHAPITRE 4 Permis de construction

4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction

Toute personne qui désire réaliser un projet de construction, d'agrandissement ou d'addition d'un bâtiment doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de construction.

4.2 Demande de permis de construction

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et doit contenir les renseignements suivants :

- a) les noms et adresses du propriétaire de l'immeuble et du requérant du permis, et, le cas échéant de son mandataire ;
- b) les noms et adresses de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux ;
- c) le numéro de cadastre du ou des lots et les dimensions du ou des lots concernés ;
- d) le numéro de la zone au plan de zonage ;
- e) le détail des constructions projetées ;
- f) le calendrier probable des travaux et l'évaluation du coût des travaux ;
- g) le numéro civique et autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où les travaux seront exécutés.

4.3 Documents requis

Lorsqu'une personne réalise une demande de permis de construction, elle doit déposer en deux copies les plans suivants :

- a) un plan illustrant la subdivision du lot préparé par un arpenteur géomètre à l'échelle 1:1 000 ;
- b) un plan d'implantation préparé par un arpenteur géomètre à l'échelle 1:1 000 ou plus grand indiquant :
- c) le site de la construction ;
- d) les dimensions, la forme, la superficie, ainsi que les niveaux du lot et des bâtiments à ériger ;
- e) la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement, le cas échéant.

- f) une série de plans préparés par un professionnel du domaine architectural à l'échelle 1' = 1/4'' ou plus grand, comprenant :
- g) les élévations de chacune des façades du bâtiment ;
- h) les coupes des murs ;
- i) les plans de chacun des niveaux de plancher, incluant le sous-sol ;
- j) tous croquis et/ou devis requis par l'inspecteur en bâtiment 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 des bâtiments et celui du terrain.

4.4 Émission du permis de construction

L'inspecteur en bâtiment émet le permis de construction lorsque :

- a) la demande est conforme au règlement de construction, de zonage et au présent règlement ;
- b) tous les documents requis par le présent règlement ont été déposés ;
- c) le coût du permis a été payé.

4.5 Délai d'émission du permis de construction

L'inspecteur en bâtiment doit émettre dans un délai de trente (30) jours, suivant la réception de la demande, le permis. Le délai débute lorsque la demande a été reçue accompagnée de tous les documents requis.

4.6 Caducité du permis de construction

Le permis de construction devient caduc, si les travaux n'ont pas été débutés dans un délai de six (6) mois suivant l'émission du permis.

4.7 Durée du permis de construction

Le permis de construction est valide pour une période de douze (12) mois. Il peut être renouvelé une seule fois pour une période additionnelle de douze (12) mois.

4.8 Coût du permis de construction

(modifié règlement no. 479-21)

Le coût exigé pour l'émission d'un permis de construction est fixé à :

Bâtiments principaux :

Bâtiment résidentiel : 40,00 \$ par logement

Bâtiment commercial, industriel et institutionnel :

35,00 \$ de base, plus 1,00 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de valeur de travaux, jusqu'à concurrence de 400,00 \$ maximum ;

Bâtiments accessoires :

30,00 \$ pour les remises, hangars, cabanons, gloriettes;

30,00 \$ pour les garages.

Bâtiments agricoles :

30,00 \$

4.9 Condition d'émission du permis de construction

(ajouté règlement no. 409-08)

Un permis de construction peut être émis uniquement lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

1. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction principale projetée, incluant ses dépendances, doit former un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre ;
2. Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction principale est projetée ou si un règlement décrétant les travaux d'installation des ces services est en vigueur.

Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la construction principale est projetée ou qu'aucun règlement décrétant les travaux d'installation des ces services n'est en vigueur. La construction projetée doit prévoir la gestion des ses eaux usées, ainsi que son alimentation en eau potable conformément à la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et aux règlements édictés sous son empire.

3. Le terrain sur lequel doit être érigé la construction principale projetée doit être adjacent à une rue publique.

CHAPITRE 5 Permis de rénovation et de réparation

5.1 Obligation d'obtenir un permis de rénovation et de réparation

Toute personne qui désire rénover ou réparer un bâtiment, une construction ou un ouvrage doit obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de rénovation ou de réparation.

Toutefois, cette obligation ne s'applique pas pour :

- a) tous les types de travaux d'entretien, tels que :
 - 1) la peinture et le vernissage ;
 - 2) le tirage de joints ;
 - 3) les travaux de réparation d'électricité et de plomberie ;
 - 4) les travaux de réparations mineures ;
- b) les travaux de remplacement du revêtement de toiture par le même type de revêtement;
- c) les travaux effectués pour le remplacement d'un balcon, d'une galerie, d'un patio ou d'un perron dont les dimensions et les matériaux sont identiques ;
- d) tous les types de travaux d'aménagement paysager.

5.2 Demande de permis de rénovation et de réparation

La demande de permis de rénovation et de réparation doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et doit contenir les renseignements suivants :

- a) les noms et adresses du propriétaire de l'immeuble et du requérant du permis, et, le cas échéant de son mandataire ;
- b) les noms et adresses de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux ;
- c) le numéro de cadastre du ou des lots et les dimensions du ou des lots concernés ;
- d) le numéro de la zone au plan de zonage ;
- e) le détail des constructions projetées ;
- f) le calendrier probable des travaux et l'évaluation du coût des travaux ;
- g) le numéro civique et autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où les travaux seront exécutés.

5.3 Documents requis

Aucun document n'est requis pour effectuer la demande de permis de rénovation ou de réparation.

5.4 Émission du permis de rénovation et de réparation

L'inspecteur en bâtiment émet le permis de rénovation ou de réparation lorsque :

- a) la demande est conforme au règlement de construction, de zonage et au présent règlement ;
- b) le coût du permis a été payé.

5.5 Délai d'émission du permis de rénovation et de réparation

L'inspecteur en bâtiment doit émettre dans un délai de trente (30) jours, suivant la réception de la demande, le permis. Le délai débute lorsque la demande a été reçue.

5.6 Caducité du permis de rénovation et de réparation

Le permis de rénovation ou de réparation devient caduc, si les travaux n'ont pas été débutés dans un délai de trois (3) mois suivant l'émission du permis.

5.7 Durée du permis de rénovation et de réparation

Les permis de rénovation et de réparation sont valides pour une période de six (6) mois. Ils peuvent être renouvelés une seule fois pour une période additionnelle de six (6) mois.

5.8 Coût du permis de rénovation et de réparation

(modifié règlement no. 479-21)

30,00 \$

CHAPITRE 6 Permis de démolition

6.1 Obligation d'obtenir un permis de démolition

Toute personne qui désire démolir un bâtiment, une construction ou un ouvrage doit obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de démolition.

6.2 Demande de permis de démolition

La demande de permis de démolition doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et doit contenir les renseignements suivants :

- a) les noms et adresses du propriétaire de l'immeuble et du requérant du permis, et, le cas échéant de son mandataire ;
- b) les noms et adresses de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux ;
- c) le numéro de cadastre du ou des lots et les dimensions du ou des lots concernés ;
- d) le numéro de la zone au plan de zonage ;
- e) le détail des constructions ou ouvrages à démolir ;
- f) le calendrier probable des travaux ;
- g) le numéro civique et autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où les travaux seront exécutés.

6.3 Documents requis

Aucun document n'est requis pour effectuer la demande de permis de démolition.

6.4 Émission du permis de démolition

L'inspecteur en bâtiment émet le permis de démolition lorsque :

- a) la demande est conforme au règlement de construction, de zonage et au présent règlement ;
- b) le coût du permis a été payé.

6.5 Délai d'émission du permis de démolition

L'inspecteur en bâtiment doit émettre dans un délai de trente (30) jours, suivant la réception de la demande, le permis. Le délai débute lorsque la demande a été reçue et complétée.

6.6 Caducité du permis de démolition

Le permis de démolition devient caduc, si les travaux n'ont pas été débutés dans un délai de trois (3) mois suivant l'émission du permis.

6.7 Durée du permis de démolition

Le permis de démolition est valide pour une période de six (6) mois. Il peut être renouvelé une seule fois pour une période additionnelle de trois (3) mois.

6.8 Coût du permis de démolition

(modifié règlement no. 479-21)

Le coût exigé pour l'émission d'un permis de démolition est fixé à 30,00 \$.

CHAPITRE 7 Permis de déplacement

7.1 Obligation d'obtenir un permis de déplacement

Toute personne qui désire déplacer ou transporter un bâtiment ou une construction doit obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de déplacement.

7.2 Demande de permis de déplacement

La demande de permis de déplacement doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et doit contenir les renseignements suivants :

- a) les noms et adresses du propriétaire de l'immeuble et du réquérant du permis, et, le cas échéant de son mandataire ;
- b) les noms et adresses de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux ;
- c) le numéro de cadastre du ou des lots et les dimensions du ou des lots concernés ;
- d) le numéro de la zone au plan de zonage ;
- e) le détail des constructions ou ouvrages à déplacer ;
- f) le calendrier probable des travaux ;
- g) le numéro civique et autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où les travaux seront exécutés ;

7.3 Documents requis

Lorsqu'une personne réalise une demande de permis de déplacement, elle doit déposer une copie des documents suivants :

- a) un plan ou un croquis illustrant le trajet du déplacement ;
- b) une preuve d'assurance ou de cautionnement du transporteur ;
- c) une copie de l'autorisation du Ministère des transports, le cas échéant ;
- d) une copie de l'autorisation des compagnies de téléphone, de câblodistribution et d'électricité, le cas échéant ;
- e) un plan illustrant la subdivision du lot préparé par un arpenteur géomètre à l'échelle 1:1 000 ;

7.4 Émission du permis de déplacement

L'inspecteur en bâtiment émet le permis de déplacement lorsque :

- a) la demande est conforme au règlement de construction, de zonage et au présent règlement ;
- b) tous les documents requis par le présent règlement ont été déposés ;
- c) le coût du permis a été payé.

7.5 Délai d'émission du permis de déplacement

L'inspecteur en bâtiment doit émettre dans un délai de trente (30) jours, suivant la réception de la demande, le permis. Le délai débute lorsque la demande a été reçue et complétée.

7.6 Caducité du permis de déplacement

Le permis de déplacement devient caduc, si les travaux n'ont pas été débutés dans un délai de trois (3) mois suivant l'émission du permis.

7.7 Durée du permis de déplacement

Le permis de déplacement est valide pour une période de six (6) mois. Il peut être renouvelé une seule fois pour une période additionnelle de trois (3) mois.

7.8 Coût du permis de déplacement

(modifié règlement no. 479-21)

Le coût exigé pour l'émission d'un permis de déplacement est fixé à 30,00 \$.

CHAPITRE 8 Permis de changement d'usage ou d'occupation

8.1 Obligation d'obtenir un permis de changement d'usage ou d'occupation

Toute personne qui désire réaliser un changement d'usage ou occuper un bâtiment ou une construction doit obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de changement d'usage ou d'occupation.

8.2 Demande de permis de changement d'usage ou d'occupation

La demande de permis de changement d'usage ou d'occupation doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et doit contenir les renseignements suivants :

- a) les noms et adresses du propriétaire de l'immeuble et du requérant du permis, et, le cas échéant de son mandataire ;
- b) le numéro de cadastre du ou des lots et les dimensions du ou des lots concernés ;
- c) le numéro de la zone au plan de zonage ;
- d) le détail des changements d'usage et d'occupation des bâtiments et immeubles ;
- e) le numéro civique et autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où les travaux seront exécutés.

8.3 Documents requis

Aucuns documents ne sont requis pour effectuer la demande de permis de changement d'usage ou d'occupation.

8.4 Émission du permis de changement d'usage ou d'occupation

L'inspecteur en bâtiment émet le permis de changement d'usage ou d'occupation lorsque :

- a) la demande est conforme au règlement de construction, de zonage et au présent règlement ;
- b) le coût du permis a été payé.

8.5 Délai d'émission du permis de changement d'usage ou d'occupation

L'inspecteur en bâtiment doit émettre dans un délai de trente (30) jours, suivant la réception de la demande, le permis. Le délai débute lorsque la demande a été reçue et complétée.

8.6 Caducité du permis de changement d'usage ou d'occupation

Le permis de changement d'usage ou d'occupation devient caduc, si le changement d'usage ou l'occupation n'ont pas eue lieu dans un délai de trois (3) mois suivant l'émission du permis.

8.7 Durée du permis de changement d'usage ou d'occupation

Le permis de changement d'usage ou d'occupation est valide pour une période de six (6) mois. Il peut être renouvelé une seule fois pour une période additionnelle de trois (3) mois.

8.8 Coût du permis de changement d'usage ou d'occupation

(modifié règlement no. 479-21)

Le coût exigé pour l'émission d'un permis de changement d'usage ou d'occupation est fixé à 30,00 \$.

CHAPITRE 9 Permis d'affichage

9.1 Obligation d'obtenir un permis d'affichage

Toute personne qui désire installer, modifier ou remplacer une enseigne doit obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis d'affichage.

9.2 Demande de permis d'affichage

La demande de permis d'affichage doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et doit contenir les renseignements suivants :

- a) les noms et adresses du propriétaire de l'immeuble et du requérant du permis, et, le cas échéant de son mandataire ;
- b) les noms et adresses de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux ;
- c) le numéro de cadastre du ou des lots et les dimensions du ou des lots concernés ;
- d) le numéro de la zone au plan de zonage ;
- e) le détail des enseignes qui seront installées, modifiées ou remplacées ;
- f) le calendrier probable des travaux ;
- g) le numéro civique et autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où les travaux seront exécutés.

9.3 Documents requis

Lorsqu'une personne réalise une demande de permis d'affichage, elle doit déposer un plan ou un croquis illustrant les dimensions, la forme, la superficie, la hauteur et la localisation de l'enseigne sur le terrain.

9.4 Émission du permis d'affichage

L'inspecteur en bâtiment émet le permis d'affichage lorsque :

- a) la demande est conforme au règlement de zonage et au présent règlement ;
- b) tous les documents requis par le présent règlement ont été déposés ;
- c) le coût du permis a été payé.

9.5 Délai d'émission du permis d'affichage

L'inspecteur en bâtiment doit émettre dans un délai de trente (30) jours, suivant la réception de la demande, le permis. Le délai débute lorsque la demande a été reçue accompagnée de tous les documents requis.

9.6 Caducité du permis d'affichage

Le permis d'affichage devient caduc, si les travaux n'ont pas été débutés dans un délai de trois (3) mois suivant l'émission du permis.

9.7 Durée du permis d'affichage

Le permis d'affichage est valide pour une période de six (6) mois. Il peut être renouvelé une seule fois pour une période additionnelle de six (6) mois.

9.8 Coût du permis d'affichage

(modifié règlement no. 479-21)

Le coût exigé pour l'émission d'un permis d'affichage est fixé à 30,00 \$.

CHAPITRE 10 Certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau

10.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau

Toute personne qui réalise des travaux ou des ouvrages en bordure des cours d'eau sur le territoire de la Municipalité, doit avoir obtenu préalablement un certificat d'autorisation de l'inspecteur en bâtiment.

10.2 Demande de certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau

La demande relative à un certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau doit contenir les informations suivantes;

- a) les noms et adresses du propriétaire de l'immeuble et du requérant du permis, et, le cas échéant de son mandataire ;
- b) les noms et adresses de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux ;
- c) le numéro de cadastre du ou des lots et les dimensions du ou des lots concernés ;
- d) le numéro de la zone au plan de zonage ;
- e) le détail des travaux à exécuter ;
- f) le calendrier probable des travaux ;
- g) le numéro civique et autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où les travaux seront exécutés.

10.3 Documents requis

Lorsqu'une personne réalise une demande de certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau, elle doit déposer les documents suivants :

- a) Une copie du certificat d'autorisation émis par le Ministère du Développement Durable, de l'Environnement et des Parcs et/ou du Ministère des Ressources Naturelles et de la Faune, le cas échéant ;
- b) Une étude d'un professionnel membre d'un Ordre professionnel approprié décrivant clairement les travaux à réaliser ;
- c) Tout autre document requis par l'inspecteur en bâtiment pour établir la conformité de la demande aux règlements municipaux.

10.4 Émission du certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau

Un certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau, est émis lorsque :

- a) La demande est conforme à tous les règlements municipaux en vigueur ;
- b) La demande est accompagnée de tous les documents requis ;
- c) Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

10.5 Délai d'émission du certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau

L'inspecteur en bâtiment doit émettre dans un délai de trente (30) jours, suivant la réception de la demande, le certificat d'autorisation. Le délai débute lorsque la demande a été reçue accompagnée de tous les documents requis.

10.6 Caducité du certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau

Le certificat d'autorisation devient caduc, si les travaux n'ont pas été débutés dans un délai de trois (3) mois suivant l'émission du certificat.

10.7 Durée du permis de construction

Le certificat d'autorisation est valide pour une période de six (6) mois. Il peut être renouvelé une seule fois pour une période additionnelle de trois (3) mois.

10.8 Coût du certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau

Le coût exigible pour la délivrance du certificat d'autorisation relatif aux travaux en bordure des cours d'eau est de 40,00 \$.

CHAPITRE 11 Permis d'installation d'une piscine

11.1 Obligation d'obtenir un permis d'installation d'une piscine

Toute personne qui désire installer ou remplacer une piscine creusée ou hors-terre, doit au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis d'installation d'une piscine.

11.2 Demande de permis d'installation d'une piscine

La demande de permis d'installation de piscine doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et doit contenir les renseignements suivants :

- a) les noms et adresses du propriétaire de l'immeuble et du réquérant du permis, et, le cas échéant de son mandataire ;
- b) les noms et adresses de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux ;
- c) le numéro de cadastre du ou des lots et les dimensions du ou des lots concernés ;
- d) le numéro de la zone au plan de zonage ;
- e) le détail de la piscine à installer ;
- f) le calendrier probable des travaux ;
- g) le numéro civique et autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où les travaux seront exécutés.

11.3 Documents requis

Aucun document n'est requis pour effectuer la demande de permis d'installation d'une piscine.

11.4 Émission du permis d'installation d'une piscine

L'inspecteur en bâtiment émet le permis d'installation d'une piscine lorsque :

- a) la demande est conforme au règlement sur les piscines privées de la Municipalité et au présent règlement ;
- b) tous les documents requis par le présent règlement ont été déposés ;
- c) le coût du permis a été payé.

11.5 Délai d'émission du permis d'installation d'une piscine

L'inspecteur en bâtiment doit émettre dans un délai de trente (30) jours, suivant la réception de la demande, le permis. Le délai débute lorsque la demande a été reçue accompagnée de tous les documents requis.

11.6 Caducité du permis d'installation d'une piscine

Le permis d'installation d'une piscine devient caduc, si les travaux n'ont pas été débutés dans un délai de trois (3) mois suivant l'émission du permis.

11.7 Durée du permis d'installation d'une piscine

Le permis d'installation de piscine est valide pour une période de six (6) mois. Il peut être renouvelé une seule fois pour une période additionnelle de trois (3) mois.

11.8 Coût du permis d'installation d'une piscine

(modifié règlement no. 479-21)

Le coût exigé pour l'émission d'un permis d'installation d'une piscine est fixé à :

Piscine hors-terre :

30,00 \$

Piscine creusée :

40,00 \$

CHAPITRE 12 Permis d'abattage d'arbre

(ajouté règlement no. 409-08)

12.1 Obligation d'obtenir un permis d'abattage d'arbre

Nul ne peut abattre un (1) ou plusieurs arbres sur le territoire de la municipalité sans avoir obtenu préalablement un permis d'abattage d'arbre conformément aux dispositions du présent règlement.

12.2 Demande de permis d'abattage d'arbre

La demande de permis d'abattage d'arbre doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et doit contenir les renseignements suivants :

- a) Les noms et adresse du propriétaire du bâtiment et de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux ;
- b) Le numéro de cadastre du ou des lots ;
- c) Le numéro civique et le matricule de l'emplacement où le ou les arbres seront coupés ;
- d) Le nombre d'arbres à couper et/ou à planter, ainsi que les essences de chacun ;
- e) Le fonctionnaire désigné peut, s'il le juge pertinent, demander une évaluation horticole pour s'assurer que :
 - a. l'arbre est mort ou atteint d'une maladie incurable;
 - b. l'arbre est dangereux pour la sécurité des personnes;
 - c. l'arbre est une nuisance pour la croissance et le bien-être des arbres voisins.
- f) Toutes autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où les travaux seront exécutés.

12.3 Documents requis

Aucun document n'est requis pour effectuer la demande de permis d'abattage d'arbre.

12.4 Émission du permis d'abattage d'arbre

L'inspecteur en bâtiment émet le permis d'abattage d'arbre lorsque :

- a) la demande est conforme au règlement de zonage de la Municipalité et au présent règlement ;

12.5 Conditions d'émission du permis d'abattage d'arbre

Un permis d'abattage d'arbre est émis si au moins un des critères suivants est respecté :

- a) L'arbre doit être mort ou atteint d'une maladie incurable;
- b) L'arbre doit être dangereux pour la sécurité des personnes;
- c) L'arbre doit être une nuisance pour la croissance et le bien-être des arbres voisins;
- d) L'arbre doit causer des dommages à la propriété publique ou privée;
- e) La coupe est nécessaire à l'exécution de travaux publics ou pour la réalisation d'un projet de construction autorisé par la municipalité.

12.6 Délai d'émission du permis d'abattage d'arbre

L'inspecteur en bâtiment doit émettre dans un délai de trente (30) jours, suivant la réception de la demande, le permis. Le délai débute lorsque la demande a été reçue accompagnée de tous les documents requis.

12.7 Caducité du permis d'abattage d'arbre

Le permis d'abattage d'arbre devient caduc, si les travaux n'ont pas été débutés dans un délai de six (6) mois suivant l'émission du permis.

12.8 Durée du permis d'abattage d'arbre

Le permis d'abattage d'arbre est valide pour une période de six (6) mois. Il peut être renouvelé une seule fois pour une période additionnelle de trois (3) mois.

12.9 Coût du permis d'abattage d'arbre

Le coût exigé pour l'émission d'un permis d'abattage d'arbre est gratuit.

CHAPITRE 13 PERMIS ET CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES INTERVENTIONS DANS LES ZONES POTENTIELLEMENT EXPOSÉES AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN DANS LES DÉPÔTS MEUBLES

(ajouté règlement no. 469-19)

13.1 Obligation

Toute personne désirant procéder à des interventions identifiées aux articles 4.2.4 et 4.2.5 inclus au règlement de zonage relatif aux zones potentiellement exposées aux glissements de terrain doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis ou un certificat d'autorisation attestant de la conformité aux règlements d'urbanisme.

13.2 Demande

Toute demande de permis ou de certificat d'autorisation pour fin d'intervention en zone potentiellement exposée aux glissements de terrain, doit être faite par écrit, en trois exemplaires, sur des formulaires fournis à cet effet par la municipalité et être accompagnée des plans signés par un ingénieur en géotechnique et autres informations requises ainsi que le paiement du coût du permis ou du certificat d'autorisation.

13.3 Conditions d'émission

L'inspecteur en bâtiment émet un permis ou un certificat d'autorisation pour fin d'intervention en zone potentiellement exposée aux glissements de terrain lorsque :

- a. La demande est conforme aux règlements de zonage et au présent règlement;
- b. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c. Le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat d'autorisation a été payé.

13.4 Délai d'émission

L'inspecteur en bâtiment a un délai de trente (30) jours pour émettre le permis ou le certificat d'autorisation pour fin d'intervention en zone potentiellement exposée aux glissements de terrain, à compter de la date de réception de la demande, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

13.5 Caducité

Le permis ou le certificat d'autorisation est valide pour une durée maximale de vingt-quatre (24) mois suivant la date de son émission. À l'expiration de ce délai, le requérant doit obtenir un nouveau permis ou certificat d'autorisation.

Tout certificat d'autorisation devient nul, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) Si les travaux n'ont pas été commencés dans les douze (12) mois de la date de l'émission du permis ou du certificat d'autorisation;
- b) Si les dispositions du règlement ou les engagements pris lors de la demande de permis ou de certificat d'autorisation ne sont pas respectés;
- c) Si les travaux ne sont pas terminés dans un délai de vingt-quatre (24) mois à compter de la date d'émission du permis ou du certificat d'autorisation.

13.6 Conformité

Dans le cas spécifique de travaux de protection contre les glissements de terrain, l'ingénieur en géotechnique qui a été mandaté pour réaliser l'expertise géotechnique doit fournir un certificat de conformité à la suite de la réalisation des travaux. »

Entrée en vigueur

Le présent projet de règlement entrera en vigueur après avoir reçu les approbations requises par la loi.

Adopté à la séance du 1^{er} octobre 2007