

CHAPITRE 2 : RÈGLEMENT SUR LES PERMIS & CERTIFICATS

MUNICIPALITÉ DE BLUE SEA

RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-127

ENTRÉE EN VIGUEUR _____

Premier projet de règlement pour approbation

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
1.1. Titre du règlement	1
1.2. But	1
1.3. Règlements remplacés	1
1.4. Territoire assujéti	1
1.5. Personnes touchées	1
1.6. Entrée en vigueur	1
SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
2.1. Validité.....	2
2.2. Règles de préséance.....	2
2.3. Plans, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, grilles des spécifications	2
2.4. Unités de mesure	2
2.5. Renvoi	3
2.6. Terminologie.....	3
SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	4
3.1. Application des règlements	4
3.1.1 ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS (L.A.U., ART. 119, 7^o)	4
3.1.2.1 Fonctions et pouvoirs de l'Officier municipal	4
3.1.2.2 Obligation du requérant, du propriétaire ou de l'occupant	6
3.1.2.3 Devoirs et responsabilités du concepteur de plan, du responsable ou de l'exécutant des travaux autorisés par un permis ou un certificat d'autorisation	7
SECTION 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX PERMIS ET CERTIFICATS	8
4.1 Nécessité d'un permis ou un certificat d'autorisation (L.A.U., art. 119, 1 ^o).....	8
4.2 Exigences relatives à la présentation d'un document ou d'un plan (nombre de copies papier et version numérique).....	9
4.3 Exigences et obligations relatives à un plan préparé par un arpenteur-géomètre.....	9
4.4 Exigences et obligations relatives à un plan préparé par un architecte.....	10
4.5 Obligation de fournir un renseignement et un document additionnel	10
4.6 Copie de la résolution du Conseil.....	11
4.7 Copie d'autorisation d'un ministère ou de la MRC.....	11
4.8 Paiement des tarifs.....	11
4.9 Les procédures à suivre	11
4.9.1 Demande de permis ou de certificat (L.A.U., art. 120 et 121)	11
4.9.2 Demande de modification à la réglementation	12
4.10 Délivrance des permis et certificats d'autorisation, délai et décision	13

4.11	Dispositions générales applicables suivant l'émission d'un permis ou un certificat d'autorisation	14
4.11.1	Modification aux plans et documents	14
4.11.2	Durée de validité des permis et des certificats d'autorisation.....	14
4.11.3	Cas de nullité d'un permis ou d'un certificat.....	16
4.11.3.1	Cas de nullité pour un permis de construction d'une antenne ou d'une tour de télécommunication	16
SECTION 5 : PERMIS DE LOTISSEMENT.....		17
5.1	Présentation de la demande de permis de lotissement et de plan image	17
5.1.1	Projet mineur (4 terrains et moins, sans création de rue).....	17
5.1.1.1	Forme de la demande pour tout projet mineur (L.A.U., art. 119, 5°)	17
5.1.2	Projet majeur et projet intégré (plus de 4 terrains ou avec création de rue).....	19
5.1.2.1	Forme de la demande d'un projet majeur et d'un projet intégré (L.A.U., art. 119, 5°)	19
5.1.3	Forme de la demande d'un projet d'opération cadastrale relatif à un commerce d'hébergement autre qu'un gîte touristique ou une résidence de tourisme	21
5.2	Renseignements, documents additionnels et dispositions spéciales selon certaines situations ..23	
5.2.1	Renseignements et documents additionnels pour une demande de permis de lotissement requis pour un terrain contaminé	23
5.2.2	Renseignements et documents additionnels pour une demande de permis de lotissement requis pour un terrain de camping	23
5.2.3	Changement de l'identification cadastrale du lot.....	24
5.3	Conditions d'émission d'un permis de lotissement	24
5.3.1	Nécessité du permis de lotissement (L.A.U. art. 119, 4°).....	24
5.3.2	Mesures d'exception	25
5.3.3	Dispositions spéciales dans le cas d'une opération cadastrale à l'intérieur d'un projet intégré ..25	
5.3.4	Dispositions spéciales dans le cas d'un projet faisant l'objet d'une déclaration de copropriété ..25	
5.4	À la suite à l'émission d'un permis de lotissement (L.A.U., art. 121)	25
5.4.1	Dépôt du plan de l'opération cadastrale au Ministre	25
5.4.2	Déclaration de copropriété	26
SECTION 6 PERMIS DE CONSTRUCTION		27
6.1	Permis de construction pour un bâtiment principal ou accessoire.....	27
6.1.1	Forme générale de la demande pour un permis de construction pour un bâtiment principal ou accessoire.....	27
6.2	Renseignements, documents additionnels et dispositions spéciales selon certaines situations ..28	
6.2.1	Une résidence pour personnes âgées	29
6.2.2	Un terrain contaminé.....	29
6.2.3	Un ancien lieu d'élimination des matières résiduelles.....	29
6.2.4	Une demande de permis de construction sur un terrain situé dans une plaine inondable	29
6.2.5	Une demande de permis de construction pour un bâtiment ou une installation destinée à une ferme.....	29
6.2.6	Renseignements requis pour une demande de permis de construction d'une installation septique	30

6.2.7 Renseignements requis pour une demande de permis de construction d'un ouvrage de prélèvement individuel d'eaux souterraines conforme au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection	30
6.2.8 Renseignements requis pour l'installation d'une nouvelle antenne ou tour de télécommunication	30
6.2.9 Renseignements requis pour l'installation d'un spa, d'une piscine démontable, d'une piscine creusée ou semi-creusée et d'une piscine hors terre	31
6.2.10 Renseignements requis pour l'installation d'un système de géothermie à énergie du sol (circuit fermé)	32
6.3 Conditions d'émission d'un permis de construction	32
6.3.1 Mesures d'exception	33
6.3.2 Conditions liées à l'obtention d'un permis de construction en zone agricole	34
6.3.3 Dispositions spécifiques aux projets intégrés	34
6.3.4 Construction à des fins d'utilités publiques et les projets miniers	34
6.4 À la suite de l'émission d'un permis de construction (L.A.U., art. 120)	34
6.4.1 Préparation du terrain avant les travaux	34
6.4.2 Transmission du certificat de localisation (vérification des marges)	35
6.4.3 Transmission du certificat de conformité de l'installation septique	35
6.4.4 Transmission du rapport de prélèvement des eaux souterraines	35
6.4.5 Transmission d'un rapport d'aménagement d'un système de géothermie à circuit fermé (qui ne prélève pas d'eau)	35
SECTION 7 : CERTIFICATS D'AUTORISATION	36
7.1 Forme de la demande pour un certificat d'autorisation (L.A.U., art. 119, 5 ^e)	36
7.2 Renseignements, documents supplémentaires requis selon le type de certificat d'autorisation	36
7.2.1 Terrain de tennis et autre terrain de sport ou de jeux	36
7.2.2 Construction rattachée au bâtiment principal (balcon, galerie, terrasse, escalier, véranda, gazebo, etc.)	36
7.2.3 Terrasse commerciale	37
7.2.4 Enseigne et affichage permanent	37
7.2.5 Quai, descente et élévateur à bateau à des fins privées, municipales, commerciales, industrielles, publiques ou pour fin d'accès public.	37
7.2.6 Transport d'un bâtiment principal sur un autre terrain	38
7.2.7 Démolition d'un bâtiment principal ou accessoire	38
7.2.8 Modification de terrain incluant les travaux de remblai et de déblai	39
7.2.9 Espace de stationnement de plus de 10 cases	39
7.2.10 Travaux ou ouvrages en bordure d'un cours d'eau ou d'un lac	40
7.2.11 Abattage d'arbres privés	40
7.2.12 Carrière, « gravière » ou sablière	41
7.2.13 Coupe forestière	41
7.2.14 Commerce temporaire ou de vente de produits artisanaux et du terroir (excluant les ventes de garage)	41
7.2.15 Bâtiment temporaire, roulotte de chantier, roulotte privée (lors de travaux de construction), bureau de vente	42
SECTION 8 CERTIFICATS DE CHANGEMENT D'USAGE, D'EXPLOITATION OU DE FERMETURE POUR UN USAGE AUTRE QUE RÉSIDENTIEL	43
8.1 Nécessité d'un certificat d'exploitation pour un usage autre que résidentiel ou visant un changement d'usage	43

8.1.1	Forme de la demande d'un certificat d'exploitation pour un usage autre que résidentiel ou visant un changement d'usage.....	43
8.2	Nécessité d'un certificat de fermeture d'usage.....	44
8.2.1	Forme de la demande de certificat de fermeture d'usage.....	44
SECTION 9 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE « ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE »		45
9.1	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'usage « établissement d'hébergement touristique »	45
9.2	Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'usage « établissement d'hébergement touristique »	45
9.3	Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage « établissement d'hébergement touristique »	46
9.4	Validité du certificat d'autorisation d'usage « établissement d'hébergement touristique »	46
SECTION 10 DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS		47
10.1	Forme de la demande de modification aux règlements.....	47
SECTION 11 : PROCÉDURES, RECOURS ET SANCTIONS		48
11.1	Contraventions à la réglementation d'urbanisme	48
11.2	Sanctions générales (L.R.Q., chapitre C-27.1), Art. 455).....	48
11.3	Sanction pour l'abattage d'arbres (L.A.U., Art. 233.1)	48
11.4	Sanction pour une nouvelle antenne ou tour de télécommunication	49
ANNEXE A TABLEAU DES COÛTS DES PERMIS ET CERTIFICATS		50
ANNEXE B TERMINOLOGIE.....		51

Liste des tableaux

Tableau 1 : Délai de validité des permis et certificats suivant leurs émissions

Liste des acronymes utilisés

ACNOR L'Association canadienne de normalisation
Conseil Conseil municipal de la Municipalité de Blue Sea
CCU Comité consultatif en urbanisme de la Municipalité de Blue Sea
LAU Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. - c.A-19.1)
LQE Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. - c-Q-2)
RPEP Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r. 35.2)
LNH Ligne naturelle des hautes eaux
Officier Officier municipal de la Municipalité de Blue Sea
MELCC Ministère de l'Environnement et Lutte contre les changements climatiques
MRC Municipalité régionale de comté de la Vallée-de-la-Gatineau
MERN Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles du Québec
MFFP Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs du Québec
MTQ Ministère des Transports du Québec
NQ Bureau de Normalisation du Québec
PAE Plan d'aménagement d'ensemble
PDF Portable Document Format
PIIA Plan d'implantation et d'intégration architecturale
PPCMOI Projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'immeuble
RBQ Régie du Bâtiment du Québec
SAD Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau
DOC Document complémentaire du Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau

v

Premier projet de règlement pour approbation

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. Titre du règlement

Le règlement s'intitule « Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité de Blue Sea ».

1.2. But

Le présent règlement vise l'application de la réglementation d'urbanisme comme prévu à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

1.3. Règlements remplacés

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit le règlement numéro 2018-061, de même que tous les amendements en vigueur, de façon à assurer la conformité avec les prescriptions du plan d'urbanisme sur l'ensemble du territoire.

Il s'applique malgré toutes les dispositions jugées incompatibles contenues dans le texte actuel des divers règlements en vigueur sur le territoire de la Municipalité. Les procédures légales entreprises selon l'application des règlements abrogés ou remplacés se poursuivront en utilisant ces mêmes règlements, et ce, jusqu'à la conclusion de ces procédures et leur exécution.

1.4. Territoire assujetti

La présente réglementation s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Municipalité de Blue Sea.

1.5. Personnes touchées

La présente réglementation touche toute personne physique ou morale.

1.6. Entrée en vigueur

La présente réglementation entre en vigueur conformément à la Loi.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1. Validité

- 1) Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa.
- 2) Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera de s'appliquer en autant que faire se peut.
- 3) Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Gouvernement du Canada ou du Québec

2.2. Règles de préséance

- 1) Le texte des règlements prévaut sur les autres éléments tels que les titres qui en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.
- 2) L'emploi du verbe au présent inclut le futur.
- 3) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi.
- 4) Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue. Le mot « peut » conserve un sens facultatif.
- 5) Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.
- 6) Le genre masculin comprend les deux (2) sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.
- 7) En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur de ce règlement ou dans ce règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.
- 8) En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur de ce règlement ou dans ce règlement et un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

2.3. Plans, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, grilles des spécifications

À moins d'indication contraire, font partie intégrante de ce règlement, les tableaux, plans, graphiques, symboles, grilles des spécifications, annexes et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit qui y sont contenus ou auxquels il réfère.

2.4. Unités de mesure

Toute unité de mesure employée dans le règlement est exprimée dans le Système international d'unités (SI).

2.5. Renvoi

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le règlement sont ouverts, c'est-à-dire :

- 1) L'utilisation des mots « présent règlement » vise à la fois le règlement sur les permis et certificats et tous les autres règlements d'urbanisme, dont le règlement de zonage, de lotissement, de construction ou autres documents annexés.
- 2) Ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.
- 3) Tous travaux exécutés antérieurement au présent règlement et ayant fait l'objet d'un permis conforme aux règlements anciennement en vigueur, sont reconnus par droits acquis.
- 4) Ils s'appliquent concurremment aux autres règlements d'urbanisme lesquels, le cas échéant, doivent servir à l'interprétation des dispositions réglementaires.

2.6. Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte et les expressions définies au présent règlement n'indiquent un sens différent, tout mot ou toute expression a le sens qui lui est attribué dans la terminologie de l'annexe B du présent règlement.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'entend dans leur signification habituelle attribuée à ce mot ou à cette expression dans le dictionnaire.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1. Application des règlements

3.1.1 Administration des règlements (L.A.U., art. 119, 7°)

Le Conseil désigne un ou plusieurs Officiers municipaux pour l'administration et l'application des règlements d'urbanisme. Ils sont identifiés ci-après par le titre « Responsable du service de l'urbanisme ».

3.1.2 Fonctions, pouvoirs et responsabilités

3.1.2.1 Fonctions et pouvoirs de l'Officier municipal

L'Officier municipal voit à ce que soient respectées les dispositions du présent règlement. Plus particulièrement, l'Officier municipal :

- 1) Veille à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme.
- 2) Fait l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et certificat.
- 3) Analyse la conformité des plans et documents soumis aux dispositions des règlements d'urbanisme
- 4) Fait appliquer les dispositions des règlements d'urbanisme et de contrôle intérimaire.
- 5) Émet les permis et certificats lorsque la demande est conforme aux règlements applicables.
- 6) Visite et inspecte toutes les propriétés immobilières, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur pour lesquelles un permis ou un certificat a été émis ou pour s'assurer de l'observance des différents règlements d'urbanisme. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant a alors l'obligation de laisser l'autorité compétente faire son travail.
- 7) Assurer le suivi des plaintes et requêtes en lien avec l'application du présent règlement et à cet effet, accéder à toute propriété située sur le territoire de la ville ou de la municipalité concernée.¹
- 8) Constate une contravention aux règlements d'urbanisme. L'Officier municipal peut aviser le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu) en émettant un avis d'infraction ou en lui faisant parvenir une lettre à l'intérieur de laquelle on lui explique la nature de l'infraction reprochée tout en lui enjoignant de se conformer aux règlements d'urbanisme ou de contrôle intérimaire, dans un délai prescrit, déterminé en fonction de la nature de l'infraction.
- 9) Avise un propriétaire, par écrit, que les travaux qu'il effectue contreviennent aux présents règlements d'urbanisme et en informe son supérieur.
- 10) Rédige et donne un rapport d'infraction à toute personne physique ou morale qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions des règlements d'urbanisme.
- 11) Applique les décisions de la cour, à la suite d'un jugement.

¹ Document complémentaire du Schéma d'aménagement de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau, art. 3.2

- 12) Prend les mesures requises pour faire empêcher ou suspendre tous travaux de construction faits en contravention aux règlements d'urbanisme et en avise par écrit le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu).
- 13) Refuse d'émettre un permis ou un certificat lorsque :
 - a. Les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme.
 - b. Les renseignements et documents fournis sont incomplets, inexacts ou erronés.
 - c. Le permis et le certificat permettraient un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme.
 - d. Des travaux effectués antérieurement sur cette même construction ou partie de construction n'ont jamais été parachevés.
 - e. Les tarifs et autres contributions exigibles pour la délivrance du permis ou du certificat n'ont pas été payés.²
- 14) Exige du propriétaire qu'il fournisse à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande ou pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement applicable ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indûment mis en cause.
- 15) Suspens un permis ou un certificat d'autorisation jusqu'à la production de tout document supplémentaire prévu au présent règlement pour démontrer la conformité de la situation aux règlements applicables.
- 16) Prend les mesures requises pour faire évacuer provisoirement toute construction qui pourrait mettre en péril ou compromettre la sécurité d'autrui et faire exécuter tout ouvrage de consolidation pour assurer la sécurité de la construction.
- 17) Empêche ou suspend l'occupation, l'utilisation, l'excavation ou le haussement d'un terrain et la construction, l'utilisation, l'installation, la modification, la démolition, le déplacement ou le transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur le terrain ou placé dans ou sur le bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché en contravention avec les règlements d'urbanisme.
- 18) Décide que des matériaux, des dispositifs ou une construction soient soumis à des épreuves ou que l'on soumette une preuve aux frais du propriétaire ou de son agent, lorsque de l'avis de l'autorité compétente, ces épreuves ou cette preuve sont nécessaires pour déterminer si les matériaux, les dispositifs ou la construction répondent aux exigences des règlements d'urbanisme.
- 19) Exige du propriétaire de découvrir à ses frais, tout ouvrage ou partie ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux devront être modifiés ou repris.
- 20) Exige un périmètre de sécurité autour de toute excavation présentant un danger pour le public.
- 21) Demande l'assistance du service de la sécurité publique lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requiert. Tout agent ou représentant du service de la sécurité publique

² Document complémentaire du Schéma d'aménagement de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau, art. 3.2

- peut alors, aux fins de porter plainte, exiger d'un contrevenant qu'il s'identifie, en fournissant son nom et adresse et qu'il en fournisse la preuve sur demande.
- 22) Instituer les procédures judiciaires auprès de la cour municipale, pour et au nom de la Municipalité, pour toute infraction relative aux règlements d'urbanisme.
 - 23) Fait au Conseil municipal ou au Conseil de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau toute recommandation jugée utile relativement à toute matière prévue par les règlements d'urbanisme ou de contrôle intérimaire.
 - 24) Conserve une copie des dossiers de toutes les demandes relevant de sa compétence, des inspections, des lettres et des rapports qu'il peut faire ou exiger ainsi que ceux relatifs à l'émission de tous les permis et certificats requis.
 - 25) Conserve aussi des copies de tous les documents se rapportant à l'administration d'un règlement de contrôle intérimaire.

3.1.2.2 Obligation du requérant, du propriétaire ou de l'occupant

Quiconque désire entreprendre une activité qui nécessite la délivrance d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit :

- 1) Obtenir un permis, un certificat ou autre autorisation de l'Officier municipal avant d'entreprendre une activité, lorsqu'assujettie.
- 2) Respecter l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme de la Municipalité.
- 3) Transmettre à l'Officier municipal tous les renseignements, les plans, les rapports, les attestations, les certificats ou les autres documents requis pour l'analyse et, le cas échéant, pour l'émission de permis, du certificat d'autorisation ou du certificat d'occupation.
- 4) Déclarer tous les éléments : une construction, un équipement, un ouvrage ou une situation particulière ayant un impact sur l'analyse de la demande de permis ou du certificat d'autorisation.
- 5) Réaliser les travaux en conformité avec le permis ou le certificat d'autorisation et les dispositions des règlements d'urbanisme.
- 6) Aviser l'Officier désigné avant d'apporter une modification aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à la modification.
- 7) Cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis ou son certificat d'autorisation est suspendu, devenu caduc ou annulé.
- 8) Permettre à l'Officier municipal et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter, d'examiner ou de photographier tout bâtiment ou lieu et à ces fins, le laisser pénétrer sur le terrain, dans la construction ou l'ouvrage de 7 h à 19 h, et ce, 7 jours sur 7.
- 9) Prendre toutes les mesures nécessaires afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.
- 10) Afficher tout permis ou certificat afin qu'il soit visible en tout temps.

- 11) Installer un conteneur à déchets d'une capacité suffisante pour éviter un amoncellement de déchets hors du conteneur sur le site pour lequel un permis de construction a été délivré.
- 12) Exécuter, à ses frais, les essais et les inspections nécessaires pour prouver la conformité à l'Officier, les copies de tous les rapports d'essais et d'inspections.
- 13) Exiger un rapport de forage et un certificat de conformité d'installation septique, puis fournir les copies des documents au service d'urbanisme.

Ni l'octroi d'un permis de construction, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'Officier désigné ne peuvent relever le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux permis émis et suivant les prescriptions des règlements d'urbanisme.

3.1.2.3 Devoirs et responsabilités du concepteur de plan, du responsable ou de l'exécutant des travaux autorisés par un permis ou un certificat d'autorisation

- 1) Le concepteur de plan (ingénieur, architecte, technologue, etc.), le responsable ou l'exécutant des travaux autorisés par un permis ou certificat d'autorisation doit réaliser ou exécuter les travaux en respect avec les plans et documents approuvés par la Municipalité, des lois, des codes et des règlements en vigueur applicables à la nature desdits travaux.
- 2) À la demande de l'Officier, le concepteur de plan, l'exécutant ou le responsable des travaux autorisés par un permis ou certificat d'autorisation doit émettre un certificat de conformité suivant les travaux.

SECTION 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

4.1 Nécessité d'un permis ou un certificat d'autorisation (L.A.U., art. 119, 1^o)

- 1) Toute personne qui désire entreprendre des travaux de construction, de reconstruction, d'agrandissement, de rénovation, de transformation ou de déplacement d'une construction quelconque, ou une partie de construction doit, au préalable, obtenir de l'autorité compétente, un permis de construction ou un certificat d'autorisation selon les dispositions du présent règlement et de tout autre règlement d'urbanisme.
- 2) Toute personne qui désire entreprendre une opération cadastrale doit obtenir un permis selon les dispositions du présent règlement et de tout autre règlement d'urbanisme. Pour des fins agricoles sur des terres en culture, les opérations cadastrales associées à un permis de construction ne sont pas requises.
- 3) Le tableau en annexe A du présent règlement, précise si un permis ou un certificat doit être émis selon le type de travaux.
- 4) Lorsqu'un projet implique l'émission d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation, le permis de construction tient lieu de certificat d'autorisation.
- 5) La réalisation de tous travaux gérés par la réglementation municipale est assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.
- 6) Dans le cas d'interventions sur les rives, le littoral et les plaines inondables, toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux, de menacer la sécurité des personnes et des biens, de perturber les habitats fauniques et floristiques, d'affecter la stabilité de la rive ou du littoral ou qui empiètent sur la rive, le littoral ou la plaine inondable, de modifier la couverture végétale des rives, de porter le sol à nu, doivent faire l'objet d'un permis préalable en vertu du présent règlement.
- 7) Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (L.R.Q., c. A- 18.1) et aux règlements qui en découlent, ne sont pas assujettis à une autorisation préalable.

Cette disposition s'applique pour les menus travaux pris séparément ou pour un ensemble de menus travaux dont la valeur déclarée est inférieure à dix-mille dollars (10 000 \$).

4.2 Exigences relatives à la présentation d'un document ou d'un plan (nombre de copies papier et version numérique)

À moins d'indication dans le présent règlement, toute demande doit être présentée par écrit à l'Officier désigné, sur le formulaire fourni à cet effet par la Municipalité, si disponible, et être remis :

- En une copie sur support papier.

OU

- Sur support numérique (format PDF) compatible avec le système informatique de la Municipalité.

Dans le cas d'un plan produit sur un support papier pour une demande de permis, de certificat d'autorisation ou de changement d'usage ou d'exploitation pour un usage autre que résidentiel, il doit être produit de façon indélébile, imprimé à l'échelle et son format doit permettre une lecture facile et exacte des informations contenues.

4.3 Exigences et obligations relatives à un plan préparé par un arpenteur-géomètre

Lorsqu'un projet concerne l'une des situations suivantes, un plan préparé par un arpenteur-géomètre doit accompagner la demande de permis ou de certificat d'autorisation :

- 1) L'implantation d'un bâtiment principal ou d'un agrandissement de plus de 10 mètres carrés ou à une distance équivalente ou inférieur à 2 mètres par rapport aux marges prescrites.
- 2) Lorsqu'un bâtiment accessoire avec fondation permanente est prévu à une distance équivalente ou inférieure à 2 mètres par rapport à la marge prescrite et par rapport à la bande de protection riveraine de tout cours d'eau.
- 3) L'implantation d'un bâtiment accessoire avec fondation à caractère permanente ou non permanente d'une superficie de 45m carrés ou plus.
- 4) Le terrain est affecté par une plaine inondable.
- 5) L'objet de la demande est situé en partie ou totalement sur une pente moyenne de 20 % ou plus.

Tout plan projet d'implantation doit comporter les éléments suivants :

- 1) L'identification cadastrale, les dimensions et la superficie du terrain ainsi qu'une indication et description des servitudes existantes et projetées, le cas échéant.
- 2) La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages ou travaux projetés.
- 3) Le niveau de récurrence dans le cadre des plaines inondables identifiées au plan et des cotes d'inondation inscrites au règlement de zonage et les élévations en mètres.
- 4) La distance entre tout cours d'eau ou lac et les bâtiments et ouvrages prévus, mesurée à partir de la ligne des hautes eaux, le cas échéant.

- 5) La localisation, le cas échéant, des services publics d'égout et d'aqueduc.
- 6) La localisation et les dimensions au sol de chacun des bâtiments projetés et des bâtiments ou constructions existants, le cas échéant, sur le même terrain. De plus, les mesures propres à chacune des marges doivent être identifiées sur le plan.
- 7) La localisation des installations septiques existantes ou projetées et les distances par rapport aux prises d'eau potable sur le terrain concerné et les terrains voisins, le cas échéant.
- 8) La localisation de tout obstacle, borne d'incendie, ligne de transmission électrique, téléphonique, de câblodistribution ou de conduites de gaz, le cas échéant.
- 9) La localisation des rues et voies de circulation existantes (publiques, privées et des servitudes de passage).
- 10) La localisation et le type de mesures de mitigation exigées en vertu des règlements d'urbanisme.
- 11) Le pourcentage d'espace naturel conservé.
- 12) S'il y a lieu, un certificat d'altitude dans le cas d'un sommet de montagne.
- 13) La date, le titre, le nord astronomique et l'échelle du plan.

4.4 Exigences et obligations relatives à un plan préparé par un architecte

10

Tous plans et devis comportant des travaux d'architecture doivent être signés et scellés par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec, à l'exception des travaux visant :

- 1) Une habitation unifamiliale isolée, jumelée ou contiguë, une habitation multifamiliale de quatre (4) unités et moins, un établissement commercial, un établissement d'affaires, un établissement industriel ou une combinaison de ces habitations ou établissements lorsque, après la réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux (2) étages et trois-cents (300) mètres carrés de superficie de plancher et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol.
- 2) Une modification ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout édifice ou partie d'édifice, qui n'en change pas l'usage ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès ainsi que l'enveloppe extérieure.
- 3) Un bâtiment accessoire.

Dans le cas d'un bâtiment visé par la Loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., chap. S-3 et modifications), tous les plans et devis relatifs à des travaux d'architecture et d'ingénierie doivent être signés et scellés par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec et un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec en fonction de leur champ de compétence respectif.

4.5 Obligation de fournir un renseignement et un document additionnel



Selon la nature de la demande, l'Officier désigné peut demander au requérant de fournir des renseignements ou des documents additionnels à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions des règlements d'urbanisme.

4.6 Copie de la résolution du Conseil

Lorsqu'une disposition de la demande faisant l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation a obtenu une acceptation par le Conseil, le demandeur doit déposer une copie de cette acceptation avec la demande.

4.7 Copie d'autorisation d'un ministère ou de la MRC

Lorsque tout ou partie de l'objet de la demande doit également être autorisé ou autrement traité par un ministère du gouvernement, un de ses mandataires ou la MRC, la demande doit être accompagnée de l'autorisation ou de la déclaration émise, exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental, ou l'obtention d'un certificat de conformité par la MRC lorsque le projet touche un cours d'eau ou un territoire d'un parc régional.

4.8 Paiement des tarifs

Une demande de permis, de certificat d'autorisation ou de changement d'usage ou d'exploitation pour un usage autre que résidentiel doit être accompagnée du paiement des frais exigibles pour ce permis, le tout en lien avec les articles 6.3 et 7.1 du présent règlement.

4.9 Les procédures à suivre

4.9.1 Demande de permis ou de certificat (L.A.U., art. 120 et 121)

11

1) Étude par l'Officier municipal :

- a. **Demande non conforme** : Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, l'Officier municipal désigné en avise, par écrit, le requérant dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.
- b. **Demande suspendue** : Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, l'Officier municipal désigné en avise, par écrit le requérant dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.
- c. **Demande conforme** : Suivant son étude du dossier permettant de conclure de la conformité de la demande et selon le type de projet, l'Officier municipal :
 - i. Transmet la demande au CCU ainsi qu'au Conseil, lorsque requis, avant d'émettre le permis ou le certificat afin d'obtenir une résolution du Conseil.

OU

- ii. Délivre directement le permis ou le certificat selon les délais établis du présent règlement.

2) Étude par le CCU et décision du Conseil :



- a. Le Conseil est appelé à étudier un projet et à émettre une résolution dans les cas de demande de dérogation mineure suivants :
 - i. L'étude d'un plan image pour un projet majeur de lotissement.
 - ii. L'étude d'une ou des demandes pour une opération cadastrale divise et indivise (copropriété).
 - iii. L'étude d'un plan d'ensemble pour un projet intégré.
 - iv. L'étude d'un plan d'opération cadastrale pour un commerce d'hébergement autre qu'un gîte touristique ou une résidence de tourisme.
- b. Le CCU peut être appelé à étudier un projet et faire une recommandation au Conseil.
- c. Le Conseil statue sur la demande, il la refuse, l'accepte ou l'accepte avec des conditions. Dans ce dernier cas, il suggère au requérant les modifications nécessaires.

4.9.2 Demande de modification à la réglementation

- 1) Étude par l'Officier municipal :
 - a. **Demande non conforme** : Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, l'Officier municipal désigné en avise, par écrit, le requérant dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.
 - b. **Demande suspendue** : Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, l'Officier municipal désigné en avise, par écrit le requérant dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels. Ce processus s'éteint soixante (60) jours suivant l'avis.
 - c. **Demande conforme** : Saisi d'une demande de modification à la réglementation, l'Officier désigné du Service de l'urbanisme étudie la demande en fonction des outils de planification en place, entre autres :
 - i. Schéma d'aménagement de la MRC de la Vallée-de-la-Gatineau.
 - ii. Plan d'urbanisme.
 - iii. Réglementation d'urbanisme.
- 2) **Transmission de la demande aux autres services** : L'Officier transmet une copie de la demande aux différents services de la ville pour obtenir leurs préoccupations et recommandations.
- 3) **Écriture d'un rapport** : L'Officier désigné par le Service de l'urbanisme, écrit un rapport à l'attention des membres du CCU, en tenant compte, s'il y a lieu, des résultats des étapes précédentes.
- 4) **Séance de travail** : S'il y a lieu et le plus tôt possible après le dépôt de la demande, le demandeur et son mandataire sont invités à présenter leur projet de modification devant le Service de l'urbanisme et les membres du Conseil municipal lors d'une séance de travail spéciale. Après la présentation, il y a une période de questions réservée aux membres du Conseil et, ces derniers, font part de leurs préoccupations et de leurs recommandations au Service de l'urbanisme.

- 5) Étude par le CCU et décision du Conseil :
- Le CCU peut être appelé à étudier une demande de modification et faire une recommandation au Conseil.
 - Suivant l'étude d'un dossier par le CCU, le Conseil statue sur la demande, il la refuse, l'accepte ou l'accepte avec des conditions. Dans ce dernier cas, il suggère au requérant les modifications nécessaires.
- 6) **Démarrage d'une procédure d'amendement réglementaire** : Lorsque la décision du Conseil est favorable à la demande de modification à la réglementation, l'Officier désigné débute une procédure légale pour amender la réglementation.

4.10 Délivrance des permis et certificats d'autorisation, délai et décision

- Sauf disposition spéciale, le permis ou le certificat d'autorisation demandé doit être délivré à l'intérieur de trente (30) jours de la date de réception de la demande par l'Officier municipal, à l'exception des demandes devant faire l'objet d'une analyse par le CCU et/ou le Conseil.
- Dans le cas d'une demande de permis de construction touchant l'implantation d'une nouvelle antenne ou tour de télécommunication, le permis demandé doit être délivré à l'intérieur de quarante-cinq (45) jours de la date de réception de la demande par l'Officier municipal.
- Toutefois dans le cas d'un permis de lotissement, l'Officier désigné doit délivrer ledit permis à l'intérieur de soixante (60) jours de la date de réception de la demande. Dans certains cas, le délai débute suivant l'acceptation de la demande de lotissement par le Conseil.
- Si une demande est incomplète, la date de réception des renseignements additionnels est considérée comme la date de réception de la demande.
- Aucun permis ou certificat d'autorisation ne peut être émis si les travaux, l'ouvrage ou la construction projetée ne répond pas aux exigences de la réglementation municipale.
- Dans le cas où l'Officier municipal refuse d'émettre un permis ou un certificat, ce dernier fait connaître sa décision au requérant par écrit en la motivant, dans un délai de trente (30) jours de la date de réception de la demande.

4.11 Dispositions générales applicables suivant l'émission d'un permis ou un certificat d'autorisation

4.11.1 Modification aux plans et documents

- 1) Toute modification apportée aux plans et documents après la délivrance du permis et du certificat doit être approuvée par l'Officier municipal désigné avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. L'Officier municipal désigné ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions des règlements d'urbanisme.
- 2) Cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

4.11.2 Durée de validité des permis et des certificats d'autorisation

- 1) Si le délai d'exécution des travaux prévu au présent règlement pour un permis ou un certificat ne peut être respecté, le requérant pourra faire une demande de deux renouvellements, suivant ces délais, le requérant est considéré en infraction. Celui-ci doit, pour terminer les travaux, se procurer un nouveau permis ou certificat, ou demande lorsqu'indiqué au présent article, une prolongation du délai de validité du permis ou du certificat déjà émis.
- 2) Tout permis et certificat d'autorisation est nul et non avenue si l'objet pour lequel il a été délivré n'est pas entrepris dans les délais prescrits de la date de délivrance.

Tableau 1 : Délai de validité des permis et certificats suivant leur émission

Type de permis et certificat	Délai de validité	Délai de prolongation possible	Notes
Permis de lotissement	12 mois ³	Aucun	
Permis de construction Rénovation et agrandissement	12 mois	Pour une nouvelle construction, possibilité de prolongation du permis pour une durée de six (6) mois.	Possibilité de deux renouvellement
Certificat d'autorisation :			
– Certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment	30 jours		Ne doit être émis que pour une date et une heure spécifique
– Certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres dans la rive	6 mois		Les travaux de reboisement, lorsque requis, doivent débuter dans les six (6) mois suivant l'émission du certificat d'autorisation et doivent se terminer dans les douze (12) mois

³ L'arpenteur-géomètre dispose de 30 jours suivant la date d'émission du permis pour transmettre une confirmation de dépôt du plan relatif à l'opération cadastrale au ministre responsable du cadastre.

– Certificat d'autorisation pour une coupe forestière (100 arbres et plus)	24 mois		
– Certificat d'autorisation pour une terrasse commerciale amovible	1er avril au 31 octobre		Doit être renouvelé annuellement
– Certificat d'autorisation pour l'exploitation d'une sablière ou d'une gravière à des fins de construction de chemin privé ou public	Durée identique au permis de construction de chemin privé ou public		
– Certificat d'autorisation pour les interventions sur les rives, le littoral, plaine inondable ou milieu humide et hydrique.	3 mois	Aucun	
Certificat de changement d'usage	12 mois	Aucun	
Certificat d'exploitation pour un usage autre que résidentiel	4 mois	Aucun	
Certificat d'exploitation d'un hébergement touristique	12 mois		Doit être renouvelé annuellement
Certificat de commerces temporaires, à l'exception des festivals et événements	30 jours		Possibilité de renouvellement du certificat
Certificat pour piscine et spa	3 mois		
Certificat de démolition	12 mois		
Certificat pour le prélèvement des eaux	6 mois		
Certificat pour galerie, pavillon de jardin, gazebo et clôture	12 mois		
Certificat pour affichage	3 mois		
Certificat pour une entrée charretière	6 mois		

La durée de la validité d'un certificat d'autorisation visant un quai amovible réfère à la période durant laquelle le quai doit être réalisé dans un premier temps. Suivant la réalisation des travaux, même si le quai est retiré du site et réinstallé, le demandeur n'a pas à refaire une nouvelle demande de certificat tant que les conditions sur lesquelles ledit permis a été délivré sont respectées.

4.11.3 Cas de nullité d'un permis ou d'un certificat

Un permis ou un certificat visant un projet, une construction, un aménagement ou un ouvrage qui ne sont pas conformes à la réglementation devient automatiquement nul et sans effet, et ce, même si le permis a été approuvé par le ministre responsable du cadastre.

L'Officier désigné révoque un permis ou un certificat dans les cas suivants :

- 1) Le permis ou le certificat a été délivré sur la base d'une information, d'un renseignement, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.
- 2) Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'Officier désigné.
- 3) Le permis ou le certificat a été délivré par erreur.
- 4) Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis.

4.11.3.1 Cas de nullité pour un permis de construction d'une antenne ou d'une tour de télécommunication

Un permis pour la construction d'une antenne ou d'une tour de télécommunication devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1) Les travaux ne sont pas commencés et une période de six (6) mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis ;
- 2) Les travaux sont interrompus pendant plus de six (6) mois consécutifs ;
- 3) Les travaux ne sont pas menés à terme et douze (12) mois se sont écoulés depuis la délivrance du permis ;
- 4) Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- 5) Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme de la municipalité ou aux conditions rattachées au permis ;
- 6) Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5) et 6) du premier alinéa, l'annulation du permis est temporaire jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1) et 3) du premier alinéa. Le paragraphe 2) du premier alinéa s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés au paragraphe 5) ou 6) du premier alinéa.

SECTION 5 : Permis de lotissement

5.1 Présentation de la demande de permis de lotissement et de plan image

- 1) Pour une demande de permis de lotissement, le requérant doit remplir le formulaire prévu à cet effet par la Municipalité et le transmettre à l'Officier municipal désigné, dûment transmis par un arpenteur-géomètre.
- 2) Toute demande de permis de lotissement peut être combinée dans le cas où, en territoire rénové, une opération est proposée à titre transitoire dûment transmis par un arpenteur-géomètre dans le but d'intégrer le lot créé à un lot voisin dans une seconde opération qui intervient simultanément ou concurremment. Dans ce cas, le permis indique que le requérant reconnaît le caractère transitoire de l'opération et s'engage à réaliser l'autre opération de manière simultanée ou concurrente. Le cas échéant, les dispositions applicables à la cession ou au versement pour fins de parcs s'appliquent à l'étape de cette opération transitoire.
- 3) Préalablement à l'obtention d'un permis de lotissement ou d'opération cadastrale, le requérant doit déposer à la Municipalité un plan image ou un plan d'ensemble présenté par un **membre de l'Ordre des urbanistes ou par un professionnel membre d'un ordre reconnu**, lorsqu'il s'agit des projets suivants :
 - a. Projet de plan image majeur ou projet intégré (plus de 4 lots ou terrains, ou avec création de rue).
 - b. Projet relatif à un commerce d'hébergement autre qu'un gîte touristique ou une résidence de tourisme.

5.1.1 Projet mineur (4 terrains et moins, sans création de rue)

5.1.1.1 Forme de la demande pour tout projet mineur (L.A.U., art. 119, 5°)

Le présent article s'applique à tout projet d'opération cadastrale dont le nombre de lots à former est égal ou inférieur à quatre (4), ne comprend pas de nouvelle rue et ne fera pas l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 1038 et suivants du Code civil du Québec.

Dans le tracé de toute nouvelle subdivision, les subdivisions existantes et à venir doivent être prises en considération, de façon à ne pas laisser de résidu.

Une demande de permis de lotissement doit obligatoirement contenir les renseignements et les documents suivants :

- 1) Un formulaire avec le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire ou de son mandataire par procuration.
- 2) Un plan de l'opération cadastrale comprend les informations suivantes, lorsqu'elles sont applicables :
 - a. La date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan, le numéro de minute, le numéro de dossier, les coordonnées et la signature de l'**arpenteur-géomètre** ayant préparé le plan.
 - b. Les bornes, les dimensions de chaque limite, la superficie et l'identification cadastrale du ou des lot(s) projeté(s).

- c. Les limites et l'identification cadastrale de tous les lots adjacents au lot visé par la demande.
 - d. Le tracé et les limites de l'emprise d'une rue adjacente existante ou projetée au lot visé par la demande.
 - e. L'emplacement d'une infrastructure de service d'utilité publique existante au pourtour d'un lot visé par la demande ou le traversant, tels un réseau d'égout ou d'aqueduc, un branchement d'égout ou d'aqueduc, une borne-fontaine, un lampadaire, une ligne de transport d'énergie ou une ligne de télécommunication, le cas échéant.
 - f. L'emplacement, la nature légale et l'objet d'une servitude existante ou projetée. Le plan peut notamment identifier une servitude de non-accès, une servitude de passage, une servitude d'une ligne de transport d'énergie ou de télécommunications ou une servitude pour les services : aqueduc, égout ou gaz, le cas échéant.
 - g. Les limites d'une partie du lot touchée par une réserve quelconque telle une partie visée par un avis d'expropriation publié par une autorité compétente ou une partie de lot réservée à des fins publiques ou destinée à être cédée à ces fins, le cas échéant.
 - h. L'emplacement de la ligne des hautes eaux d'un lac ou d'un cours d'eau, la ligne correspondant à la cote de crues de récurrence 20 ans et 100 ans, le cas échéant.
 - i. L'emplacement de la limite d'un milieu humide, le cas échéant.
 - j. La limite d'une zone susceptible d'érosion du sol, de glissement de terrain, d'éboulis ou d'affaissement, le cas échéant.
 - k. Le périmètre d'une construction existante sur un lot visé par la demande avec l'indication des distances entre les limites du périmètre de la construction et les limites du lot projeté, le cas échéant.
 - l. Le périmètre d'une construction existante sur un lot adjacent au lot visé par la demande avec l'indication des distances entre les limites du périmètre de la construction et les limites du lot projeté, le cas échéant.
 - m. Le niveau géodésique à des intervalles minimaux de cinquante (50) mètres dans l'axe d'une rue projetée, le cas échéant.
 - n. Les niveaux géodésiques du ou des lots visés par la demande avec les lignes de niveau à un intervalle maximal de 1,5 mètre avant et après la modification de la topographie naturelle, le cas échéant.
- 3) Une étude d'aménagement du territoire lorsqu'elle est requise dans le cadre d'un projet impliquant l'installation d'équipement et d'infrastructure municipale, tels une étude environnementale ou un plan du réseau projeté d'infrastructure.
- 4) Selon le cas, toute déclaration ou toute autorisation additionnelle exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental.

- 5) S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du Conseil municipal approuvant l'opération cadastrale.
- 6) Les autorisations d'accès et autres exigences telles que prévues par le MTQ.

5.1.2 Projet majeur et projet intégré (plus de 4 terrains ou avec création de rue)

5.1.2.1 Forme de la demande d'un projet majeur et d'un projet intégré (L.A.U., art. 119, 5°)

Le présent article s'applique à tout projet où le nombre de lots à former est supérieur à quatre (4) ou comprenant une ou plusieurs nouvelles rues ou un parc (incluant un terrain de jeux, un corridor aménagé pour la pratique d'activités récréatives et sportives, un espace naturel), ou qui fera l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 1038 et suivants du Code civil du Québec ou qui comprend un projet intégré d'habitation.

Dans le tracé de toute nouvelle subdivision, il doit être tenu compte des subdivisions existantes et à venir, de façon à ne pas laisser de résidu, sauf s'il s'agit d'un lot en territoire non rénové, qui ne soit pas lotissable sans qu'il respecte les normes de superficie et de dimension applicables.

Un tel projet doit être adressé à l'Officier municipal et comprendre les informations suivantes :

- 1) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire ou de son mandataire par procuration.
- 2) Le nom, le prénom et l'adresse des professionnels ayant travaillé à la préparation des plans et documents.
- 3) Un plan de localisation exécuté à une échelle d'au moins 1 : 10 000 montrant le territoire environnant et la manière dont le développement proposé y est intégré (affectations des sols, réseau routier, les limites municipales à proximité, etc.).
- 4) Un plan image ou d'ensemble dans le cas d'un projet intégré, exécuté à une échelle d'au moins 1 : 2 500, fait par un arpenteur-géomètre et présenté par un **membre de l'Ordre des urbanistes ou par un professionnel membre d'un ordre reconnu**, illustrant l'ensemble de la propriété concernée, et comportant les informations suivantes si applicables :
 - a. Les lots cadastrés ou le lotissement projeté.
 - b. Le relief du sol exprimé par des lignes de niveau dont les intervalles sont suffisants pour assurer la bonne compréhension de la topographie du site et distinguant particulièrement les zones de très faibles pentes (0 à 4,99 %), de faibles pentes (5 à 9,99 %), de pentes moyennes (10 à 14,99 %), de fortes pentes (15 à 19,99 %), de très fortes pentes (20 à 29,99 %) et de pentes à éviter (30 % et plus).
 - c. Toute paroi rocheuse, tout palier ou plateau naturel ainsi que tous les travaux de déblai ou de remblai projetés.
 - d. Les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, etc.) existants ou projetés sur le site du projet, le cas échéant.
 - e. L'implantation des constructions existantes et projetées, le cas échéant.

- f. L'implantation d'un ouvrage de prélèvement des eaux et d'une installation septique existants et projetés, le cas échéant.
 - g. Le tracé et l'emprise des rues ou des allées véhiculaires proposées ou existantes ou déjà acceptées et leur lien ou raccordement en fonction des rues existantes, le cas échéant.
 - h. Les surlargeurs de l'emprise afin d'assurer une reprise de la végétation dans les secteurs en pente forte, le sens d'écoulement des fossés de drainage et les mesures de mitigation afin de contrôler l'érosion et le captage des sédiments.
 - i. Toutes les caractéristiques des rues ou allées véhiculaires permettant d'évaluer leur conformité au règlement de lotissement y compris les rayons, pentes naturelles et projetées, angles d'intersection et les caractéristiques relatives au raccordement aux rues ainsi que les mesures pour éviter le transport de sédiments.
 - j. Les servitudes et les droits de passage existants et projetés.
 - k. La nature de tout usage projeté.
 - l. Dans le cas d'un projet intégré, l'identification des parties communes et privatives projetées ainsi que leur destination et la distance entre les bâtiments.
 - m. L'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains du projet qui font l'objet de la contribution aux fins de parcs et de terrain de jeux.
 - n. Les différentes phases de développement, le cas échéant.
 - o. Un tableau identifiant la superficie totale du terrain du projet et de chacun des terrains projetés, la superficie de terrain affectée à chaque utilisation sur le terrain du projet (ex. : rue/allée véhiculaire, parc, résidentiel, etc.) et le nombre d'unités projetées par type d'usage.
 - p. Une étude de caractérisation du site, préparée par un professionnel en la matière identifiant d'une part, les caractéristiques naturelles retrouvées sur le terrain du projet telles que la localisation des lacs et des cours d'eau (incluant les cours d'eau à débit intermittent ou régulier), les milieux humides, les espaces à l'état naturel, tout autre habitat faunique, et d'autre part, les mesures de mitigation ou de renaturalisation nécessaires en fonction du développement proposé.
- 5) Un écrit indiquant :
- a. Le genre et l'importance des investissements prévus par le requérant pour chaque étape de mise en œuvre du projet.
 - b. Un calendrier détaillé des phases de développement déterminant les phases de la mise en chantier des travaux dans les limites de la propriété du requérant.
 - c. Des renseignements concernant la réalisation du projet, ses retombées économiques pour la municipalité et les coûts approximatifs que cette dernière doit envisager en rapport avec la mise en œuvre du plan projet.
- 6) Un aperçu des bâtiments et constructions projetés incluant :
- a. Des esquisses architecturales.

- b. L'usage projeté de chacun des bâtiments, leur nombre d'étages et leur structure.
- 7) S'il y a lieu, un plan exposant l'aménagement du terrain incluant les plantations, le gazonnement, le stationnement, les allées d'accès routière et piétonnière, les clôtures, les aires d'agrément, les aires de séjour, les aires de jeu pour enfants, etc.
- 8) S'il y a lieu, une évaluation des retombées environnementales pour les projets implantés dans les zones d'aquifère.
- 9) Selon le cas, toute déclaration ou toute autorisation additionnelle exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental.
- 10) Les autorisations d'accès et autres exigences telles que prévues par le MTQ.
- 11) S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du Conseil municipal approuvant l'opération cadastrale.
- 12) S'il y a lieu, une copie de l'acte de copropriété ainsi que du guide exposant les règles de la copropriété.
- 13) Une résolution du Conseil Municipal approuvant l'opération cadastrale

5.1.3 Forme de la demande d'un projet d'opération cadastrale relatif à un commerce d'hébergement autre qu'un gîte touristique ou une résidence de tourisme

Le présent article s'applique à tout projet d'opération cadastrale qui comporte un projet d'implantation d'un commerce d'hébergement autre qu'un gîte touristique ou une résidence de tourisme.

21

Un tel projet doit être adressé à l'Officier municipal et comprendre les informations suivantes :

- 1) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire ou de son mandataire par procuration.
- 2) Le nom, le prénom et l'adresse des professionnels ayant travaillé à la préparation des plans et documents.
- 3) Un plan exécuté à une échelle d'au moins 1 : 10 000 montrant le territoire environnant et la manière dont le développement proposé y est intégré (utilisation du sol, réseau routier, limites municipales à proximité, etc.).
- 4) Un plan d'ensemble (exécuté à une échelle d'au moins 1 : 2 500 par **un membre de l'Ordre des urbanistes ou un professionnel membre d'un ordre reconnu**), de l'ensemble de la propriété concernée et comportant les informations suivantes :
 - a. Les lots cadastrés ou le lotissement projeté.
 - b. Le relief du sol exprimé par des lignes de niveau dont les intervalles sont suffisants pour assurer la bonne compréhension de la topographie du site et distinguant particulièrement les zones de très faibles pentes (0 à 4,99 %), de faibles pentes (5 à 9,99 %), de pentes moyennes (10 à 14,99 %), de fortes pentes (15 à 24,99 %), de très fortes pentes (25 à 29,99 %) et de pentes à éviter (30 % et plus).
 - c. Les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, etc.) sur le site du projet.



- d. L'implantation des constructions existantes et des constructions projetées, le cas échéant.
 - e. Les marges avant, latérales et arrière et la distance entre les bâtiments.
 - f. L'implantation d'un ouvrage de prélèvement des eaux et d'une installation septique existants et projetés, le cas échéant.
 - g. Le tracé et l'emprise de l'allée d'accès principale proposée et des rues existantes ou déjà acceptées avec lesquelles l'allée d'accès principale proposée communique.
 - h. Les surlargeurs de l'emprise afin d'assurer une reprise de la végétation dans les secteurs en pente forte, le sens d'écoulement des fossés de drainage et les mesures de mitigation afin de contrôler l'érosion et le captage des sédiments.
 - i. Toutes les caractéristiques des rues ou de l'allée véhiculaire projetée permettant d'évaluer sa conformité au règlement de lotissement y compris les rayons, pentes naturelles et projetées, angles d'intersection, caractéristiques des rues existantes aux connexions ainsi que les servitudes de drainage sur les terrains.
 - j. Les servitudes et les droits de passage existants et projetés.
 - k. La nature de tout usage projeté.
 - l. L'emplacement, la superficie et les dimensions des terrains du projet pouvant être cédés à titre de contribution aux fins de parcs, d'espaces naturels et de terrain de jeux.
- 5) Un aperçu des bâtiments et constructions projetés incluant :
- a. Des esquisses architecturales.
 - b. L'usage projeté de chacun des bâtiments, leur nombre d'étages et leur structure.
- 6) Une étude de caractérisation du site, préparée par un professionnel en la matière identifiant d'une part, les caractéristiques naturelles retrouvées sur le terrain du projet et d'autre part, les mesures de mitigation ou de compensation nécessaires en fonction du développement proposé.
- 7) Les documents relatifs au plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) approuvés, le cas échéant.
- 8) Les documents relatifs au règlement sur les usages conditionnels approuvés, le cas échéant.
- 9) Un écrit indiquant :
- a. Le genre et l'importance des investissements prévus par le requérant pour chaque étape de mise en œuvre du projet.
 - b. Un calendrier détaillé des phases de développement déterminant les phases de la mise en chantier des travaux dans les limites de la propriété du requérant.
 - c. Des renseignements utiles concernant la réalisation du projet, ses retombées économiques sur la Municipalité et les coûts approximatifs que cette dernière doit envisager en rapport avec la mise en œuvre du plan projet.
 - d. Un tableau identifiant : la superficie totale du terrain, la superficie du terrain affectée à chacun des usages, la densité et le rapport bâti/terrain.
- 10) S'il y a lieu, un plan exposant l'aménagement du terrain incluant les plantations, le gazonnement, le stationnement, les allées d'accès routière et piétonnière, les clôtures, les aires d'agrément, les aires de séjour, les aires de jeu pour enfants, etc.

5.2 Renseignements, documents additionnels et dispositions spéciales selon certaines situations

5.2.1 Renseignements et documents additionnels pour une demande de permis de lotissement requis pour un terrain contaminé

En plus du formulaire, des renseignements et documents obligatoires requis pour un permis de lotissement, lorsque l'opération cadastrale vise un lot ou une partie d'un lot inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une lettre signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le lot doit faire ou ne doit pas faire l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre responsable en vertu de cette loi.

5.2.2 Renseignements et documents additionnels pour une demande de permis de lotissement requis pour un terrain de camping

En plus du formulaire, des renseignements et documents obligatoires requis pour un permis de lotissement, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain utilisé ou destiné à être occupé par un terrain de camping, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'un échéancier des travaux et d'un plan d'aménagement montrant :

- 1) Une bande de protection végétale entre toute rue et le terrain de camping.
- 2) Les marges.
- 3) Les distances entre divers éléments et les limites des lots avoisinants.
- 4) La disposition des aires de camping.
- 5) La densité d'occupation au sol.
- 6) L'intégration avec le milieu avoisinant.

5.2.3 Renseignements et documents additionnels pour une demande de certificat pour un camping rustique

- 1) Résider sur le territoire de la municipalité de Blue Sea ou dans une municipalité située à moins de 50 km du site exploité
- 2) Maintenir, à l'entrée du site et à un endroit visible, un affichage indiquant les coordonnées d'un responsable à rejoindre. Le responsable doit être joignable en tout temps.
- 3) Être joignable par téléphone en tout temps pour répondre à toute situation d'urgence ou plainte
- 4) Être en mesure d'intervenir dans un délai maximal de 45 minutes à compter de la prise de connaissance de la situation ou du signalement par un tiers
- 5) Désigner un ou plusieurs répondants avant le début de l'exploitation et fournir à la municipalité les informations suivantes pour chacun : nom, date de naissance, numéro de téléphone et adresse

- 6) Informer immédiatement la municipalité de tout changement concernant les répondants ou de leur remplacement.
- 7) Si l'exploitant est dans l'impossibilité de respecter ces obligations, les répondants désignés doivent s'y conformer et assurer le respect de l'ensemble des conditions énoncées au présent article. Les répondants doivent également tenir l'exploitant informé de toute infraction alléguée aux dispositions du règlement.

5.2.4 Changement de l'identification cadastrale du lot

Lorsque l'identification cadastrale d'un lot assigné au bureau du cadastre diffère de celui inscrit sur la demande de permis de lotissement, l'arpenteur-géomètre est tenu de transmettre à l'Officier désigné un plan de l'opération cadastrale où est indiquée l'identification cadastrale de lot qui diffère.

5.3 Conditions d'émission d'un permis de lotissement

Un permis de lotissement est délivré lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1) La demande est conforme au règlement de lotissement ainsi qu'aux exigences de la grille des usages et normes s'appliquant pour la zone.
- 2) La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés.
- 3) Les tarifs pour l'étude de la demande et pour l'émission du permis de lotissement, exigés au présent règlement, ont été payés.
- 4) Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan de l'opération cadastrale ont été payées, le cas échéant.
- 5) L'engagement à céder à la Municipalité un lot à des fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels a été consenti ou la contribution en argent ou fonds des parcs, des terrains de jeux et d'espaces naturels a été versée à la Municipalité, le cas échéant.
- 6) L'engagement à céder à la Municipalité l'emprise d'une rue, d'un sentier piétonnier ou un autre lot a été consenti, le cas échéant.
- 7) Un expert visé par la Loi sur la qualité de l'environnement a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre responsable d'un terrain contaminé, le cas échéant.
- 8) S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du Conseil municipal approuvant l'opération cadastrale.

24

5.3.1 Nécessité du permis de lotissement (L.A.U. art. 119, 4^o)

- 1) Toute opération cadastrale ainsi que tout morcellement à un lot par aliénation est interdit sans avoir, au préalable, obtenu un permis de lotissement délivré par la Municipalité.



- 2) Aucune opération cadastrale ni aucun morcellement de terrain par aliénation ne doit avoir pour effet de rendre un terrain ou un lot non conforme aux normes prescrites dans ce document ou d'augmenter son état de dérogation par rapport à ces normes.
- 3) Malgré le présent article, une opération cadastrale nécessitée par une déclaration de copropriété faite en vertu de l'article 1010 du Code civil du Québec et s'appliquant aux lots projetés identifiant les parties exclusives n'est pas soumise à l'obtention d'un permis de lotissement. Le terrain comprenant l'ensemble du fonds de terre possédé en copropriété ne bénéficie pas de cette exemption.

5.3.2 Mesures d'exception

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé dans les cas suivants :

- 1) Une opération cadastrale nécessitée par une déclaration de copropriété faite en vertu de l'article 441b du Code civil du Québec ou par l'aliénation d'une partie de bâtiment requérant la partition du terrain sur lequel il est situé.
- 2) Un morcellement de lot ne répondant pas aux prescriptions du règlement de lotissement si ledit morcellement sert à l'agrandissement d'un lot voisin et contigu et est destiné à former un seul nouveau terrain.
- 3) Un terrain qui a la superficie minimale exigée en vertu du règlement de lotissement et dont l'agrandissement est empêché soit par un lac, soit par un cours d'eau, soit par l'existence d'une route, mais qui, par ailleurs, pourrait être construit en respectant toutes les normes d'implantation exigées, par les règlements municipaux en vigueur lors de la demande de permis.
- 4) Un terrain bénéficiant d'un privilège au cadastre en vertu des articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- 5) Un morcellement de lot ou une opération cadastrale nécessitée par la cession, à la Municipalité, d'un terrain à des fins de parcs ou de terrains de jeux.

25

5.3.3 Dispositions spéciales dans le cas d'une opération cadastrale à l'intérieur d'un projet intégré

Dans le cas des projets intégrés pour lesquels un plan a été approuvé selon les dispositions applicables de la présente réglementation, une opération cadastrale pour fins de gestion de la propriété des différentes phases du projet peut être autorisée même si elle résulte en la création d'un lot pour fins de construction qui ne sera pas adjacent à une rue.

5.3.4 Dispositions spéciales dans le cas d'un projet faisant l'objet d'une déclaration de copropriété

Dans le cas d'un projet faisant l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 1038 et suivant du Code civil du Québec, l'opération cadastrale pour chacune des unités prévues peut être réalisée après la construction du bâtiment. Toutefois, le projet d'opération cadastrale doit illustrer les projets de subdivision et comprendre le dépôt des déclarations de copropriété.

5.4 À la suite à l'émission d'un permis de lotissement (L.A.U., art. 121)

5.4.1 Dépôt du plan de l'opération cadastrale au Ministre



L'arpenteur-géomètre responsable du dossier doit dans les trente (30) jours suivant la date d'émission du permis transmettre à la Municipalité une déclaration du dépôt du plan relatif à l'opération cadastrale au ministre responsable du cadastre.

5.4.2 Déclaration de copropriété

Le requérant d'un permis pour la construction de copropriété en vertu du Code civil du Québec, doit transmettre à la Municipalité une copie de la déclaration de copropriété.

Premier projet de règlement pour approbation

SECTION 6 PERMIS DE CONSTRUCTION

6.1 Permis de construction pour un bâtiment principal ou accessoire

6.1.1 Forme générale de la demande pour un permis de construction pour un bâtiment principal ou accessoire

Une demande de permis de construction doit être transmise à l'Officier municipal désigné, sur le formulaire de demande fourni par la Municipalité, signé par le requérant.

Une demande de permis de construction doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- 1) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire ou de l'occupant s'il est différent du propriétaire.
- 2) Le nom, le prénom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et des professionnels impliqués dans la préparation des plans et des devis ou dans la surveillance du chantier, s'il y a lieu.
- 3) L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visé par la demande.
- 4) La date prévue pour l'exécution des travaux, leur durée et l'évaluation des coûts.
- 5) La description détaillée du projet.
- 6) Un plan montrant l'emplacement du bâtiment principal ou accessoire projeté ou de l'agrandissement du bâtiment⁴, indiquant s'il y a lieu, les renseignements :
 - a. L'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie, une indication et description des servitudes.
 - b. Les niveaux topographiques actuels et futurs du sol à l'aide de cotes ou de lignes d'altitude équidistantes permettant une bonne compréhension du site et du projet.
 - c. La distance entre tout cours d'eau ou lac et les bâtiments et ouvrages prévus mesurée à partir de la ligne des hautes eaux.
 - d. Les niveaux d'excavation, le niveau du rez-de-chaussée et le nivellement proposé, par rapport à l'élévation réelle de la rue la plus près montrée par des côtes et des lignes d'altitude.
 - e. Les niveaux d'excavation de la rue et des égouts attenants au terrain, le cas échéant.
 - f. La localisation et les dimensions au sol de chaque bâtiment projeté et des bâtiments existants sur le même emplacement.
 - g. Les distances entre chaque bâtiment et les lignes de l'emplacement.
 - h. La profondeur de la cour avant des emplacements adjacents.
 - i. L'aménagement paysager de l'emplacement avant les travaux, les espaces à déboiser, à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et description des plantations de haies, d'arbres et d'arbustes.
 - j. La localisation des installations septiques et les distances par rapport aux prises d'eau potable sur l'emplacement et les emplacements voisins.
 - k. La localisation et la pente projetée des entrées charretières et des aires de stationnement.
 - l. Le drainage des eaux de surface.
 - m. La localisation des lignes électriques et téléphoniques, des murs et murets et des enseignes.

27

⁴ Se référer à l'article 4.3 pour la liste des cas exigeant un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre.

- n. La date, le titre, le nord astronomique, l'échelle et les noms des personnes qui ont collaboré à la préparation du projet.
- 7) Des plans de construction exposant :
- a. Plans de tous les niveaux du bâtiment (sous-sol, rez-de-chaussée et tous les autres étages) et indiquant l'usage et les dimensions de chaque pièce.
 - b. Les élévations à l'échelle de toutes les façades et coupes transversales, si requises, en indiquant la hauteur plancher/plafond de chaque niveau, la hauteur totale du bâtiment par rapport au niveau moyen du sol.
 - c. Les mesures extérieures du bâtiment.
 - d. Le niveau géodésique du plancher du premier étage.
 - e. Les matériaux utilisés.
- 8) Lorsque requis :
- a. Des coupes du bâtiment,
 - b. Des croquis couleur du bâtiment.
 - c. Des devis de construction.
 - d. La description et les plans de la fondation, ses dimensions et sa profondeur.
- 9) Dans le cas d'un bâtiment principal, d'un entrepôt et un hangar à avion, les plans de construction doivent être signés et scellés par un technologue ou un architecte.
- 10) Lorsque requis, une copie de l'acceptation d'une demande d'autorisation ou autre attestation requise en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles.
- 11) Dans le cas du déplacement (relocalisation) d'un bâtiment principal :
- a. Les plans de construction peuvent être remplacés par une photographie du bâtiment à déplacer.
 - b. Un plan des fondations à construire doit toutefois être fourni.
 - c. Une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tous les dommages aux biens de la Municipalité, et couvrant la Municipalité en cas de recours contre elle découlant de tous les dommages à un bien ou à toutes blessures à une personne, résultant du déplacement.
- 12) S'il y a lieu, une preuve qu'un arpenteur-géomètre est mandaté pour la préparation d'un certificat de localisation suite aux travaux.
- 13) Le formulaire complété et signé, prescrit dans le cadre d'un programme de subvention municipal, le cas échéant.
- 14) Toute autre information requise, aux fins d'analyse en vue de s'assurer de la conformité de la demande du permis.

6.2 Renseignements, documents additionnels et dispositions spéciales selon certaines situations

6.2.1 Une résidence pour personnes âgées

En plus du formulaire, des renseignements et des documents obligatoires, une demande de permis de construction pour la construction d'une résidence pour personnes âgées doit comprendre les documents et renseignements suivants :

- 1) Tous les renseignements requis pour lui permettre de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- 2) La déclaration prévue à l'article 120.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

6.2.2 Un terrain contaminé

En plus du formulaire, des renseignements et des documents obligatoires, lorsque les travaux visent un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'un test d'évaluation du type et du niveau de contamination du terrain et d'une lettre par le propriétaire, attestant selon le cas que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre responsable en vertu de cette loi .

6.2.3 Un ancien lieu d'élimination des matières résiduelles

En plus du formulaire, des renseignements et des documents obligatoires, lorsque les travaux ont lieu un sur le terrain d'un ancien lieu d'élimination des matières résiduelles qui a été fermé (ancien dépotoir et ancien dépôt en tranchée), une permission écrite du MELCC est obligatoire pour tout ouvrage ou construction, incluant tous travaux d'excavation.

29

6.2.4 Une demande de permis de construction sur un terrain situé dans une plaine inondable

En plus du formulaire, des renseignements et des documents obligatoires, une demande de permis de construction sur un terrain situé dans la plaine inondable doit être accompagnée d'un relevé topographique préparé par un arpenteur-géomètre.

Dans le cas de construction de fondation immunisée contre les inondations, les plans et devis doivent être signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

6.2.5 Une demande de permis de construction pour un bâtiment ou une installation destinée à une ferme

En plus du formulaire, des renseignements et des documents obligatoires, lorsque les travaux visent un bâtiment ou une installation destinée à une ferme, la demande doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1) Un document comprenant les renseignements suivants :
 - a. Le nom, le prénom et l'adresse du demandeur.
 - b. Le groupe ou la catégorie d'animaux ainsi que le nombre d'unités animales correspondantes.

- c. Le type de toiture sur le lieu d'entreposage du fumier ou du lisier, soit rigide, permanente ou temporaire, le cas échéant.
 - d. Le type de ventilation du bâtiment de ferme, et le cas échéant, l'identification d'une nouvelle technologie de ventilation.
- 2) Un plan à l'échelle indiquant :
- a. L'emplacement du terrain faisant l'objet de la demande de permis et son identification cadastrale.
 - b. L'emplacement d'un puits individuel ou d'une prise d'eau potable.
 - c. L'emplacement du bâtiment d'élevage, de l'installation d'élevage, de l'enclos, du lieu d'entreposage et des autres bâtiments existants sur le terrain et la distance entre :
 - i. Tout bâtiment situé à l'intérieur du périmètre établi en vertu des distances séparatrices.
 - ii. Les rues.
 - iii. Les lacs et les cours d'eau.
- 3) Un document préparé par un agronome, un ingénieur, un technologue ou un professionnel ayant les compétences requises attestant de la conformité du projet par rapport aux distances séparatrices.

6.2.6 Renseignements requis pour une demande de permis de construction d'une installation septique

En plus du formulaire prévu à cet effet, la construction ou la modification d'une installation septique visée par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées doit comprendre les renseignements et documents obligatoires exigés à ce règlement.

30

6.2.7 Renseignements requis pour une demande de permis de construction d'un ouvrage de prélèvement individuel d'eaux souterraines conforme au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection

En plus du formulaire prévu à cet effet, la construction ou la modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines (puits) visée par le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection doit comprendre les renseignements et les documents obligatoires exigés à ce règlement, sauf dans le cas où l'application du règlement relève du ministère responsable.

6.2.8 Renseignements requis pour l'installation d'une nouvelle antenne ou tour de télécommunication

En plus du formulaire, des renseignements et des documents obligatoires, une demande de permis de construction pour la construction d'une tour de télécommunication doit comprendre les documents et renseignements suivants :

- 1) Le nom, le prénom, l'adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires ou, le cas échéant, de son représentant autorisé.
- 2) Le numéro du ou des lots formant le terrain, sa superficie et ses dimensions.
- 3) La description sommaire de la tour et de ses bâtiments projetés.

- 4) Une description des aménagements et ouvrages nécessaires à son implantation.
- 5) La date du début des travaux ainsi que la date prévue de fin des travaux.
- 6) L'estimation du coût projeté des travaux incluant les matériaux et la main-d'œuvre.
- 7) Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre, comprenant :
 - a. Les niveaux topographiques actuels et projetés du sol, mesurés à l'aide de cotes ou des lignes d'altitude équidistantes permettant une bonne compréhension du site et du projet.
 - b. Le niveau de récurrence dans le cadre des plaines inondables.
 - c. La localisation de tout lac, cours d'eau ou limites d'un milieu humide situé dans un rayon de cent (100) mètres de l'emplacement projeté du bâtiment principal ainsi que la délimitation de la rive.
 - d. L'identification de toutes les parties du site qui seront dérangées pendant les travaux, notamment les aires à déboiser.
 - e. La distance entre toute construction existante ou projetée et leur utilisation.
- 8) Dans le cas d'une tour de télécommunication, un plan détaillant la construction de la tour, préparé par un ingénieur.
- 9) La localisation et la description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion et des sédiments prévues.
- 10) La démonstration, par les motifs techniques justificatifs, qu'il n'y a pas dans le secteur environnant de tours, bâtiments ou structures existantes pouvant accueillir la nouvelle antenne. Cette démonstration doit faire l'objet d'une étude préparée par un professionnel compétent en la matière choisi par la Municipalité.
- 11) Une simulation visuelle de la structure d'accueil d'antenne de télécommunication projetée sous différents angles de prises de vue.
- 12) Le profil de l'antenne de télécommunication sur sa structure qui illustre son élévation et les motifs de son choix.
- 13) Une fiche technique de l'antenne de télécommunication ou d'un dispositif semblable prévu qui inclut les haubans et qui mentionne notamment les spécifications électriques et mécaniques.
- 14) Un engagement par acte notarié à procéder au démantèlement de la structure et à remettre le terrain en bon état de propreté lorsqu'il n'est plus utilisé à cette fin.
- 15) Une caractérisation écologique du secteur.
- 16) Tout autre document jugé nécessaire par l'Officier désigné.

6.2.9 Renseignements requis pour l'installation d'un spa, d'une piscine démontable, d'une piscine creusée ou semi-creusée et d'une piscine hors terre

Une demande de permis pour l'installation d'un spa, d'une piscine démontable, d'une piscine creusée ou semi-creusée et d'une piscine hors terre doit être transmise à l'Officier municipal désigné, sur le formulaire de demande fourni par la Municipalité, signé par le requérant.

Ladite demande de permis doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- 1) Un plan à l'échelle localisant l'emplacement du spa ou de la piscine, des appareils liés à son fonctionnement et des installations destinées à empêcher l'accès ainsi que la localisation de tous bâtiments principaux et accessoires et autres aménagements.
- 2) Les détails du spa ou de la piscine (brochure de l'installateur).
- 3) Les détails de la clôture, s'il y a lieu (hauteur, localisation, matériaux, dispositif de sécurité, etc.).
- 4) Les détails de construction de la galerie attenante à la piscine, s'il y a lieu.

Dans le cas d'une piscine creusée et semi-creusée, la demande de permis doit comprendre en plus des documents cités précédemment, un certificat de localisation récent ou un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre.

Nonobstant les dispositions précédentes, les spas de moins de 2 000 litres ou de 529 gallons US ne sont pas soumis à une demande de permis.

6.2.10 Renseignements requis pour l'installation d'un système de géothermie à énergie du sol (circuit fermé)

32

6.3 Conditions d'émission d'un permis de construction

En conformité avec l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1), aucun permis de construction ne sera accordé, à moins que l'une ou plusieurs des conditions suivantes ne soient respectées:

- 1) Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis (articles 256.1 à 256.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, chapitre A-19.1). Toutefois, deux exemptions à l'égard de cette disposition peuvent s'appliquer :
 - a. Lorsque la localisation de la construction projetée est identique à celle d'une construction existante ;
 - b. Lorsqu'il est démontré au fonctionnaire responsable de la délivrance du permis que la construction projetée ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents ;
- 2) Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur ;

- 3) Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne seraient pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation ne serait pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction être érigée sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ;
- 4) Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement de la municipalité. Dans le cas d'une île, le terrain n'a pas à être adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement ;
- 5) Lorsque le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une route du MTQ, un permis d'accès au réseau routier provincial doit avoir été délivré conformément aux dispositions de la Loi sur la voirie (chapitre V-9), pour toute demande de permis de construction qui requiert un nouvel accès.
- 6) La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés ;
- 7) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé ;

6.3.1 Mesures d'exception

Les dispositions relatives aux conditions d'émission d'un permis de construction ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- 1) Nonobstant les dispositions des paragraphes 1 et 4 de l'article 6.3, les constructions reliées à l'exploitation minière, les constructions érigées sur des terrains conformes aux normes de lotissement fixées par le règlement de contrôle intérimaire et faisant l'objet d'un bail à rente ou d'un permis d'exploitation émis par le ministère de l'Énergie et des Ressources sont exemptes de l'obligation d'être sur un ou plusieurs lots distincts et en bordure d'une rue publique ou privée.
- 2) Les constructions utilisées pour les équipements de services publics, tels qu'égout, aqueduc, électricité et téléphonie.
- 3) Dans le cas de constructions érigées ou à être érigées qui font ou feront l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 1038 et suivants du Code civil du Québec ou tout amendement, de type vertical ou horizontal dont seules la ou les constructions font l'objet de parties exclusives, la condition d'émission d'un permis de construction relative au fait qu'un terrain forme un seul lot distinct conforme ne s'applique pas aux lots projetés identifiant les parties exclusives, mais seulement au terrain comprenant l'ensemble du fonds de terre possédé en copropriété.
- 4) Les constructions projetées sur les terres du domaine public peuvent être exemptées de l'ensemble des conditions d'émission d'un permis de construction sauf le point 3), sauf dans le cas de travaux ou constructions par des personnes ayant acquis des droits fonciers sur ces terres.
- 5) Les constructions projetées sur des îles peuvent être exemptées de l'application du paragraphe 4) de l'article précédent.
- 6) La reconstruction d'un bâtiment lors d'un sinistre naturel, d'un cataclysme ou d'un incendie accidentel peut être exemptée de l'application du paragraphe 4) de l'article précédent.

6.3.2 Conditions liées à l'obtention d'un permis de construction en zone agricole

En conformité avec l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1), aucun permis de construction ne sera accordé pour un projet de construction à des fins agricoles sur des terres en culture, à moins que l'une ou plusieurs des conditions suivantes ne soient respectées :

- 1) Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement de la municipalité ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis (articles 256.1 à 256.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, chapitre A-19.1) ;
- 2) Dans le cas d'un projet de résidence en zone agricole, si les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une 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 résidence à être érigée sur le terrain doivent être conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ;
- 3) Le projet de construction respecte l'ensemble des dispositions de la Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2) et les règlements édictés sous son empire, à l'égard des bâtiments et des exploitations agricoles ;
- 4) Le projet de construction respecte l'ensemble des dispositions touchant à la détermination des distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs en milieu agricole énoncées dans le présent schéma.

34

6.3.3 Dispositions spécifiques aux projets intégrés

La construction de plus d'un bâtiment principal par terrain peut être autorisée dans le cadre d'un projet intégré. Cette forme de développement est dédiée uniquement à des projets situés à l'intérieur d'un périmètre d'urbanisation et qui est desservi à la fois par des réseaux municipaux d'aqueduc et d'égout sanitaire.

Cependant, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) Le pourcentage maximal d'occupation du sol de l'ensemble des bâtiments principaux ne peut excéder 80 % de la superficie du terrain à l'intérieur du périmètre d'urbanisation ;
- b) Toutes les autres conditions générales liées à l'obtention d'un permis de construction énoncées à l'article 6.3 demeurent applicables avec les adaptations nécessaires au besoin.

6.3.4 Construction à des fins d'utilités publiques et les projets miniers

Tout projet de construction reliée à des fins d'utilités publiques est soustrait à l'application des conditions générales liées à l'obtention d'un permis de construction. En outre, les bâtiments reliés à un projet d'exploration ou d'exploitation minière sont aussi soustraits à l'application des conditions générales liées à l'obtention d'un permis de construction.

6.4 À la suite de l'émission d'un permis de construction (L.A.U., art. 120)

6.4.1 Préparation du terrain avant les travaux



À la suite de l'émission du permis de construction et avant le début des travaux de construction, et si les travaux ont lieu à une distance de 15m ou moins de la ligne des hautes eaux, le détenteur du permis doit piqueter et clôturer par une barrière à sédiment de protection, les limites de la rive et d'un milieu humide pour prévenir tout empiètement de machinerie, tout déblai ou tout remblai de ces milieux fragiles.

6.4.2 Transmission du certificat de localisation (vérification des marges)

Suite à la fin des travaux de construction ou d'une modification changeant les dimensions d'un bâtiment principal lorsque situé à moins de deux (2) mètres d'une ou des marges de recul prescrites, le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir à l'Officier désigné, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, y compris les repères du terrain, en une copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre, le tout dans un délai n'excédant pas soixante (60) jours.

6.4.3 Transmission du certificat de conformité de l'installation septique

Dans le cas d'un permis de construction d'une installation septique, le requérant doit soumettre un certificat de conformité produit par un professionnel compétent en la matière, au plus tard trente (30) jours après la fin des travaux de construction de l'installation septique. Ce certificat doit confirmer que les travaux de construction ont été effectués conformément au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.

6.4.4 Transmission du rapport de prélèvement des eaux souterraines

Dans le cas d'un permis de prélèvement des eaux souterraines, la personne qui a aménagé ou approfondi l'ouvrage de prélèvement des eaux doit, conformément au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection, remettre à la Municipalité une copie du rapport qu'il doit en outre fournir au ministre responsable et au propriétaire de l'ouvrage.

Ce rapport doit être rédigé conformément au modèle de présentation fourni par le ministre responsable, contenir tous les renseignements énumérés au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection, notamment la description de sa localisation, et attester la conformité des travaux réalisés avec les dispositions prévues dans le règlement.

6.4.5 Transmission d'un rapport d'aménagement d'un système de géothermie à circuit fermé (qui ne prélève pas d'eau)

35

SECTION 7 : CERTIFICATS D'AUTORISATION

7.1 Forme de la demande pour un certificat d'autorisation (L.A.U., art. 119, 5°)

Toute demande de certificat d'autorisation doit être adressée à l'Officier désigné et doit comprendre :

- 1) Le nom et l'adresse du propriétaire de l'immeuble visé.
- 2) L'identification, le cas échéant, de la personne que le propriétaire autorise pour le représenter.
- 3) La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ou, à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé
- 4) La description détaillée du projet.
- 5) Une copie des plans et devis de construction signés par une personne membre d'un ordre professionnel du Québec, lorsque son projet est soumis à une telle exigence, en vertu des lois et règlements en vigueur.
- 6) La date prévue pour l'exécution des travaux, leur durée et l'évaluation des coûts.
- 7) Les plans et documents exigés selon le type de certificats demandés⁵.
- 8) Le formulaire dûment rempli.
- 9) Le paiement des coûts liés à la demande.
- 10) Toute autre information requise, aux fins d'analyse en vue de s'assurer de la conformité de la demande du permis.

36

L'Officier désigné, s'il le juge opportun, peut exiger tout autre document que ceux mentionnés pour parfaire sa compréhension du projet.

7.2 Renseignements, documents supplémentaires requis selon le type de certificat d'autorisation

7.2.1 Terrain de tennis et autre terrain de sport ou de jeux

- 1) Un plan à l'échelle qui montre l'emplacement sur le terrain ainsi que la localisation de tous bâtiments principaux et accessoires et autres aménagements.
- 2) Le détail des mesures d'aménagements pour limiter la visibilité du terrain de sport de la rue.

7.2.2 Construction rattachée au bâtiment principal (balcon, galerie, terrasse, escalier, véranda, gazebo, etc.)

- 1) Un plan d'implantation proposée, ou un certificat de localisation qui montre l'emplacement de la construction rattachée au bâtiment.
- 2) Un écrit détaillant les matériaux de construction et l'identification de l'exécutant des travaux.

⁵ Se référer à l'article 4.3 pour la liste des cas exigeant un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre.

- 3) Un plan de construction à l'échelle démontrant les constructions projetées.

7.2.3 Terrasse commerciale

- 1) Des photographies montrant où la terrasse sera installée.
- 2) L'implantation projetée de l'emplacement de la terrasse par rapport aux limites du terrain, des bâtiments voisins et de l'emprise des voies publiques, à l'échelle.
- 3) Des plans à l'échelle exposant les détails de la construction (matériaux) ainsi que les dimensions. Ces plans doivent être signés et scellés par un technologue.
- 4) Un plan de l'aménagement paysager, s'il y a lieu.

7.2.4 Enseigne et affichage permanent

Un plan de l'enseigne, réalisé à l'échelle, indiquant :

- 1) La forme, les dimensions, la superficie et la hauteur de la base et du sommet par rapport au sol.
- 2) Le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne tels le dessin, l'image, le logo et les couleurs.
- 3) Le mode d'éclairage.
- 4) L'identification de tous ces matériaux.
- 5) La fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol.
- 6) Un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée.

7.2.5 Quai, descente et élévateur à bateau à des fins privées, municipales, commerciales, industrielles, publiques ou pour fin d'accès public.

- 1) Un plan de propriété fait à l'échelle indiquant l'emplacement du quai proposé, de l'élévateur à bateau, les lignes de propriété, la localisation des lacs et cours d'eau, l'emplacement de l'accès au lac et sa largeur, les superficies boisées et déboisées et la ligne des hautes eaux.
- 2) Un plan ou un croquis du quai proposé et de l'élévateur à bateau fait à l'échelle, indiquant leurs dimensions et leurs superficies, une description des matériaux utilisés et une description de la méthode qui sera employée pour leur installation.
- 3) Lorsque requis :
 - a. Le certificat de localisation de la propriété.
 - b. Une copie de l'acte notarié dans le cas d'un quai communautaire.
 - c. Des photographies de l'état actuel de la rive.
 - d. Le profil de la rive avant et après la réalisation des travaux, avec une indication de la ligne des hautes eaux.

- e. Les autorisations des ministères concernés, notamment pour les quais d'une superficie supérieure à trente (30) mètres carrés qui sont assujettis à l'obtention d'un permis d'occupation du MELCC, lorsque situés dans le milieu hydrique public ;

7.2.6 Transport d'un bâtiment principal sur un autre terrain

- 1) Une photo claire et récente des diverses façades du bâtiment à déplacer.
- 2) Le numéro de lot ainsi que l'adresse où se situe le bâtiment à être déplacé.
- 3) Le genre de bâtiment, ses dimensions, de même que son poids approximatif.
- 4) L'itinéraire projeté à l'intérieur des limites de la municipalité, de même que les moyens utilisés lors du déplacement.
- 5) L'emplacement actuel et projeté.
- 6) La date, l'heure et la durée probable du déplacement.
- 7) Une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic et des conditions auxquelles le transport doit être effectué.
- 8) Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité.
- 9) Une preuve attestant de la présence d'un véhicule d'escorte du convoi, au moment du déplacement.
- 10) Une liste des moyens de sécurité qui sont mis en place, une fois le bâtiment arrivé sur le nouveau site.

38

7.2.7 Démolition d'un bâtiment principal ou accessoire

- 1) Des photographies montrant chacun des murs extérieurs et l'ensemble de la construction.
- 2) La localisation de la construction sur le terrain.
- 3) Une description technique des moyens utilisés pour la démolition, le nettoyage et le réaménagement du site après démolition.
- 4) L'identification du site d'élimination des déchets de démolition.
- 5) Si la fondation n'est pas démolie, le requérant doit fournir les informations sur les mesures de sécurité prises pour la rendre inaccessible durant la période où elle sera inutilisable.
- 6) Une description de la méthode qui sera employée pour favoriser la reprise de la végétation.
- 7) Le cas échéant, la confirmation de la fermeture de l'entrée de service.
- 8) Si requis, les coordonnées et numéro de licence de l'entrepreneur mandaté à procéder aux travaux.

7.2.8 Modification de terrain incluant les travaux de remblai et de déblai

- 1) Pour tout remblai et déblai de trente (30) centimètres et plus, le requérant doit fournir :
 - a. La nature des travaux.
 - b. La topographie existante et le nivellement proposé.
 - c. Le niveau projeté du sous-sol et du rez-de-chaussée.
 - d. Les matériaux utilisés pour le remplissage.
 - e. La localisation de tout service public.
 - f. La localisation de tout boisé, le cas échéant.
 - g. Les mesures de sécurité qui devront être prises, le cas échéant.
 - h. La localisation des bâtiments, des cours d'eau, des lacs, des falaises, des marécages le cas échéant.
 - i. Dans le cas où le projet affecte plus d'un terrain, un plan directeur de déblai et de remblai doit être présenté pour l'ensemble du territoire traité.
 - j. De plus, lorsque les ouvrages de remblai et de déblai surpassent une hauteur de deux (2) mètres, un plan signé et scellé par un ingénieur est requis.

La demande de certificat d'autorisation de remblai et de déblai ne s'applique pas aux suivantes :

- 1) Au creusage et au remblai des fondations ayant obtenu un permis de construction.
- 2) Lorsque la nature de remblai et de déblai n'a pas d'incidence sur la topographie, telle lors du creusage d'un trou qui sera rempli subséquemment au même niveau topographique qu'auparavant.

39

7.2.9 Espace de stationnement de plus de 10 cases

- 1) Une copie du certificat de localisation de la propriété où doivent être réalisés les travaux.
- 2) Un plan d'aménagement signé et scellé par un ingénieur
- 3) Un plan identifiant l'emplacement exact des cases de stationnement, la forme et la grandeur de toute case et de toute allée.
- 4) L'emplacement d'une allée de circulation ainsi que l'emplacement de toute enseigne directionnelle.
- 5) Le nombre de cases de stationnement et tout renseignement nécessaire pour l'établir.
- 6) Le système de drainage de surface, s'il y a lieu.
- 7) La localisation de toute case de stationnement réservée aux personnes handicapées, s'il y a lieu.
- 8) L'éclairage de l'espace de stationnement.
- 9) À la fin des travaux, un plan tel que construit, s'il y a lieu.

7.2.10 Travaux ou ouvrages en bordure d'un cours d'eau ou d'un lac

Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux, de menacer la sécurité des personnes et des biens, de perturber les habitats fauniques et floristiques, d'affecter la stabilité de la rive ou du littoral ou qui empiètent sur la rive, le littoral ou la plaine inondable, de modifier la couverture végétale des rives, de porter le sol à nu, doivent faire l'objet d'un permis préalable en vertu du présent règlement et comprendre les éléments suivants :

- 1) Le nom et l'adresse du propriétaire de l'immeuble visé ;
- 2) L'identification, le cas échéant, de la personne que le propriétaire autorise pour le représenter ;
- 3) Le certificat de localisation (incluant, s'il y a lieu, la cote d'élévation en vigueur) de la propriété montrant les cours d'eau et illustrant les bandes de protection riveraines et les marges de recul.
- 4) Les lignes de dénivellation du terrain à des intervalles d'au plus un (1) mètre.
- 5) La description détaillée du projet ;
- 6) Un plan signé et scellé par un professionnel membre d'un Ordre professionnel du Québec d'un à une échelle 1 : 500 montrant la localisation précise des travaux et les ouvrages déjà présents, en plaine inondable, sur la rive ou le littoral, de la propriété.
- 7) La date prévue pour l'exécution des travaux, leur durée et l'évaluation des coûts ;
- 8) Des plans d'aménagement suffisamment précis pour permettre la compréhension des caractéristiques du projet.
- 9) Des photographies de l'état actuel de la rive ou du littoral.
- 10) Le profil de la rive avant et après les travaux, avec une indication de la ligne des hautes eaux.
- 11) L'autorisation du ministère concerné, s'il y a lieu.
- 12) Toute autre information requise, aux fins d'analyse, en vue de s'assurer de la conformité de la demande du permis.

Les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (L.R.Q., c. A- 18.1) et aux règlements qui en découlent, ne sont pas assujettis à une autorisation préalable des municipalités.

Un permis ou un certificat ne peut être émis qu'en conformité aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement en vigueur.

7.2.11 Abattage d'arbres privés

Un certificat d'autorisation est nécessaire pour toute coupe de cent (100) arbres et plus.



- 1) La raison de la coupe et une description générale de l'ensemble de la végétation sur le terrain (espaces naturels, libres, nombre d'arbres, type d'arbre (essence), etc.).
- 2) Les dimensions des troncs des arbres à être abattus.
- 3) La localisation des arbres.
- 4) Dans la bande riveraine, un certificat est obligatoire pour toute coupe d'arbre.

7.2.12 Carrière, « gravière » ou sablière

- 1) Le plan de subdivision des rues à construire préparé par un **arpenteur-géomètre**.
- 2) Certificat d'autorisation provincial si nécessaire.
- 3) Les plans d'infrastructures et de construction des rues selon les normes édictées aux règlements d'urbanisme pour la prise en charge d'une rue.
- 4) Un délai maximum pour chaque phase de développement. Ces délais devront être acceptés par résolution du Conseil municipal.
- 5) Les mesures d'atténuation prévues par rapport aux propriétés adjacentes, préparé par un biologiste.

7.2.13 Coupe forestière

- 1) Le nom, le prénom et l'adresse du ou des propriétaires.
- 2) Fournir un plan indiquant :
 - a. Les numéros de lots.
 - b. Les endroits où la pente du terrain est de 30 % ou plus.
 - c. L'aire de coupe projetée et les superficies de chaque site de coupe.
 - d. Le relevé des voies publiques et privées, les lacs, les cours d'eau à débit régulier et intermittent.
 - e. La distance de la coupe par rapport aux rives.
 - f. La localisation des peuplements.
 - g. Les voies d'accès au site de coupe.
- 3) Spécifier le ou les types de coupes projetées.
- 4) Spécifier la machinerie qui sera utilisée.
- 5) Si une prescription sylvicole a été préparée, le requérant du certificat doit la joindre à sa demande.
- 6) Suivant la coupe, une cartographie démontrant le secteur de coupe incluant les contours référencés géographiquement indiquant le prélèvement.

7.2.14 Commerce temporaire ou de vente de produits artisanaux et du terroir (excluant les ventes de garage)

- 1) Le numéro de cadastre du lot ou du terrain, le numéro civique du bâtiment et autres descriptions permettant de localiser le terrain où le commerce temporaire aura lieu.

- 2) Une copie du consentement du propriétaire du terrain où aura lieu le commerce temporaire.
- 3) La durée prévue du commerce temporaire.
- 4) Les heures d'ouverture.
- 5) S'il y a lieu, un plan détaillant la localisation sur le terrain, des installations pour le commerce temporaire.

7.2.15 Bâtiment temporaire, roulotte de chantier, roulotte privée (lors de travaux de construction), bureau de vente

- 1) Un plan détaillant la localisation sur le terrain des installations de chantier.
- 2) La durée prévue des installations de chantier sur le site.
- 3) Un engagement écrit du requérant du retrait des installations de chantier suivant la fin des activités ou à l'échéance du permis.

SECTION 8 CERTIFICATS DE CHANGEMENT D'USAGE, D'EXPLOITATION OU DE FERMETURE POUR UN USAGE AUTRE QUE RÉSIDENTIEL

Pour l'application de la présente section, on entend par :

- 1) **Certificat de changement d'usage** : lorsque que l'usage d'un bâtiment est modifié. Par exemple, lorsqu'un bâtiment résidentiel devient commercial.
- 2) **Certificat d'exploitation pour un usage autre que résidentiel** : lorsque qu'un bâtiment change d'exploitant. Par exemple, lorsqu'un bâtiment à usage commercial accueille un nouveau commerce.
- 3) **Certificat de fermeture d'usage** : lorsque qu'un usage cesse. Par exemple, lorsqu'un commerce ferme ses portes.

8.1 Nécessité d'un certificat d'exploitation pour un usage autre que résidentiel ou visant un changement d'usage

Un certificat d'exploitation pour un usage autre que résidentiel doit être délivré pour valider la conformité d'un usage principal, additionnel, complémentaire ou lors de tout changement d'usage d'un bâtiment principal ou accessoire.

8.1.1 Forme de la demande d'un certificat d'exploitation pour un usage autre que résidentiel ou visant un changement d'usage

Une demande de certificat pour un usage autre que résidentiel ou visant un changement d'usage doit être transmise à l'Officier désigné, sur le formulaire de demande fourni par la Municipalité et signé par le requérant.

43

En plus du formulaire complété, une demande de certificat d'occupation ou d'exploitation doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- 1) L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande.
- 2) L'usage existant et l'usage projeté d'un immeuble ou de la partie d'un immeuble visé par la demande.
- 3) Le bail de location, le cas échéant.
- 4) La raison sociale ou la charte de l'entreprise, le cas échéant.
- 5) La date à laquelle le changement d'usage ou d'exploitation sera réalisé, et le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera.
- 6) Un plan d'aménagement extérieur incluant la localisation des cases de stationnement.
- 7) Un plan d'aménagement intérieur, s'il y a lieu, incluant les dimensions et la superficie de la suite dans laquelle le nouvel usage sera exercé, signé et scellé par un professionnel compétent.
- 8) La liste des travaux nécessaires pour changer l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande.

- 9) Dans le cas d'un changement d'usage sur un terrain contaminé, un rapport d'un professionnel compétent en la matière indiquant que le niveau de contamination du sol est conforme à l'usage projeté.
- 10) Dans le cas d'un changement d'usage en bordure d'un tronçon de route touché par une contrainte sonore, la demande d'autorisation d'un nouvel usage à vocation résidentielle, communautaire ou récréative (incluant les usages communautaires offerts par le secteur privé) proposé à l'intérieur de l'isophone 55 dBA (Leq, 24h) doit être accompagnée d'une étude acoustique signée par un professionnel compétent en acoustique.

Cette étude doit comprendre une modélisation acoustique du bruit routier dûment ajustée par des mesures sur le terrain, afin de déterminer :

- a) Les parties du terrain concerné exposées à un bruit routier équivalent supérieur à 55 dBA (Leq, 24h) ;
- b) Les mesures d'atténuation requises, afin que les constructions et les usages ne soient pas exposés à des niveaux de bruit supérieur à 55 dBA (Leq, 24h).

8.2 Nécessité d'un certificat de fermeture d'usage

Un certificat de fermeture d'usage doit être délivré lorsqu'un usage autre que résidentiel (un commerce, une industrie, une institution, etc.) cesse ses activités.

8.2.1 Forme de la demande de certificat de fermeture d'usage

En plus du formulaire complété, une demande de certificat de fermeture d'usage doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- 1) L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande.
- 2) La date de cessation de l'usage

SECTION 9 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE « ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE »

9.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'usage « établissement d'hébergement touristique »

Toute personne qui désire exploiter un établissement d'hébergement touristique de type résidence de tourisme dans une résidence secondaire, doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation d'usage et remplir toutes les conditions des articles 10.8.2 et 10.8.3 au règlement de zonage no. 93-03-15 (B) et les dispositions du présent règlement.

9.2 Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'usage « établissement d'hébergement touristique »

Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation d'usage établissement d'hébergement touristique, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- a. Le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire de l'immeuble visé ;
- b. Le nom, le prénom, la date de naissance, l'adresse et le numéro de téléphone du ou des répondants désignés par l'exploitant ;
- c. Un plan à l'échelle indiquant l'usage actuel de l'immeuble et celui faisant l'objet de la demande. Ces documents et ou plans doivent être réalisés par un technologue en architecture ;
- d. Un plan à l'échelle indiquant les aménagements extérieurs tels que l'emplacement des équipements de loisirs, des terrains de sports, le spa et la piscine, le quai et le stationnement et l'emplacement du foyer extérieur ;
- e. Un certificat de conformité produit par un professionnel compétent en la matière démontrant que l'installation septique et le puits desservant le bâtiment principal sont conformes au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.22) et au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2, r.35.2) ;
- f. La preuve d'assurance de responsabilité civile d'au moins deux millions de dollars (2 000 000\$) de l'exploitant ;
- g. Copie de l'enregistrement du propriétaire auprès de la *Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ)* ou de l'attestation de classification de type « hébergement touristique général » ;
- h. Tout autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire de la demande déposée ;
- i. Le paiement du coût du certificat.

Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, la demande relative à l'exercice d'un usage de ce type doit être accompagnée des plans et devis préparés selon les règles de l'art, à l'échelle et démontrant tous les éléments proposés en matière de prévention incendie ou le cas échéant, préparés par des professionnels lorsque requis par les lois ou règlements afférents au type de bâtiment.

9.3 Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage « établissement d'hébergement touristique »

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation d'usage si :

- a. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et aux présents règlements ;
- b. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;
- c. Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé ;
- d. Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, la demande est accompagnée d'un certificat d'autorisation de la MRC ;
- e. Respecter les conditions suivantes :
 - 1) Résider sur le territoire de la municipalité de Blue Sea ou dans une municipalité située à moins de 50 km du site exploité ;
 - 2) Être joignable par téléphone en tout temps pour répondre à toute situation d'urgence ou plainte ;
 - 3) Être en mesure d'intervenir dans un délai maximal de 45 minutes à compter de la prise de connaissance de la situation ou du signalement par un tiers ;
 - 4) Désigner un ou plusieurs répondants avant le début de l'exploitation et fournir à la municipalité les informations suivantes pour chacun : nom, date de naissance, numéro de téléphone et adresse ;
 - 5) Informer immédiatement la municipalité de tout changement concernant les répondants ou de leur remplacement. ;
 - 6) Si l'exploitant est dans l'impossibilité de respecter ces obligations, les répondants désignés doivent s'y conformer et assurer le respect de l'ensemble des conditions énoncées au présent article. Les répondants doivent également tenir l'exploitant informé de toute infraction alléguée aux dispositions du règlement. ;

46

9.4 Validité du certificat d'autorisation d'usage « établissement d'hébergement touristique »

Le certificat d'autorisation d'usage « établissement d'hébergement touristique », est valide pour une période de douze (12) mois maximum et doit être renouvelé annuellement par l'exploitant en conformité à toutes les dispositions aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement.

Le certificat d'autorisation devient caduc si les règlements d'urbanisme et municipaux ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas respectés.

SECTION 10 DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS

10.1 Forme de la demande de modification aux règlements

Toute demande de modification aux règlements s'il y a lieu, doit être préparée par un urbaniste ou un membre d'un ordre professionnel compétent et doit contenir :

- 1) Le nom, le prénom, l'adresse, numéro de téléphone et l'adresse électronique, si disponible, du propriétaire ou de son représentant autorisé.
- 2) Le nom, le prénom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique, si disponible, des professionnels ayant travaillé à la préparation des plans et documents, s'il y a lieu.
- 3) Une procuration signée du propriétaire, si le terrain n'appartient pas au demandeur (promesse d'achat), autorisant le demandeur à déposer une demande de changement à la réglementation d'urbanisme.
- 4) Une procuration signée par le demandeur autorisant un consultant à le représenter pour la présentation d'une demande de changement à la réglementation.
- 5) Une description détaillée du projet à réaliser en relation au zonage voisin.
- 6) Un argumentaire justifiant le changement à la réglementation d'urbanisme (plan d'urbanisme et/ou aux règlements d'urbanisme).
- 7) Une description des impacts (tant positifs que négatifs) du projet à réaliser ou du changement à la réglementation demandée (ex. impacts sur l'environnement naturel et humain).
- 8) Un plan à l'échelle montrant la modification projetée.
- 9) Une description du zonage actuel (grille, normes spéciales ou générales).
- 10) Une analyse du projet en relation aux grandes orientations d'aménagement du plan d'urbanisme et de développement durable et/ou des règlements d'urbanisme.
- 11) La résolution du Conseil municipal et l'approbation de la MRC le cas échéant.

SECTION 11 : PROCÉDURES, RECOURS ET SANCTIONS

11.1 Contraventions à la réglementation d'urbanisme

Commet une infraction, toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions applicables.

11.2 Sanctions générales (L.R.Q., chapitre C-27.1), Art. 455)

- 1) Toute personne qui agit en contravention à la réglementation d'urbanisme commet une infraction et est passible d'une amende :
 - a. Pour une personne physique : ne peut être inférieure à cinq-cents dollars (500 \$) et n'excédant pas mille dollars (1 000 \$) plus les frais,
 - b. Pour une personne morale : ne peut être inférieure à mille dollars (1 000 \$) et n'excédant pas deux-mille dollars (2 000 \$) plus les frais.
- 2) En cas de récidive, elle est passible d'une amende qui peut être augmentée :
 - a. Pour une personne physique : de mille dollars (1 000 \$) à deux-mille dollars (2 000 \$) plus les frais,
 - b. Pour une personne morale : de deux-mille dollars (2 000 \$) à quatre-mille dollars (4 000 \$) plus les frais.
- 3) Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent règlement.
- 4) La délivrance d'un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas d'intenter tout autre recours prévu à la Loi ou à d'autres règlements applicables. Pour faire respecter toute disposition du présent règlement, la Municipalité peut respecter toute disposition du présent règlement, la Municipalité peut exercer cumulativement ou alternativement tout autre recours de nature civile ou pénale.

48

11.3 Sanction pour l'abattage d'arbres (L.A.U., Art. 233.1)

Dans le cas d'abattage d'arbres sur le territoire de la municipalité de Blue Sea, toute personne morale ou physique qui agit en contravention à la réglementation d'urbanisme commet une infraction et est passible d'une amende.

- 1) Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un (1) hectare :
 - a. Une amende d'un montant minimal de cinq-cents dollars (500 \$) auquel s'ajoute, un montant minimal de cent dollars (100 \$) et maximal de deux-cents dollars (200 \$) par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de cinq-mille dollars (5 000 \$).
- 2) Dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un (1) hectare ou plus,
 - a. Une amende d'un montant minimal de cinq-mille dollars (5 000 \$) et maximal de quinze-mille dollars (15 000 \$) par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée.



En cas de récidive, les montants prévus comme sanction sont doublés.

11.4 Sanction pour une nouvelle antenne ou tour de télécommunication

- 1) Quiconque contrevient aux dispositions applicables à une nouvelle antenne et tour de télécommunication commet une infraction et est passible d'une amende de :
 - a. Pour une personne physique : ne peut être inférieure à cinq-cents dollars (500 \$) plus les frais,
 - b. Pour une personne morale : ne peut être inférieure à deux-mille dollars (2 000 \$) plus les frais.
- 2) En cas de récidive, elle est passible d'une amende qui peut être augmentée :
 - a. Pour une personne physique : de mille dollars (1 000 \$) plus les frais,
 - b. Pour une personne morale : de quatre-mille dollars (4 000 \$) plus les frais.
- 3) Si l'infraction est continue, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende ci-dessus édictée pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.
- 4) La procédure pour la réglementation et le recouvrement des amendes est celle prévue au Code de procédure pénale.

ANNEXE A TABLEAU DES COÛTS DES PERMIS ET CERTIFICATS

Premier projet de règlement pour approbation



ANNEXE B TERMINOLOGIE

Premier projet de règlement pour approbation

