

MUNICIPALITÉ CANTON DE STANSTEAD

Règlement de permis et certificats n° 216-2001

Avis de motion : 27 février 2001
Adoption : 26 mars 2001
Entrée en vigueur : 12 juin 2001

Mises à jour 1,2,3,4 : mai 2007
(règl. 239-2003, 261-2004, 287-2006, 299-2007)
Mise à jour 5 : avril 2008 (règlement 303-2007)
Mise à jour 7 : mai 2009 (règlement 2009-312)
Mise à jour 8 : Août 2010 (règ. Sécurité piscine)
Mise à jour 10 : Septembre 2012 (règ. 326-2011)
Mise à jour 11 : Mai 2015 (règ. 353-2014)

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

À une séance régulière du Conseil de la Municipalité Canton de Stanstead tenue à l'hôtel de ville, le 26 mars 2001, conformément à la loi, et à laquelle étaient présents les conseillers Mary Partington, Louison Bégin, Lionel Larochelle, Guy Bureau et Robert Langlois, tous formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire Éric Evans.

RÈGLEMENT N° 216-2001

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificats sur son territoire;

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

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

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

TABLE DES MATIERES

	Page
CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
Section 1 - Dispositions déclaratoires	2
1.1 Titre	2
1.2 Territoire touché par ce règlement	2
1.3 Abrogation des règlements antérieurs	2
Section 2 - Dispositions interprétatives	3
1.4 Système de mesure	3
1.5 Définitions	3
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
2.1 Application du règlement	5
2.2 Infraction et pénalité	5
CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT	6
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement	7
3.2 Demande de permis de lotissement	7
3.3 Documents requis	7
3.4 Coût du permis de lotissement	8
3.5 Émission du permis de lotissement	8
3.6 Délai d'émission du permis de lotissement	8
3.7 Caducité du permis de lotissement	9
CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION	10
4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction	11
4.2 Demande du permis de construction	11
4.3 Documents requis	11
4.4 Coût du permis de construction	12
4.5 Émission du permis de construction	13
4.6 Délai d'émission du permis de construction	13
4.7 Caducité du permis de construction	13

TABLES DES MATIÈRES (suite)

	Page
CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	14
Section 1 - Certificat d'autorisation pour fins diverses	15
5.1 Certificat d'autorisation	15
5.2 Documents requis	16
5.3 Émission d'un certificat d'autorisation	21
Section 2 - Certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres.....	22
5.4 Obligation d'obtenir un certificat pour l'abattage d'arbres	22
5.5 Demande de certificat	22
5.6 Documents requis	23
5.7 Coût du certificat d'autorisation	23
5.8 Émission du certificat d'autorisation.....	24
5.9 Délai d'émission du certificat d'autorisation	24
5.10 Caducité du certificat d'autorisation	24
Section 3 – Certificat d’Autorisation pour l’abattage d’arbres (autre que ceux exécutés dans le cadre d’un permis de construction ou d’un certificat d’autorisation exigé à la section 2), l’installation d’une clôture, d’un muret, la construction d’un mur de soutènement, la plantation d’une haie ou l’aménagement ou réaménagement d’un terrain (hors d’un permis de construction), dans les zones assujetties au PIIA	27
5.11 Obligation d'obtenir un certificat pour des travaux dans les zones assujettis au PIIA	27
5.12 Demande de certificat d'autorisation	27
5.13 Documents requis	27
5.14 Coût du certificat d'autorisation	27
5.15 Émission du certificat d'autorisation.....	28
5.16 Délai d'émission du certificat d'autorisation	28
5.17 Caducité du certificat d'autorisation	28
CHAPITRE 6 - AUTRES DOCUMENTS	29
6.1 Obligation d'obtenir un certificat d'occupation.....	30
6.2 Plan de localisation.....	30
6.3 Attestation de conformité - Installation septique	30
CHAPITRE 7 - MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	31
7.1 Demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction.....	32

7.2 Exceptions.....32

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires et interprétatives

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».	<u>TITRE</u>	<u>1.1</u>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité.	<u>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</u>	<u>1.2</u>
Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats en matière d'urbanisme et toute disposition relative au pouvoir de réglementer les permis et certificats en matière d'urbanisme contenue dans un règlement antérieur sont abrogés à toute fin que de droit.	<u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u>	<u>1.3</u>

SECTION 2

DISPOSITION INTERPRETATIVES

SYSTÈME DE MESURE

1.4

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

DÉFINITIONS

1.5

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.9 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

CHAPITRE 2

Dispositions administratives

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

APPLICATION DU RÈGLEMENT **2.1**

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

INFRACTION ET PÉNALITÉ **2.2**

Toute personne qui agit en contravention du règlement de permis et certificats commet une infraction. Lorsqu'une infraction au présent règlement est constatée, l'inspecteur en bâtiment peut envoyer à la personne concernée tout avis écrit ou ordre nécessaire pour l'en informer. S'il n'est pas tenu compte de cet avis ou ordre dans les 24 heures qui suivent sa signification, la personne est passible d'une amende.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 250,00 \$ et maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 000,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 1 000,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 2 000,00 \$ et maximale de 4 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

Règlement Sécurité piscine

Malgré ce qui précède et selon le règlement sur la sécurité des piscines résidentielles, le propriétaire qui contrevient au présent règlement au sujet d'une piscine résidentielle, est passible d'une amende d'au moins 500\$ et d'au plus 700\$. Ces montants sont respectivement portés à 700\$ et 1 000\$ en cas de récidive.

En plus des mesures prévues aux alinéas qui précèdent, la Municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

M.J. 8 (Août 2010)

CHAPITRE 3

Permis de lotissement

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT **3.1**

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

DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT **3.2**

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

DOCUMENTS REQUIS **3.3**

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en deux copies à l'échelle d'au moins 1:1000, montrant :

- a) les lignes de lots existantes;
- b) les accidents naturels de terrain tels que les cours d'eau, les marécages, le roc en surface, la délimitation des boisés;
- c) les constructions existantes sises sur ou en périphérie du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- d) l'emplacement approximatif des services publics existants;
- e) le tracé et l'emprise des rues proposées de même que des rues existantes avec lesquelles les rues proposées communiquent;
- f) les lignes du lot proposé ainsi que la superficie et les dimensions approximatives de ce lot;
- g) les servitudes;
- h) l'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente

cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;

- i) la date, le nord et la signature du requérant;
- j) les terrains limitrophes au terrain faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet.

La personne doit également démontrer, sur le plan-projet, les mesures de prévention pour le contrôle des eaux de surface qu'elle entend utiliser pour éviter l'érosion des lots situés en contrebas et empêcher la descente de sédiments vers les cours d'eau en aval du développement projeté.

**COÛT DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.4
Règlement 2009-312**

Le coût d'un permis de lotissement est fixé à 35\$ pour chaque lot résultant de l'opération cadastrale.

**ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.5**

L'inspecteur émet le permis de lotissement si :

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

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

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

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

Un permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au Ministère responsable du cadastre dans un délai de six (6) mois de la date d'émission du permis.

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

CHAPITRE 4

Permis de construction

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION **4.1**

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

DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION **4.2**

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

DOCUMENTS REQUIS **4.3** **Règl. 239-2003, 261-2004, 287-2006, 326-2011**

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

- a) Un plan d'implantation ou croquis indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement. Ce plan doit également indiquer la localisation de tous les cours d'eau, lacs, étangs et milieux humides physiquement présents sur le terrain visé par la demande; De plus, il doit montrer tous ces plans d'eau situés à moins de 25 m de ce terrain.
- b) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain.
- c) Lorsqu'il s'agit d'une nouvelle construction à l'égard de laquelle le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., 1981, c.Q-2, r.8) s'applique, la demande doit être accompagnée d'une attestation des résultats d'un essai de percolation préparée par un laboratoire certifié (ACLE).
- d) Lorsque applicable, des plans scellés par un professionnel dûment autorisé.
- e) Lorsque l'on utilise un autre type de fondation résistant contre le gel comme autorisé par le règlement de construction, la demande de permis de construire doit être accompagnée d'un rapport signé par un ingénieur attestant

M.J. 1, 2, 3, 10 (Septembre 2012)

- la résistance au gel et la sécurité de ce type de fondation.
- f) Lorsque le bâtiment projeté est situé partiellement ou totalement en zone d'inondation, le demandeur doit fournir une étude préparée par un architecte ou un ingénieur membre de leur ordre professionnel respectif, qui confirme la capacité des structures à résister à la crue de 100 ans quant à son imperméabilité, sa stabilité, son armature, la capacité de pompage pour évacuer les eaux de filtration et la résistance du béton à la compression et à la tension.

**COÛT DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION 4.4
Règl. 299-2007, 2009-312**

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

Pour toute nouvelle construction et reconstruction

a) Dépendances et usages du groupe résidentiel

- tout type d'habitation :
 - . rez-de-chaussée 2,00 \$ le m² de surface de plancher
 - . autres planchers 1,00 \$ le m² de surface de plancher

- hangar :
 - . moins de 9,30 m² 25,00 \$
 - . 9,30 m² et plus 35,00 \$

- garage détaché :
 - . moins de 26,75 m² 40,00 \$
 - . 26,75 m² et plus 50,00 \$

- garage rattaché au bâtiment :
 - . avec une partie aménagée en habitation : 2,00\$ le m² de surface de plancher
 - . sans aucune partie habitable : 1,00\$ le m² de surface de plancher

- abri pour embarcation : 50,00 \$

- bâtiment de service et toute autre dépendance :
 - . jusqu'à 80 m² de surface de plancher : 25,00 \$
 - . plus de 80 m² de surface de plancher : 50,00 \$

b) Usages du groupe commercial

- tout usage de ce groupe : 2,00 \$ le m² de surface de plancher

c) Usages du groupe communautaire

- tout usage de ce groupe : 2,00 \$ le m² de surface de plancher

d) Usages du groupe agricole-

- jusqu'à 80 m² de surface de plancher : 40,00 \$
- plus de 80 m² de surface de plancher : 50,00 \$

e) Usages du groupe industriel

- activité d'extraction : 100,00 \$
- tout autre usage de ce groupe : 2,00 \$ le m² de surface de plancher

Pour tout agrandissement d'un bâtiment

- a) Bâtiment principal : 2,00 \$ le m² de surface de plancher ajoutée
- b) Dépendance et bâtiment de service :
 - . jusqu'à 80 m² de surface de plancher : 25,00 \$
 - . plus de 80 m² de surface de plancher : 50,00 \$

Le coût de renouvellement d'un permis de construction est fixé à 50 % du coût du permis initial.

**ÉMISSION DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION** **4.5**

Le règlement sur les conditions d'émission du permis de construction fixe des exigences supplémentaires que la demande doit respecter en plus de celles fixées au présent règlement.

**DÉLAI D'ÉMISSION
DU PERMIS DE
CONSTRUCTION** **4.6**

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser le permis de construction. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Règl. 353-2014

Malgré ce qui précède, lorsque la demande de permis de construction est assujettie au règlement de PIIA, l'inspecteur dispose d'un délai de soixante (60) jours pour émettre ou refuser le permis de construction.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION** **4.7**

Sous réserve du deuxième alinéa, un permis de construction est valide pour une période de vingt-quatre (24) mois à partir de la date d'émission du permis. Dans le cas du renouvellement d'un permis de construction, le délai de validité est de douze (12) mois.

Un permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois de la date d'émission du permis.

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION 1

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

CERTIFICAT D'AUTORISATION 5.1

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

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

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

**Règl. 239-2003, 287-2006,
2009-312, Sécurité piscine,
326-2011, 353-2014**

TABLEAU 2

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble (y compris l'aménagement d'un chemin public ou privé, d'un accès au terrain ou d'un ponceau privé dans l'emprise d'un chemin public) ainsi que pour des travaux de remblai dans les aires boisées	30 jours	15 \$	3 mois
Déplacement d'une construction	30 jours, 60 jours si assujetti à un PIIA	15 \$	N/A
Réparation ou rénovation d'une construction (sauf un quai ou un abri pour embarcation)	30 jours, 60 jours si assujetti à un PIIA	15 \$ + 1 \$ par tranche de 1 000 \$ du coût des travaux	12 mois
Réparation d'un quai ou abri pour embarcation	30 jours	50 \$	6 mois
Démolition d'une construction	30 jours	30 \$ bâtiment principal 15 \$ bâtiment secondaire	2 mois
Piscine et construction s'y rapportant ou court de tennis	30 jours	25 \$	3 mois

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Construction d'un patio, d'un balcon, galerie	30 jours, 60 jours si assujetti à un PIIA	15 \$	6 mois
Travaux effectués sur la rive ou sur le littoral (incluant le remblai et le déblai, l'abattage d'arbre) de même que les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel	30 jours, 60 jours si assujetti à un PIIA	Tous les travaux relatifs à un quai ou abri ou embarcation: 50 \$ Construction d'un escalier d'accès au lac ou cours d'eau: 20 \$ Autres travaux: 30 \$ Aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel: 50 \$	3 mois
Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne sauf: une plaque professionnelle non lumineuse ne mesurant pas plus de 0,2 mètre carré (2,2 pieds carrés), une enseigne annonçant le nom ou la raison sociale de ceux qui exécutent les travaux ou une enseigne annonçant la vente ou la location d'un terrain, d'un bâtiment ou d'un local dans un bâtiment	30 jours	25 \$	3 mois
Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de captage des eaux souterraines.	30 jours	50 \$	3 mois

Le coût pour le renouvellement d'un certificat d'autorisation est fixé à 50% de sa valeur initiale.

**DOCUMENTS
REQUIS
Règl. 287-2006**

5.2

1) Disposition générale

Les documents requis en vertu du présent article doivent être fournis en deux copies.

2) Changement d'usage ou de destination d'un immeuble ainsi que les travaux de remblai dans les aires boisées

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé.
- c) Un plan à l'échelle montrant :

- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du terrain utilisé;
- la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain sur lequel la nouvelle utilisation du sol est projetée;
- la limite de l'emprise de rue;
- la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
- la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas d'un terrain situé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
- les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

Le sous-paragraphe c) ne s'applique pas à l'égard d'une demande de certificat pour l'aménagement d'un chemin public ou privé. Dans ce cas, le requérant doit soumettre un plan à l'échelle montrant :

- les servitudes, l'emprise à l'intérieur de laquelle le chemin sera construit y compris les rayons de courbure, les culs-de-sac temporaires et permanents et le numéro du lot;
- la nature publique ou privée du chemin à être construit;
- le tracé proposé;
- les secteurs mal drainés (marécage, terre noire, glaise, argile);
- le mode d'enlèvement et le lieu d'élimination des éléments putrescibles;
- les phases de construction par tronçon;
- les remblais et déblais prévus;
- la pente du chemin après les remblais et déblais, exprimée par des courbes de niveau;
- une coupe illustrant les détails de construction et les fossés;

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

Les sous-paragraphes b) et c) ne s'appliquent pas à l'égard d'une demande de certificat pour l'installation d'un ponceau. Dans ce cas, le requérant doit fournir les informations suivantes :

- la largeur du chemin d'accès au terrain et la profondeur du fossé à l'endroit prévu pour l'installation du ponceau;
- le diamètre, la longueur et le type du ponceau.

Règl. 287-2006

Les sous-paragraphes b) et c) ne s'appliquent pas à l'égard d'une demande de certificat pour les travaux de remblai dans les aires boisées. Dans ce cas, le requérant doit fournir les informations suivantes :

- l'endroit projeté pour le remblai et la présence des arbres, le cas échéant;
- la hauteur du remblai projeté et le type de matériau utilisé.

3) Déplacement d'une construction

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement.
- d) La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.

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

4) Réparation d'une construction (y compris quai et abri pour embarcation)

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan ou croquis indiquant le site et ses dimensions ainsi que la nature des réparations visées par la demande.

Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de zonage ou de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain. Ces exigences ne s'appliquent pas pour la réparation d'un quai ou d'un abri pour embarcation.

- c) Une évaluation du coût des travaux prévus.

5) Démolition d'une construction

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition;
 - la limite de l'emprise de rue;

- la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
- les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

Règ Sécurité piscine

5.1) Installation, construction ou remplacement d'une piscine et érection d'une construction s'y rapportant

- a) Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions de l'ouvrage, la limite du terrain, les bâtiments existants et toutes les informations pertinentes pour l'application des règlements y compris notamment les mesures pour contrôler l'accès à la piscine, le cas échéant.

Jusqu'à ce que les travaux concernant la piscine et construction s'y rapportant soient dûment complétés, la personne à qui est délivré le certificat d'autorisation est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir, s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine.

Toute personne qui a obtenu un certificat d'autorisation pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions.

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

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
 - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
- la limite de toute emprise de rue;

- le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
 - la ligne des hautes eaux moyennes.
- c) Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel, le demandeur doit fournir une copie du certificat d'autorisation émis par le Ministère de l'Environnement du Québec.
- d) La nature des travaux projetés et toutes informations pertinentes permettant de bien comprendre la portée de ces travaux.

Règl. 287-2006

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

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) Un plan à l'échelle indiquant :
- les dimensions de l'enseigne et la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - la hauteur de l'enseigne;
 - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
 - les couleurs et le type d'éclairage.
- c) Un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.
- d) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

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

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- b) L'attestation des résultats d'un essai de percolation préparée par un laboratoire certifié (ACLE) si les travaux visent la construction ou l'agrandissement d'un élément épurateur.
- c) Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, un certificat de conformité de l'installation septique en lien avec le règlement Q2r.8 signé par l'entrepreneur ayant exécuté les travaux.

Règl. 287-2006

Règl. 287-2006

9) Ouvrage de captage des eaux souterraines :

- a) Un plan de localisation indiquant le site du projet de captage (puits) des eaux souterraines, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, si zone inondable, la cote 0-20 ans et 20-100 ans, les installations septiques et les parcelles en culture situées à moins de 30 m de l'ouvrage projeté;
- b) Toute autre information requise en vertu du règlement sur le captage des eaux souterraines adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement, Q-2,r.1.3;
- c) Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux un rapport de forage comme exigé par l'article 20 du règlement sur les ouvrages de captage des eaux souterraines.

**ÉMISSION D'UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.3**

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

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

SECTION 2

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

**OBLIGATION
D'OBTENIR UN
CERTIFICAT
POUR L'ABATTAGE
D'ARBRES** 5.4
Règl. 287-2006
Règl. 303-2007

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

- les travaux projetés visent l'abattage de plus de 10 % des tiges de bois commercial sur une superficie de 5 000 m² ou plus par année ;
- tous les travaux d'abattage d'arbre visés par le chapitre 13 du règlement de zonage.

**DEMANDE DE
CERTIFICAT** 5.5

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

**DOCUMENTS
REQUIS** 5.6
Règl. 303-2007

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

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire du terrain faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation et, si applicable, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du représentant dûment autorisé.
- b) Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du mandataire ou du titulaire du droit de coupe et de l'ingénieur forestier qui a prescrit les travaux, s'il y a lieu.
- c) Localisation du terrain faisant l'objet de la demande et description des travaux d'abattage d'arbres pour lesquels la demande de certificat d'autorisation est faite.
- d) Une prescription sylvicole concernant les travaux forestiers pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite, lorsque disponible.

M.J. 1, 3, 5, 11

e) Pour les terrains d'une superficie de 5 000 m² ou plus, dans le cas de l'abattage de plus de 20 % des tiges de bois commercial d'un terrain par année, un plan d'aménagement forestier préparé par un ingénieur forestier, comportant notamment les informations suivantes :

- localisation (lot, rang, canton) du terrain visé par la demande et description des peuplements qui s'y trouvent;
- localisation et description des travaux forestiers effectués sur le terrain en question au cours des douze (12) dernières années;
- identification des peuplements malades ou attaqués par les insectes (s'il y a lieu);
- détermination et localisation du bois renversé par le vent (chablis);
- description des travaux prévus sur le terrain visé au cours des cinq (5) prochaines années.

**COÛT DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.7**
Règl. 239-2003, 287-2006
Règl. 303-2007

Le coût du certificat d'autorisation pour abattage d'arbres est fixé comme suit :

- Coupe de plus de 10 % des tiges de bois commercial sur une superficie de 5 000 m² ou plus :
 - . 0,5 ha à 20 ha : 100 \$
 - . plus de 20 ha : 100 \$ plus 5 \$ par hectare ou fraction d'hectare supplémentaires.
- Pour les autres coupes : 15\$

**ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.8**

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

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

**DÉLAI D'ÉMISSION
DU CERTIFICAT**

M.J. 1, 3, 5, 11

**PERMIS ET CERTIFICATS
Page 25**

L'inspecteur dispose d'un délai de trente (30) jours pour émettre ou refuser un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres.

D'AUTORISATION **5.9**

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

**CADUCITÉ DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION** **5.10**

Sous réserve du deuxième alinéa, un certificat d'autorisation est valide pour une période de vingt-quatre (24) mois à partir de la date d'émission du certificat.

Un certificat d'autorisation pour abattage d'arbres est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de douze (12) mois de la date d'émission du certificat.

SECTION 3

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES (AUTRE QUE CEUX EXÉCUTÉS DANS LE CADRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION EXIGÉ À LA SECTION 2), L'INSTALLATION D'UNE CLÔTURE, D'UN MURÊT, LA CONSTRUCTION D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT, LA PLANTATION D'UNE HAIE OU L'AMÉNAGEMENT OU RÉAMÉNAGEMENT D'UN TERRAIN (HORS D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION), DANS LES ZONES ASSUJETTIES AU PIIA

**OBLIGATION
D'OBTENIR UN
CERTIFICAT
POUR DIVERS TRAVAUX
DANS LES ZONES
ASSUJETTIES AU PIIA 5.11
Règl. 353-2014**

Toute personne désirant abattre des arbres (autres que l'abattage exécuté dans le cadre d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation exigé à la section 2), installer une clôture, implanter un muret, construire un mur de soutènement, implanter une haie, aménager ou réaménager un terrain (hors d'un permis de construction), dans les zones assujetties au PIIA à l'exception des travaux non assujettis comme définis au règlement de PIIA doit obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

**DEMANDE DE CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.12
Règl. 353-2014**

La demande de certificat d'autorisation pour les travaux décrits à l'article précédent, doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

**DOCUMENTS REQUIS 5.13
Règl. 353-2014**

La demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée de toutes les informations exigées par le règlement de PIIA à cet effet.

**COÛT DU CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.14
Règl. 353-2014**

Le coût du certificat d'autorisation est fixé à 15\$.

**ÉMISSION DU CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.15**
Règl. 353-2014

L'inspecteur émet un certificat d'autorisation si :

- La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
- La demande est accompagnée de tous les plans et informations exigés par les règlements d'urbanisme;
- Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION DU
CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.16**
Règl. 353-2014

L'inspecteur dispose d'un délai de soixante (60) jours pour émettre ou refuser un certificat d'autorisation pour les travaux concernés par le PIIA.

**CADUCITÉ DU CERTIFICAT
D'AUTORISATION 5.17**
Règl. 353-2014

Le certificat d'autorisation pour les travaux concernés par le PIIA est valide pour une période de 6 mois à partir de la date d'émission du certificat.

CHAPITRE 6

Autres documents

CHAPITRE 6

AUTRES DOCUMENTS

**CERTIFICAT
D'OCCUPATION
PARTIEL
Règl. 287-2006**

6.1

Sur preuve que la localisation des fondations de l'immeuble en construction est conforme aux exigences des règlements de zonage et de construction, le titulaire d'un permis de construire, peut obtenir de l'inspecteur en bâtiment un certificat d'occupation partiel attestant de la conformité de la localisation des fondations.

La preuve que doit présenter le titulaire du permis pour obtenir le certificat mentionné à l'alinéa précédent se fait par la présentation d'un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation doit montrer la localisation exacte des fondations par rapport aux limites cadastrales du terrain, de façon à ce que l'inspecteur en bâtiment puisse s'assurer que toutes les dispositions des règlements s'appliquant en l'espèce sont respectées avant que se poursuivent les travaux de construction.

Les alinéas précédents ne s'appliquent pas à la construction d'un bâtiment accessoire ne comportant pas de fondations permanentes, ni à la construction d'un bâtiment temporaire ne comportant pas de fondations.

Il n'y a aucun coût exigé pour l'émission de ce certificat.

**CERTIFICAT DE
LOCALISATION
Règl. 287-2006**

6.2

Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre doit être remis, à l'inspecteur en bâtiment, dans un délai de 30 jours après le début des travaux s'il s'agit de la construction ou du déplacement d'un bâtiment principal.

Cette obligation ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture.

**ATTESTATION DE
CONFORMITÉ -
INSTALLATION
SEPTIQUE
Règl. 287-2006**

6.3

Abrogé

M.J. 3

CHAPITRE 7

Modifications aux règlements d'urbanisme

CHAPITRE 7

MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION

7.1

Toute demande de modification aux règlements de zonage, lotissement ou construction doit être acheminée au secrétaire-trésorier de la Municipalité.

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

- a) une somme de 75,00 \$ non remboursable doit accompagner la demande de modification;
- b) une somme additionnelle non remboursable de 1 000,00 \$ pour le premier règlement et de 500,00 \$ pour chacun des autres règlements touchés par la modification doit être versée par le requérant dans les dix (10) jours de l'acceptation de la demande de modification par le conseil; cette somme servira à défrayer les frais d'urbanisme et les coûts d'avis publics;
- c) une somme additionnelle de 3 000,00 \$ non remboursable doit être versée par le requérant dans les dix (10) jours de la décision du conseil de tenir un scrutin référendaire, le cas échéant.

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

EXCEPTIONS

7.2

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

- a) à une demande de modification présentée par un organisme sans but lucratif;
- b) à une demande de modification ayant pour objet une correction à caractère technique d'un règlement;

- c) à une demande de modification présentée par le service de planification du territoire, le service des travaux publics ou par le service des permis et certificats.

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Fait et adopté par le Conseil de la Municipalité au cours de la séance tenue le 26 mars 2001.

Maire

Secrétaire-trésorier

Certifiée copie conforme.