CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE DUBUC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAVID-DE-FALARDEAU

RÈGLEMENT 518

Ayant pour titre "Règlement concernant les permis et certificats".

CONSIDÉRANT que le schéma d'aménagement révisé de la MRC du Fjord-du-Saguenay est entré en vigueur le 5 mars 2012;

CONSIDÉRANT que la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau souhaite rendre son plan et ses règlements d'urbanisme conformes au schéma d'aménagement révisé de la MRC du Fjord-du-Saguenay, et les adapter aux objectifs et réalités de sa situation;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de remplacer le Règlement 241 et ses amendements concernant les permis et certificats;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance spéciale du conseil municipal tenue le 23 août 2021.

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par _____, appuyé par _____ et résolu _____ que le règlement portant le numéro 518 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit:

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme si ici au long récité.

ARTICLE 2

La réglementation applicable concernant les permis et certificats est celle apparaissant au document joint en annexe A, laquelle annexe fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3

Le présent règlement remplace le règlement numéro 241 de la municipalité de Saint-David-de-Falardeau et ses amendements, ainsi que tout autre règlement antérieur incompatible avec le présent règlement et sont, par le présent règlement, remplacés et abrogés à toutes fins que de droit.

Cette abrogation ne doit pas être interprétée comme affectant en aucune manière ou chose faite, ou qui doit être faite en vertu des dispositions du règlement ainsi abrogé.

ARTICLE 4

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à la séance spéciale du conseil de la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau, tenue le __e jour du mois de _____ 2021 et signé par le maire et le secrétaire-trésorier et directeur général.

CATHERINE MORISSETTE
MAIRE

DANIEL HUDON
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER ET DIRECTEUR GÉNÉRAL

ANNEXE A

Municipalité
St-David-de-Falardeau

RÈGLEMENT 518

CONCERNANT LES PERMIS ET CERTIFICATS

(ANNEXE A)

MUNICIPALITÉ DE SAINT-DAVID-DE-FALARDEAU
RÈGLEMENT 518 CONCERNANT LES PERMIS ET CERTIFICATS

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 1

1.1 Territoire touché par le règlement 1
1.2 Personnes touchées par le règlement 1
1.3 Annulation 1
1.4 Bâtiments, constructions, terrains et emplacements affectés 1
1.5 Amendements 1
1.6 Règlements et lois 1

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 1

2.1 Fonctionnaire désigné 1
2.2 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné 1
2.3 Poursuites judiciaires 1
2.3.2 Pénalités et sanctions 1
2.3.3 Bâtiment pouvant mettre en danger les personnes 2
2.4 Demande et émission des permis ou certificats 3
2.4.1 Forme de la demande 3
2.4.2 Validité du permis ou du certificat émis 3
2.4.3 Renouvellement des permis et certificats 3
2.4.4 Affichage du permis ou certificat 4
2.4.5 Responsabilité du détenteur de permis ou de certificat (requérant) et du propriétaire 4

CHAPITRE 3 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 1

3.1 Incompatibilité des dispositions générales et particulières 1
3.2 Terminologie 1
3.2.1 Interprétation du texte et de certaines références 1
3.2.2 Interprétation des tableaux et figures 2
3.2.3 Interprétation des mesures 2
3.2.4 Interprétation des mots 2

CHAPITRE 4 - LE PERMIS DE CONSTRUCTION 1

4.1 Nécessité du permis de construction 1
4.1.1 Général 1
4.2 Forme de la demande 1
4.2.1 Général 1
4.2.2 Spécifique 2
4.2.2.1 Construction en zone agricole permanente 2
4.2.2.2 Installation d'une piscine, spa et bassin d'eau 3
4.2.2.3 Mise en place de fondations 3
4.3 Conditions relatives à l'émission du permis de construction 3
4.4 Délai d'émission du permis 3
4.4.1 Étude 3
4.4.2 Rapport écrit 4
4.4.3 Considération 4

4.4.4 Invalidité....4
4.5 Causes d'invalidité du permis....4
4.6 Obligations du détenteur de permis, du propriétaire et du constructeur....4
4.7 Coût du permis....5

CHAPITRE 5 - LE CERTIFICAT D'AUTORISATION 1

5.1 Nécessité d'un certificat d'autorisation....1
5.2 Forme de la demande....1
5.2.1 Projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble....2
5.2.2 Excavation du sol, déplacement d'humus, remblais et déblais....2
5.2.3 Déplacement, réparation, démolition d'une construction....2
5.2.3.1 Déplacement....2
5.2.3.2 Réparation....3
5.2.3.3 Démolition....3
5.2.4 Enseignes....4
5.2.4.1 Permanentes....4
5.2.4.2 Mobiles....4
5.2.5 Travaux touchant les rives et littoral....4
5.2.6 Usages et constructions temporaires....4
5.3 Conditions d'émission du certificat....4
5.4 Délai d'émission du certificat....4
5.5. Causes d'invalidité du certificat....4
5.6 Tarification....5

CHAPITRE 6 - LE CERTIFICAT D'OCCUPATION 1

6.1 Nécessité du certificat d'occupation....1
6.2 Forme de la demande....1
6.3 Conditions d'émission du certificat....1
6.4 Délai d'émission du certificat....2
6.5 Certificat d'occupation partielle....2
6.6 Durée du certificat....2
6.7 Tarification....2

CHAPITRE 7 - PERMIS DE LOTISSEMENT 1

7.1 Nécessité d'un permis de lotissement....1
7.2 Forme de la demande....1
7.2.1 Général....1
7.2.2 Particulier....2
7.3 Conditions d'émission du permis de lotissement....3
7.3.1 Annulation, correction ou remplacement de numéros de lots....3
7.3.2 Opération cadastrale autre qu'une annulation, correction ou remplacement de numéros de lot....4
7.3.2.1 Général....4
7.3.2.2 Particulier, c'est-à-dire dans les cas prévus à l'article 7.2.2....4
7.4 Documents cadastraux....4
7.5 Délai de validité du permis....5
7.6 Droits et recours....5
7.7 Responsabilité municipale....5
7.8 Tarification....5

CHAPITRE 8 - OUVRAGE ET CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES 1

8.1 Dispositions générales....1
8.2 Dispositions particulières....2

CHAPITRE 9 - OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE 1

9.1 Application 1
9.2 Sécurité 1
9.3 Conditions 1

Chapitre 1
Dispositions déclaratoires

1.1 Territoire touché par le règlement

Le présent règlement de construction s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Saint-David-de-Falardeau .

1.2 Personnes touchées par le règlement

Le mot « personne » comprend aussi les corps politiques et constitués en Municipalité, et s'étend aux héritiers et représentants légaux, à moins que la loi où les circonstances particulières ne s'y opposent.

1.3 Annulation

L'annulation par la Cour d'un quelconque des chapitres ou articles du présent règlement, en tout ou en partie, n'aura pas pour effet d'annuler les autres chapitres ou articles du présent règlement.

1.4 Bâtiments, constructions, terrains et emplacements affectés

Tous les bâtiments ou parties de bâtiment et toutes les constructions ou parties de construction érigés après l'entrée en vigueur du présent règlement, de même que tous les terrains ou parties de terrains doivent être édifiés ou occupés conformément aux dispositions de ce règlement, sauf lorsqu'un permis de construction ou un certificat d'autorisation a été émis avant son entrée en vigueur et que la construction débute dans les six (6) mois de ladite entrée en vigueur, auquel cas le règlement en vigueur au moment de l'émission du permis ou certificat s'applique.

1.5 Amendements

Le présent règlement peut être amendé conformément aux lois en vigueur.

1.6 Règlements et lois

Aucun article et aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire un citoyen à l'application de toute loi du Canada et du Québec ou des règlements édictés en vertu de l'application de telles lois.

Chapitre 2
Dispositions administratives

2.1 Fonctionnaire désigné

L'application et l'administration du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné à cette fin par résolution du conseil.

2.2 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné

2.2.1 Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné a le droit de visiter ou de faire visiter et d'examiner ou de faire examiner toute propriété mobilière ou immobilière, l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment ou édifice pour s'assurer que la présente réglementation est respectée; le propriétaire ou occupant des lieux est tenu de recevoir ledit fonctionnaire ou son représentant et de répondre à ses questions concernant l'observation du présent règlement.

2.2.2 Le fonctionnaire désigné peut recommander au conseil d'entreprendre les procédures nécessaires prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1), pour ordonner la cessation d'une utilisation d'un immeuble incompatible avec le présent règlement ou obtenir un jugement décrétant l'exécution de travaux sur des immeubles pour assurer la sécurité de personnes ou la démolition de ladite construction.

2.2.3 Le fonctionnaire désigné est autorisé à émettre ou à faire émettre au propriétaire impliqué ou à son représentant ou à l'occupant, selon les circonstances, un avis d'infraction exposant les faits de l'infraction en lui ordonnant de prendre les moyens nécessaires pour corriger la situation, dans un délai donné.

2.2.4 Il fait respecter les dispositions de la Loi sur la qualité de l'environnement s'appliquant aux municipalités.

2.3 Poursuites judiciaires

2.3.1 À défaut par la personne visée à l'article 2.2.3 de donner suite à l'avis de contravention dans le délai imparti, le procureur de la municipalité, sur demande du conseil, prend les mesures prévues par la loi pour faire cesser cette illégalité ou pour recouvrer et/ou imposer une amende résultant d'une infraction au présent règlement.

2.3.2 Pénalités et sanctions

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende, soit :

PERSONNE	1RE INFRACTION	TOUTE AUTRE RÉCIDIVE
Physique	100 $	200 $
Morale	200 $	400 $

Dans tous les cas, les amendes totales maximales sont pour une même infraction :

PERSONNE	AMENDES MAXIMALES
Physique	5 000 $
Morale	10 000 $

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

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 article.

2.3.3 Bâtiment pouvant mettre en danger les personnes

2.3.3.1 Lorsqu'une construction est dans un état tel qu'elle peut mettre en danger des personnes ou lorsqu'elle a perdu la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion, la Cour supérieure peut, sur requête de la municipalité ou de tout intéressé, ordonner l'exécution des travaux requis pour assurer la sécurité des personnes ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction.

2.3.3.2 En cas d'urgence exceptionnelle, le tribunal peut autoriser la municipalité à exécuter ces travaux ou à procéder à cette démolition sur-le-champ et la municipalité peut en réclamer le coût au propriétaire du bâtiment. Le tribunal peut aussi, dans tous les cas, enjoindre aux personnes qui habitent le bâtiment de l'évacuer dans le délai qu'il indique.

2.3.3.3 Lorsque la requête conclut à l'exécution de travaux ou à la démolition, le tribunal peut, à défaut par le propriétaire ou la personne qui a la garde de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, autoriser la municipalité à y procéder aux frais du propriétaire du bâtiment.

2.3.3.4 Le coût des travaux de démolition, de réparation, d'altération, de construction ou de remise en état d'un terrain encouru par une municipalité lors de l'exercice des pouvoirs visés à l'article 2.3.3.3 constitue contre la propriété une charge assimilée à la taxe foncière et recouvrable de la même manière.

2.3.3.5 La reconstruction ou la réfection de tout bâtiment détruit ou devenu dangereux ou ayant perdu au moins la moitié de sa valeur portée au rôle d'évaluation, par suite d'un incendie ou de quelqu'autre cause que ce soit, doit être effectuée en conformité avec les dispositions du présent règlement.

2.4 Demande et émission des permis ou certificats

2.4.1 Forme de la demande

Toute demande de permis ou de certificat doit être rédigée en un exemplaire sur les formules prescrites par la Municipalité. La demande, dûment datée et signée par le requérant, doit faire état des nom, prénom et domicile du requérant ainsi que du propriétaire, le cas échéant, de la description cadastrale conforme à l'article 2168 du code civil et de tous autres renseignements requis aux fins de l'émission des divers permis et certificats.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire au fonctionnaire désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

La demande doit en outre être accompagnée des plans et documents requis en vertu des dispositions du présent règlement.

Les plans doivent être tracés selon le système international de mesure, être reproduits par procédé indélébile, et, sauf indication contraire, être produits en triple exemplaires. La date, le nord astronomique, l'échelle, les sources et le nom des personnes qui ont collaboré à la confection des plans doivent figurer sur les plans.

2.4.2 Validité du permis ou du certificat émis

Nul permis ou certificat ne peut être validement accordé ou délivré s'il ne l'est par le fonctionnaire désigné et s'il ne l'est conformément aux exigences des règlements d'urbanisme. Tout permis ou certificat émis en contravention des dispositions desdits règlements est nul et ne peut produire aucun effet, fonder aucun droit, ni lier la Municipalité.

Toute modification à des actes, travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat, rend tel permis ou certificat nul et non avenu à moins que telle modification n'ait elle-même été préalablement approuvée avant son exécution par le fonctionnaire désigné, en conformité avec les dispositions des règlements d'urbanisme applicables. L'approbation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou certificat déjà émis.

Tout permis ou certificat devient nul et non avenu si son détenteur ne respecte pas les dispositions afférentes des règlements de zonage, de construction ou de lotissement.

2.4.3 Renouvellement des permis et certificats

À moins d'indications contraires, dans tous les cas de nullité de permis ou de certificat, aucun remboursement n'est accordé. Tel permis ou certificat peut cependant être renouvelé pour la

même durée que celle accordée lors de son émission, à l'exception du permis de construction, dont la durée de renouvellement ne peut excéder six (6) mois.

Les conditions prescrites pour l'émission des permis et certificats s'appliquent également à leur renouvellement.

2.4.4 Affichage du permis ou certificat

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

2.4.5 Responsabilité du détenteur de permis ou de certificat (requérant) et du propriétaire

Tous actes, travaux ou activités doivent être réalisés par le requérant et le propriétaire en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis. Les dispositions des règlements d'urbanisme ainsi que les exigences des diverses lois et règlements applicables doivent en outre être respectées par lesdites personnes.

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

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

Chapitre 3
Dispositions interprétatives

3.1 Incompatibilité des dispositions générales et particulières

En cas d'incompatibilité des dispositions générales et des dispositions particulières applicables à toutes les zones ou à une zone en particulier, à tous les usages ou à un usage en particulier, à tous les bâtiments ou à un bâtiment en particulier, à toutes les constructions ou à une construction en particulier, à tous les ouvrages ou à un ouvrage en particulier, les dispositions particulières prévalent.

3.2 Terminologie

3.2.1 Interprétation du texte et de certaines références

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur. Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que la phraséologie implique qu'il ne peut en être ainsi.

Avec l'emploi du mot « doit », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif.

Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

Le mot « usage » employé seul signifie usage principal.

L'expression « plan d'urbanisme » veut dire le plan d'urbanisme du territoire de la municipalité au sens des articles 83 à 85 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Le mot « conseil » désigne le conseil de la municipalité de Saint-David-de-Falardeau.

L'expression « comité consultatif » désigne le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Saint-David-de-Falardeau au sens des articles 146 à 148 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

L'expression « schéma d'aménagement » désigne le schéma d'aménagement de la MRC du Fjord-du-Saguenay actuellement en vigueur.

3.2.2 Interprétation des tableaux et figures

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il est référé en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

3.2.3 Interprétation des mesures

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées en mesures métriques. S'il y a lieu, les mesures anglaises sont écrites entre parenthèses à titre indicatif.

3.2.4 Interprétation des mots

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

Chapitre 4
Le permis de construction

4.1 Nécessité du permis de construction

4.1.1 Général

À moins d'indication contraire dans les règlements de zonage et de construction, nul ne peut, sans l'obtention d'un permis à cet effet faire, faire faire ou permettre de construire, agrandir, transformer, rénover ou ajouter :

- un bâtiment principal
- un bâtiment accessoire
- un stationnement
- une piscine
- une clôture
- un mur de soutènement de plus d'un mètre de haut
- une antenne
- un quai
- ou toute autre construction

4.2 Forme de la demande

4.2.1 Général

Les prescriptions édictées par l'article 2.4 du présent règlement doivent être respectées par toute personne présentant une demande de permis. La demande doit en outre faire état de la durée probable et du coût estimé des travaux, du nom de l'architecte ou de l'ingénieur, ainsi que de tous autres renseignements pertinents afin de vérifier la conformité de la demande aux normes des règlements de zonage et de construction.

Le fonctionnaire désigné peut demander que lui soit produit les documents suivants, ce que le demandeur doit obligatoirement fournir le cas échéant :

1 - les plans, élévations, coupes, croquis et devis pour une compréhension claire du projet de construction à ériger, des travaux à effectuer, de l'usage du bâtiment, de la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher et de celle du terrain. Ces plans doivent être destinés à l'échelle.

2 - un plan d'implantation du bâtiment principal ou de son agrandissement, exécuté à une échelle exacte, et indiquant s'il y a lieu signé par un professionnel et daté :

a) la forme et la superficie du terrain ;
b) l'emplacement des servitudes ;
c) les lignes de rues ;

d) les distances entre chaque construction et les lignes de terrains ;
e) l'emplacement des clôtures, des murets, des haies, des lignes électriques et téléphoniques, des luminaires extérieurs et des panneaux directionnels ;
f) le nombre, la localisation et les dimensions des aires de chargement et de déchargement ;
g) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès ;
h) la marge de recul des constructions sur les terrains adjacents ;
i) la localisation et la limite des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ou à moins de vingt mètres (20 m) de ses lignes ;
j) la hauteur, la localisation du pied et du sommet de tout talus de quatorze degrés (14°) et plus de pente moyenne et d'une largeur de plus de dix mètres (10 m) situé sur le terrain concerné ou à une distance de ses lignes inférieure à la hauteur du talus ;
k) l'indication de la topographie existante et du nivellement proposé par rapport à l'élévation réelle de la rue la plus près ;
l) l'identification et la localisation de toute construction existante ;

3 - les niveaux d'excavation ;

4 - un échéancier montrant le temps requis pour chaque opération du projet d'amélioration ou de construction ;

5 - un plan de drainage des eaux de surface pour toute aire de stationnement de neuf cents mètres carrés (900 m²) et plus ;

6 - les plans des murs ou clôtures lorsqu'ils sont prévus ou exigés ;

7 - les plans signés de gicleurs et des systèmes d'avertisseurs incendies ;

8 - le plan d'aménagement paysager, montrant notamment les essences proposées, les dénivellations, les ouvrages particuliers, les sentiers piétons , les bordures et les espaces à déchets ;

9 - les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités compétentes.

4.2.2 Spécifique

4.2.2.1 Construction en zone agricole permanente

Pour toute construction ou agrandissement de bâtiment en zone agricole permanente, le requérant doit fournir un certificat d'autorisation émis par la Commission de protection du territoire agricole ou une déclaration signée de sa main à l'effet que le

projet faisant l'objet de la demande ne requiert pas l'autorisation de la Commission.

Dans le cas d'une nouvelle construction principale autre qu'agricole, le permis sera émis sur réception d'un avis écrit de conformité de la C.P.T.A.Q. De plus, dans le cas d'une nouvelle construction résidentielle, le requérant devra remettre à l'inspecteur le certificat de conformité en regard de l'article 79.15 de la Loi sur la protection du territoire agricole. Ledit certificat de conformité est annexé au présent règlement.

4.2.2.2 Installation d'une piscine, spa et bassin d'eau

Le requérant devra présenter un plan indiquant la localisation de la piscine et des clôtures lorsqu'exigées. Dans le cas d'une piscine hors terre, d'un spa ou d'un bassin d'eau, le requérant devra indiquer sur le plan, les endroits où la hauteur de la piscine par rapport au plus haut niveau du sol dans un rayon de 1,5 mètre, est inférieure à la hauteur minimale prescrite.

4.2.2.3 Mise en place de fondations

Une demande de permis de construction peut être faite pour la mise en place des fondations d'un bâtiment principal antérieurement à la demande de permis de construction pour le même bâtiment principal complet. Les renseignements généraux et les renseignements spécifiques requis sont les mêmes que pour le permis de construction du bâtiment complet, mais les plans d'architecture, peuvent être des plans préliminaires seulement et les dispositions de l'alinéa 4.2.1 s'appliquent en les adaptant à la nature des travaux projetés.

4.3 Conditions relatives à l'émission du permis de construction

Aucun permis de construction ne sera émis à moins que :

a) l'objet de la demande soit conforme aux dispositions du présent règlement, ainsi qu'aux dispositions des règlements de zonage, de construction, de lotissement, et concernant certaines conditions d'émission des permis de construction ;

b) la demande soit accompagnée de tous les renseignements, les plans et les documents exigés par le présent règlement ;

c) le tarif requis pour l'obtention du permis de construction soit payé, ainsi que le montant de tout dépôt de garantie exigible.

4.4 Délai d'émission du permis

4.4.1 Étude

Dans un délai d'au plus trente (30) jours à partir de la réception des derniers documents complétant la demande, l'inspecteur en bâtiment délivre le permis demandé, si l'ouvrage projeté répond aux exigences des règlements d'urbanisme. Dans le cas contraire, il doit faire connaître au requérant les raisons du refus d'émettre le permis.

4.4.2 Rapport écrit

Dans l'un ou l'autre cas, il retourne au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande et en conserve un exemplaire dans les archives de la Municipalité.

4.4.3 Considération

Une demande n'est considérée que si tous les documents exigés dans les présentes sont déposés. Le délai indiqué à l'article 4.4.1 débute alors à ce moment.

4.4.4 Invalidité

Si, dans un délai de 90 jours après avoir déposé une demande, les documents exigés ne sont pas déposés, la demande devient nulle et le requérant devra déposer une nouvelle demande.

4.5 Causes d'invalidité du permis

Un permis de construction devient nul et sans effet si l'une (1) ou plusieurs des situations suivantes se rencontrent :

1 - la construction n'est pas commencée dans les six (6) mois de la date de l'émission du permis ;

2 - les travaux sont interrompus pendant une période continue de six (6) mois, à moins de spécification contraire à cet effet dans la demande de permis telle qu'autorisée ;

3 - la construction n'est pas entièrement terminée, conformément aux plans approuvés, dans un délai de dix-huit (18) mois de la date de l'émission du permis.

4.6 Obligations du détenteur de permis, du propriétaire et du constructeur

1 - recevoir l'inspecteur, lui donner toute l'information qu'il requiert et lui faciliter l'accès à toute partie de la construction et du terrain ;

2 - avant de procéder au remblai des conduites de raccordement et du solage, aviser le fonctionnaire désigné, lequel, dans les deux (2) jours ouvrables suivant celui de la communication dudit avis, fait inspecter les travaux ;

3 - avant les débuts de la construction, présenter la localisation exacte d'un édifice neuf ou d'un agrandissement qui doit être faite par un arpenteur-géomètre et produite au fonctionnaire désigné sous la forme d'un plan d'implantation à l'échelle ;

4 - après la construction, produire sur demande du fonctionnaire désigné, un certificat de localisation dans les cas de construction neuve ou d'agrandissement au sol.

4.7 Coût du permis

Aucun tarif n'est exigé.

Chapitre 5
Le certificat d'autorisation

5.1 Nécessité d'un certificat d'autorisation

À moins d'indication contraire dans les règlements de zonage et de construction, l'obtention d'un certificat d'autorisation est obligatoire au préalable pour quiconque procède, fait procéder ou permet de procéder :

1 - au changement d'usage ou de destination d'un immeuble, sauf dans les cas où un permis de construction a été émis et que ledit changement a été signifié à la demande de permis ;

2 - à des travaux nécessitant l'excavation du sol, le déplacement d'humus ou des remblais ou déblais impliquant un volume supérieur à dix (10) mètres cubes, sauf dans les cas où ces travaux sont liés à la construction, la transformation, l'agrandissement ou l'addition de bâtiment pour lequel un permis de construction a déjà été émis ;

3 - au déplacement, à la réparation ou la démolition d'une construction ;

4 - à la construction, l'installation, la modification de toute affiche ou enseigne ;

5 - aux ouvrages touchant les rives et le littoral visés au décret 1980-1987 du gouvernement à savoir :

a) tous les travaux ayant pour effet de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives ;

b) tout projet d'aménagement, sauf les travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives ;

c) toute modification ou réparation d'ouvrages existants ;

d) tout projet de construction d'un ouvrage quelconque ou toute nouvelle utilisation ou occupation des rives et du littoral des lacs et cours d'eau.

6 - un usage temporaire.

5.2 Forme de la demande

Les prescriptions édictées par l'article 2.4 de ce règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état des renseignements et être accompagnée de plans et documents ci-après requis.

5.2.1 Projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble

1 - la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher ainsi que du terrain ;

2 - le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès ;

3 - l'aménagement paysager ;

4 - l'emplacement ainsi que la largeur des allées de piétons ;

5 - une déclaration du requérant à l'effet que le changement d'usage ou de destination auquel il veut procéder ou faire procéder sur un immeuble n'implique aucun travaux de construction.

5.2.2 Excavation du sol, déplacement d'humus, remblais et déblais

1 - une description écrite des aménagements ou activités projetés ;

2 - la topographie existante et le nivellement projeté, le cas échéant ;

3 - la localisation des bâtiments, cours d'eau, talus ou autres éléments s'il y a lieu ;

4 - les autres plans ou documents requis par l'inspecteur des bâtiments afin de clarifier certains aspects de la demande.

5.2.3 Déplacement, réparation, démolition d'une construction

5.2.3.1 Déplacement

1 - un plan d'implantation à l'échelle, si tel plan est nécessaire à la compréhension claire de la demande, identifiant l'implantation actuelle et projetée de la construction ;

2 - sur l'emplacement projeté, le cas échéant, un plan d'implantation identifiant l'emplacement et les distances projetées du bâtiment déplacé par rapport aux limites de cet emplacement ;

3 - si nécessaire, les plans, élévations, coupes, croquis de la (des) construction(s) en cause, permettant à l'inspecteur des bâtiments une compréhension claire du projet de déplacement de la ou des construction(s) ; ces plans doivent être à une échelle exacte et reproduits par un procédé indélébile ;

4 - l'identification, du moment et de la durée de l'itinéraire projeté à l'intérieur des limites de la municipalité ;

5 - des photographies de la construction, de son emplacement avant déplacement et de l'emplacement d'accueil, dans la mesure où ils sont situés sur le territoire de la municipalité ;

6 - l'engagement à l'effet que les structures permettant l'accueil de la construction sur son nouvel emplacement (ex. fondations…) seront mises en place avant son déplacement ;

7 - l'engagement de déposer en garantie, lors de l'émission du certificat d'autorisation, un montant équivalent à 10 % de la valeur du bâtiment au rôle d'évaluation en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la municipalité en raison de ce déplacement ;

8 - l'engagement de déposer toutes les autorisations nécessaires exigées par les autres instances ;

9 - une description des travaux de terrassement de l'emplacement d'où on aura évacué le bâtiment.

5.2.3.2 Réparation

1 - l'identification cadastrale de l'emplacement, ses dimensions et sa superficie ;

2 - une description des travaux de réparation de la construction ;

3 - les plans, élévations, coupes, croquis de la (des) construction(s) en cause, si nécessaire, permettant à l'inspecteur des bâtiments une compréhension claire des travaux projetés.

5.2.3.3 Démolition

1 - une photographie de la construction à démolir ;

2 - un plan détaillé illustrant les parties de la construction à être démolies et les parties à être conservées, de même que le détail des réparations sur la partie restante de la construction et conséquentes à la démolition partielle ;

3 - un énoncé des moyens utilisés pour éliminer les rebus de la démolition ;

4 - un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les quarante-huit (48) heures de la démolition ;

5 - l'usage projeté de ce terrain ;

6 - un plan de l'aménagement proposé, accompagné d'un engagement écrit du propriétaire du terrain à l'effet qu'un tel aménagement sera réalisé à l'intérieur d'un délai de douze (12) mois.

5.2.4 Enseignes

5.2.4.1 Permanentes

- un plan de localisation de l'enseigne sur le bâtiment identifiant les dimensions pertinentes ;
- un plan de localisation de l'enseigne sur poteau ;
- une description des matériaux utilisés ;
- l'identification du type de structure et d'illumination ;
- la hauteur de l'enseigne et celle du bâtiment principal
- une photographie récente des façades du bâtiment.

5.2.4.2 Mobiles

- un plan de localisation de l'enseigne mobile sur le terrain ;
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire de l'enseigne ;
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du locataire de l'enseigne.

5.2.5 Travaux touchant les rives et littoral

- une description des travaux ou ouvrages projetés ;
- les plans et devis des travaux ou ouvrages projetés ;
- tout autre document requis par l'inspecteur des bâtiments pour assurer sa compréhension des travaux et ouvrages projetés et de leurs conséquences.

5.2.6 Usages et constructions temporaires

- une description de l'usage temporaire et un plan illustrant le ou les bâtiment(s) temporaire(s), les bâtiments existants, les stationnements existants et prévus, les aires de circulation et tous les autres équipements nécessaires à l'usage temporaire ;
- l'identification de la durée prévue de l'usage ;
- l'identification des mesures de réhabilitation des lieux, à la fin de l'exercice de l'usage ;
- des photographies des lieux.

5.3 Conditions d'émission du certificat

L'article 4.3 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

5.4 Délai d'émission du certificat

L'article 4.4 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

5.5. Causes d'invalidité du certificat

Dans le cas du certificat d'autorisation émis pour le déplacement d'un **bâtiment :**

Le fonctionnaire désigné émet un tel certificat pour une date spécifique, autrement celui-ci devient nul.

Dans les autres **cas :**

Le fonctionnaire désigné émet un certificat pour une période n'excédant pas six (6) mois, calculée à partir de la date de sa délivrance. Une fois expiré le délai mentionné au certificat, celui-ci devient nul.

5.6 Tarification

Aucune tarification n'est exigée.

Chapitre 6
Le certificat d'occupation

6.1 Nécessité du certificat d'occupation

La conformité de toute occupation d'un immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage peut être conformée, l'obtention d'un certificat d'occupation. Dans le cas d'un immeuble ou partie d'immeuble vacant, il n'y a pas de changement d'usage si l'usage projeté est le même que celui qui précédait la vacance sauf si l'immeuble est vacant depuis plus de douze (12) mois.

6.2 Forme de la demande

Les prescriptions édictées par l'article 2.4 du présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état de la date prévue de l'occupation de l'immeuble et attester de la conformité des actes, travaux ou activités réalisés sur ledit immeuble aux déclarations faites lors de la demande de permis ou de certificat, aux conditions stipulées au permis de construction ou au certificat d'autorisation et aux dispositions des règlements de zonage et de construction.

Dans le cas d'érection, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments, un certificat de localisation doit avoir été produit au fonctionnaire désigné, conformément aux prescriptions de l'article 4.6 du présent règlement.

Dans le cas d'un immeuble nouvellement érigé ou modifié et sous la surveillance d'un architecte ou d'un ingénieur, le requérant doit produire au fonctionnaire désigné un document signé par l'architecte ou l'ingénieur, attestant que ledit immeuble est conforme aux plans et devis.

6.3 Conditions d'émission du certificat

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'occupation lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1 - l'immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences des règlements de zonage et de construction, sauf celles relatives aux codes et

2 - la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement ;

3 - le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

6.4 Délai d'émission du certificat

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat dans les quinze (15) jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait à toutes et chacune des conditions prescrites par l'article 6.3 du présent règlement. Dans le cas contraire, il doit motiver son refus par écrit et transmettre copie de la décision au requérant dans le même délai.

6.5 Certificat d'occupation partielle

Le propriétaire de l'immeuble ou le titulaire du permis de construction peut requérir du fonctionnaire désigné qu'il lui délivre un certificat d'occupation partielle attestant de la conformité de la localisation des fondations.

Le requérant doit compléter sa demande conformément aux prescriptions de l'article 2.4 du présent règlement et attester de la conformité des actes, travaux ou activités réalisés sur ledit immeuble aux déclarations faites lors de sa demande de permis, aux conditions stipulées au permis de construction et aux dispositions des règlements de zonage et de construction.

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'occupation partielle lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1 - les actes, travaux ou activités réalisés sur l'immeuble sont conformes aux exigences des règlements de zonage et de construction ainsi qu'aux plans et documents dûment approuvés ;

2 - la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement ;

3 - le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

6.6 Durée du certificat

Tout certificat est nul ou non avenu s'il n'y est pas donné suite dans les douze (12) mois suivant la date d'émission.

6.7 Tarification

Aucune tarification n'est exigée.

Chapitre 7
Permis de lotissement

7.1 Nécessité d'un permis de lotissement

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement, que le projet prévoit ou non des rues.

7.2 Forme de la demande

Les prescriptions édictées par l'article 2.4 du présent règlement doivent être respectées par toute personne présentant une demande de permis. La demande présentée sous forme de plan-projet de lotissement, doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents afin de vérifier la conformité de la demande aux normes du règlement de lotissement, et être accompagnée des plans et documents suivants :

7.2.1 Général

Un plan-projet de lotissement exécuté à une échelle exacte non-inférieure à 1 :1000, l'échelle devant être choisie en fonction de la grandeur du terrain. Le plan-projet doit contenir ou être accompagné des renseignements, plans et documents suivants :

1 - l'identification cadastrale des lots concernés, projetés et de ceux ayant une limite avec les projetés ;

2 - la délimitation ainsi que les dimensions des lots projetés ;

3 - la localisation des rues actuelles et prévues par la municipalité ;

4 - un plan de localisation permettant de saisir l'intégration du projet à l'ensemble du territoire de la municipalité ;

5 - un plan montrant l'utilisation projetée des lots concernés ;

6 - un plan permettant de localiser et d'identifier les servitudes réelles actives, apparentes ou non-apparentes, existantes ou requises pour le passage d'installations de transport d'énergie et de transmission des communications ou pour rendre accessible d'autres propriétés.

7 - l'échelle du plan projet ;

8 - les accidents naturels de terrain tels que les cours d'eau, les fossés d'égouttement, les marécages, le roc en surface, les boisés, les courbes topographiques ;

9 - l'indication du niveau des hautes eaux et des limites d'inondation, dans le cas où le projet de lotissement donne sur un plan d'eau ;

10 - les zones potentielles de glissements de terrain, indiquées au règlement de lotissement, devront être identifiées et une étude, réalisée par un expert, devra être présentée ou si la municipalité juge à propos de l'exiger, le subdiviseur devra accompagner son projet de subdivision d'un certificat de sondage du sol dûment signé par un expert en la matière et attestant sous le sceau de la profession, la véracité des données ;

11 - l'opération proposée pour se conformer aux dispositions du règlement de lotissement relative aux espaces réservés pour les parcs ;

12 - un certificat du trésorier à l'effet que toutes les taxes municipales exigibles à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées.

7.2.2 Particulier

En plus des informations ci-haut mentionnées, lorsque le projet soumis nécessite l'ouverture d'une ou de plusieurs rues, l'extension ou la modification des services municipaux existants, la demande devra être accompagnée de plans à une échelle exacte non-inférieure à 1 :1000, l'échelle devant être choisie en fonction de la grandeur du terrain et le plan-projet doit contenir ou être accompagné des renseignements, plans et documents suivants :

1 - le tracé et l'emprise des rues projetées ou existantes, homologuées ou déjà acceptées, avec lesquelles les rues projetées communiquent et la hiérarchie proposée ;

2 - la localisation, l'identification et les dimensions des sentiers de piétons, des servitudes et droits de passage existants, requis ou projetés ;

3 - l'illustration des boisés préservés et incorporés à l'aménagement ;

4 - les allées d'accès existantes et proposées ;

5 - les bordures et/ou les trottoirs existants et proposés ;

6 - les bornes d'incendie existantes et proposées ;

7 - les lampadaires existants et proposés ;

8 - les poteaux de services publics existants et proposés ;

9 - les sentiers récréatifs polyvalents ;

10 - l'espace réservé pour les parcs et le pourcentage de cet espace par rapport à la surface totale du lotissement ;

11 - les limites du projet de développement ;

12 - l'affectation des terrains et dans le cas de l'affectation résidentielle, indiquer pour chaque terrain l'une des catégories résidentielles suivantes :

- Unifamiliale
- Bifamiliale
- Trifamiliale
- Multifamiliale

et l'un des types associés suivants, sauf pour le multifamilial :

- Isolée
- Jumelée
- En rangée

13 - un tableau détaillé de l'utilisation du sol, indiquant en mètres carrés (ou en hectares) et en pourcentage les aires affectées à chaque usage indiqué sur le plan-projet ;

14 - les phases de développement de l'échéancier de construction ;

15 - les bornes et piquets d'arpentage délimitant les rues ou tout autre point exigé par l'inspecteur avant l'acceptation de la subdivision de façon à ce qu'il puisse visualiser sur le terrain ladite subdivision.

7.3 Conditions d'émission du permis de lotissement

7.3.1 Annulation, correction ou remplacement de numéros de lots

Le fonctionnaire désigné reçoit la demande ainsi que le plan-projet de lotissement. Il approuve le plan-projet et émet un permis de lotissement dans les trente (30) jours du dépôt de la demande lorsque sont réunies les conditions suivantes :

1 - la demande est conforme aux dispositions du règlement de lotissement, sous réserve des dispositions contenues à l'article 7.4 de ce règlement ;

2 - le requérant a satisfait aux conditions préalables à l'approbation prescrites par le règlement de lotissement ;

3 - la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement ;

4 - le tarif pour l'obtention du permis a été payé ;

5 - le requérant s'engage, à ses frais, à ce que l'arpenteur-géomètre présente le plan au ministère de l'Énergie et

des Ressources pour enregistrement conformément aux dispositions du code civil.

7.3.2 Opération cadastrale autre qu'une annulation, correction ou remplacement de numéros de lot

7.3.2.1 Général

L'article 7.3.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires. Cependant, le fonctionnaire désigné transmet d'abord un rapport écrit au Conseil sur la conformité dans les trente (30) jours du dépôt de la demande du plan-projet de lotissement par rapport aux règlements d'urbanisme. Aucune demande n'est transmise au Conseil si elle n'est pas conforme.

Le Conseil se saisit alors de la demande et détermine les modalités de cession pour fins de parcs ou de terrains de jeux, ainsi que toute autre exigence du règlement de lotissement que le requérant devra rencontrer, par voie de résolution.

Le fonctionnaire désigné, émet le permis de lotissement après que le requérant eu rencontré les modalités de cession pour fins de parcs ou de terrains de jeux et les autres exigences déterminées par le Conseil.

7.3.2.2 Particulier, c'est-à-dire dans les cas prévus à l'article 7.2.2

Les dispositions suivantes s'appliquent en plus des dispositions de l'article 7.3.2.1.

Le fonctionnaire désigné doit vérifier la conformité du plan-projet de lotissement au plan d'urbanisme.

La demande est alors transmise au Conseil, avec le rapport écrit du fonctionnaire, même s'il y a non-conformité au plan d'urbanisme.

Le Conseil peut toutefois différer sa décision et référer le dossier au Comité consultatif d'urbanisme pour étude et recommandations. Ce dernier doit alors, dans les trente (30) jours de la date de transmission du dossier, faire rapport au Conseil.

Enfin, le fonctionnaire désigné, outre ce qui est stipulé à l'article 7.3.2.1, émet le permis de lotissement après que le requérant ait déposé un engagement écrit à céder l'assiette des voies de circulation montrées au plan-projet et exigée par le Conseil pour des fins publiques.

7.4 Documents cadastraux

Lorsque le plan-projet de lotissement a été dûment accepté, le fonctionnaire désigné, sur demande, approuve les documents cadastraux aux fins de dépôt pour enregistrement au ministère de l'Énergie et des Ressources. Les documents cadastraux

sont approuvés s'ils sont en tous points conformes au plan-projet qui a fait l'objet du permis de lotissement.

Dans le cas où les documents cadastraux comprennent une ou plusieurs rues, le fonctionnaire désigné doit en outre remettre au requérant un certificat signé par le secrétaire-trésorier et attestant que lesdits documents cadastraux ont été approuvés par le Conseil.

7.5 Délai de validité du permis

Un permis de lotissement devient nul et sans effet à l'expiration d'un délai de quarante-cinq (45) jours de la date de son émission, si le plan cadastral autorisé n'est pas dûment déposé, à l'intérieur de ce délai, au Service du cadastre, conformément aux actes et procédures requis en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q. c. E-1).

7.6 Droits et recours

Tout plan visé par le présent règlement et tout dépôt ou enregistrement d'un tel plan non conforme aux dispositions du règlement de lotissement sont nuls et non avenus et le conseil peut, s'il le juge à propos, exercer tous les recours pour empêcher ou annuler ou radier le dépôt ou l'enregistrement d'un tel plan.

7.7 Responsabilité municipale

L'émission d'un permis de lotissement conformément aux présentes ne constitue en rien une obligation d'accepter la cession de la voirie existante ou proposée apparaissant aux plans, ni d'en décréter l'ouverture, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assurer les responsabilités civiles.

7.8 Tarification

Aucune tarification n'est exigée.

Chapitre 8
Ouvrage et captage des eaux souterraines

8.1 Dispositions générales

Dans le cas d'aménagement d'ouvrages de captage des eaux souterraines alimentant 20 personnes et moins et dont la capacité n'excède pas 75 m^3 par jour, la demande doit être accompagnée des informations suivantes :

1 - l'utilisation faite de l'eau prélevée;

2 - le nombre de personne(s) devant être desservie(s) par les ouvrages de captage des eaux souterraines;

3 - dans le cas d'une personne physique, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire du terrain;

4 - dans le cas d'une personne morale, d'une société ou d'une association, le nom, l'adresse, la qualité du signataire de la demande, une copie certifiée de l'acte autorisant la demande et son signataire et le numéro de téléphone pour rejoindre le signataire;

5 - le nom, l'adresse et le numéro de téléphone des entrepreneurs devant réaliser les travaux d'excavation et d'installation de pompage;

6 - les titres de propriété du terrain visé par les ouvrages de captage des eaux souterraines et le cas échéant, l'autorisation formelle du propriétaire de procéder aux travaux et d'exploiter l'ouvrage;

7 - une copie de la licence d'entrepreneur en puits forés délivrée par la Régie du bâtiment du Québec.

De plus, la demande doit être accompagnée d'un plan à l'échelle, indiquant la localisation (distance par rapport aux limites de l'emplacement et aux différentes constructions et ouvrages localisés sur l'emplacement visé) :

1 - des ouvrages de captage des eaux souterraines projetés;

2 - des ouvrages de captage existants sur le terrain visé par la demande et sur les emplacements adjacents à celui visé par la demande;

3 - des installations sanitaires existantes ou projetées sur l'emplacement visé par la demande et sur les emplacements adjacents à celui visé par la demande : indiquer sur le plan le type d'installations sanitaires existantes ou projetées sur l'emplacement visé par la demande et sur les emplacements adjacents à celui visé par la demande;

4 - des constructions et des bâtiments situés sur l'emplacement où sont projetés les ouvrages de captage des eaux souterraines;

5 - des parcelles en culture localisées à moins de 30 mètres des ouvrages de captage des eaux souterraines projetés;

6 - des cours d'eau à débit régulier se trouvant sur l'emplacement où sont projetés les ouvrages de captage et sur les emplacements adjacents à celui visé par la demande;

7 - des zones inondables 0-20 ans et 20-100 ans.

Le propriétaire ou celui qui aménage les ouvrages de captage doit fournir à la municipalité, lors de la demande de certificat d'autorisation ou suite à la validation, sur les lieux par l'entrepreneur en puits forés, des sites d'implantation des ouvrages, un document précisant :

1 - le type d'équipement de captage projeté;

2 - le type et la description des matériaux utilisés :

3 - longueur et diamètre du tubage;

4 - longueur excédant le sol;

5 - type de cuvelage;

6 - longueur, diamètre, ouverture et type de la crépine, s'il y a lieu;

7 - longueur, diamètre et type de cuvelage d'appoint ou de soutènement, s'il y a lieu;

8 - la méthode de forage;

9 - la description du forage;

10 - la nature et l'épaisseur des matériaux recoupés;

11 - la capacité par jour des ouvrages de captage.

Un certificat d'autorisation ne pourra être émis sans la production de ces informations.

8.2 Dispositions particulières

Dans le cas de tout aménagement d'ouvrages de captage des eaux souterraines alimentant 20 personnes et moins, le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné, dans les 30 jours suivant la fin des travaux, le rapport produit par celui qui a aménagé ou approfondi le ou les ouvrages de captage des eaux souterraines concernées par la demande de certificat d'autorisation et contenant les informations suivantes :

1 - les résultats de tests relatifs au débit et le niveau de l'eau avant et à la fin du pompage;

2 - les résultats des analyses de l'eau faites par un Laboratoire accrédité par le ministre en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement et répondant aux exigences du Règlement sur le captage des eaux souterraines;

3 - la copie du rapport de forage attestant de la conformité des travaux avec les normes du Règlement sur le captage des eaux souterraines et le numéro de certificat d'autorisation par la municipalité.

Le rapport de forage doit contenir les renseignements suivants :

1 - le nom du propriétaire du lieu où les ouvrages de captage sont aménagés;

2 - l'adresse du lieu où les ouvrages de captage sont aménagés (numéro, rue, municipalité, code postal);

3 - la désignation cadastrale du terrain où les ouvrages de captage sont aménagés;

4 - la localisation des ouvrages de captage (numéro de lot);

5 - un croquis de la localisation de l'ouvrage et des distances par rapport à :

- un élément d'épuration;
- une route;
- une résidence;
- une aire d'entreposage;

6 - l'unité de mesure utilisée pour compléter le rapport;

7 - l'utilisation qui sera faite de l'eau captée;

8 - le volume maximum quotidien projeté;

9 - le numéro de certificat d'autorisation émis par la municipalité;

10 - le numéro de permis de forage pour l'eau (PFE) et numéro de licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;

11 - la date d'aménagement des ouvrages de captage;

12 - la méthode de forage :

- rotatif;
- percussion (câble);
- diamant;
- excavation;
- tarière;
- enfoncement de pointe filtrante;

13 - la description du forage :

- la profondeur forée;
- le diamètre foré;

14 - la longueur et le diamètre du tubage;

15 - la longueur excédant le sol;

16 - le type de cuvelage;

17 - la longueur, le diamètre, l'ouverture et le type de la crépine, s'il y a lieu;

18 - la longueur, le diamètre, et le type de cuvelage d'appoint ou de soutènement, s'il y a lieu;

19 - la nature et l'épaisseur des matériaux recoupés;

20 - les paramètres de l'essai de débit :

- la date de l'essai;
- le niveau d'eau avant pompage (niveau statique) et à la fin du pompage (niveau dynamique);
- la durée du pompage;
- le débit des ouvrages de captage;
- la méthode de pompage;

Chapitre 9
Occupation de la voie publique

9.1 Application

Le Conseil municipal peut, dans des cas spéciaux et exceptionnels, émettre un permis d'occupation pour une partie de l'emprise de la rue ou de la voie publique n'excédant pas la moitié de sa largeur, au construction d'un bâtiment en voie de construction, en bordure d'une telle voie, pour y déposer certains matériaux, machineries ou échafaudages destinés à la construction d'un tel édifice ou bâtiment.

9.2 Sécurité

L'espace occupé doit être, le jour, clôturé de tréteaux ou d'autres dispositifs propres à protéger le public et, de nuit, soit du soleil couchant au soleil levant, muni de signaux lumineux, agréés par les services de sécurité. Dans tous les cas, le chantier de construction doit respecter tout règlement du gouvernement, y compris pour les parties sur la voie publique.

Les trottoirs doivent être laissés libres à la circulation des piétons, lesquels doivent être protégés, s'il y a danger pour eux, par une construction temporaire consistant en un mur intérieur et un toit d'une résistance suffisante pour parer aux dangers de la chute des matériaux provenant du bâtiment en construction.

9.3 Conditions

Un permis pour occuper la voie publique n'est émis qu'après réception d'un document écrit dans lequel le requérant dégage la municipalité de toute responsabilité pour la partie occupée en engage pleinement la sienne pour tout dommage pouvant survenir sur la partie occupée et en périphérie.