Municipalité de Saint-Jean-Baptiste

Règlement de Permis et certificats

Notre référence : JBAM-008

Par

Teknika HBA inc.

5505, Rue Trudeau-Local A
St-Hyacinthe (Québec), J2S 1H5
Tél. : (450) 774-5280
Téléc. : (450) 774-4498
www.teknika-hba.com

NOVEMBRE 2008

Municipalité de Saint-Jean-Baptiste

Règlement de permis et certificats

Préparé par :

Teknika HBA inc.

5505, Rue Trudeau-Local A
St-Hyacinthe (Québec), J2S 1H5
www.teknika-hba.com

Alexandre Déragon, urbaniste

Donald Bonsant, urbaniste, chargé de projet

St-Hyacinthe
17 novembre 2008

MUNICIPALITÉ DE SAINT-JEAN-BAPTISTE

Règlement de permis et certificats n° 754-09

Avis de motion	**:**	**17 novembre 2008**
Adoption	**:**	**13 janvier 2009**
Entrée en vigueur	**:**	**22 septembre 2009**

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA VALÉE-DU-RICHELIEU
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JEAN-BAPTISTE

RÈGLEMENT NUMÉRO 754-09

À une séance ordinaire du conseil municipal de Saint-Jean-Baptiste tenue au centre communautaire le 13 janvier 2009, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)* ci-après désignée « *LAU* » ou « *la Loi*», et à laquelle étaient présents Madame la conseillère Hélène Robert et Messieurs les conseillers Régis Dubois, Paul-Émile Patenaude, Jean-Guy Quevillon, Daniel Tétrault et Raymond Tremblay, tous formant quorum sous la présidence de Monsieur le maire Jacques Durand.

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

ATTENDU QUE la municipalité a le pouvoir, en vertu de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et les certificats sur son territoire;

ATTENDU 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 les certificats;

ATTENDU 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
2.3 Mandat général de l'inspecteur 5
2.4 Obligations générales de l'inspecteur 6
2.5 Obligations d'inspection 6
2.6 Droits de l'inspecteur et obligation des propriétaires et occupants 7
2.7 Procédure en cas de contravention 7

CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT 9

3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement 10
3.2 Demande de permis de lotissement 10
3.3 Documents requis 10
3.4 Coût du permis de lotissement 11
3.5 Émission du permis de lotissement 11
3.6 Délai d'émission du permis de lotissement 11
3.7 Caducité du permis de lotissement 11
3.8 Cession des rues 12

CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION 13

4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction 14
4.2 Demande du permis de construction 14
4.3 Documents requis 14

TABLES DES MATIÈRES (suite)

Page

4.4 Coût du permis de construction 15
4.5 Émission du permis de construction 16
4.6 Délai d'émission du permis de construction 16
4.7 Caducité du permis de construction 16
4.8 Modification des plans et devis 17
4.9 Affichage du permis 17
4.10 Travaux d'excavation 17
4.11 Implantation des constructions 17
4.12 Plan de localisation 17

CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION 19

Section 1 - Certificat d'autorisation pour fins diverses 20

5.1 Certificat d'autorisation pour fins diverses 20
5.2 Documents requis 23

5.2.1 Certificat d'autorisation 23
5.2.2 Déplacement d'une construction 23
5.2.3 Rénovation d'une construction 24
5.2.4 Démolition d'une construction 24
5.2.5 Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou étangs artificiels 25
5.2.6 Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne 25
5.2.7 Construction, réparation ou modification d'une installation septique 26
5.2.8 Prélèvement des eaux et installation d'un système de géothermie 27
5.2.9 Abattage d'arbres 29
5.2.10 Épandage de lisier relié à une exploitation agricole 30
5.2.11 Installation d'une piscine 30
5.2.12 Certificat d'occupation pour un établissement commercial 31
5.2.13 Régalage d'un terrain (nivellement) 31
5.2.14 Travaux de remblai et de déblai 31
5.2.15 Délai d'émission du certificat d'autorisation 33

5.3 Émission d'un certificat d'autorisation 33

CHAPITRE 6 - DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION 34

6.1 Modalités 35
6.2 Exceptions 35

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires et interprétatives

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

TITRE **1.1**

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

TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT **1.2**

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

ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS **1.3**

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.

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).

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 de faire appliquer le présent règlement et d'émettre tout permis ou certificat prévu.

INFRACTION ET PÉNALITÉ 2.2

Règlement n° 842-14

Toute personne qui agit en contravention du règlement de permis et certificats commet une infraction.

1) Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :

   a) première infraction : min. 300 $ max. 1 000 $
      récidive : min. 1 000 $ max. 2 000 $

2) Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :

   b) première infraction : min. 1 000 $ max. 2 000 $
      récidive : min. 2 000 $ max. 4 000 $

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

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.

MANDAT GÉNÉRAL DE L'INSPECTEUR 2.3

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'inspecteur en bâtiment doit voir à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE L'INSPECTEUR 2.4

Dans l'exécution de ses fonctions, l'inspecteur en bâtiment doit, notamment :

- étudier toute demande de permis ou certificat;
- délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus;
- donner suite aux plaintes formulées par écrit découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité;
- tenir un registre annuel indiquant, par ordre chronologique, chaque permis ou certificat délivré;
- conserver copie de chaque permis ou certificat délivré, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements placés sous sa responsabilité;
- soumettre mensuellement au conseil municipal une liste des permis et certificats délivrés au cours du mois précédent.

OBLIGATIONS D'INSPECTION 2.5

L'inspecteur en bâtiment doit :

- procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat;
- procéder à l'inspection des terrains et des constructions existantes lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;
- procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux, insalubre ou impropre à l'habitation;

- prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

DROITS DE L'INSPECTEUR ET OBLIGATION DES PROPRIÉTAIRES ET OCCUPANTS **2.6**

L'inspecteur en bâtiment peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute construction dans le but de constater que les dispositions des règlements placés sous sa responsabilité y sont respectées.

Le propriétaire et l'occupant des lieux sont tenus de recevoir l'inspecteur et ses personnes-ressources, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

PROCÉDURE EN CAS DE CONTRAVENTION **2.7**

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'inspecteur en bâtiment doit en aviser le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction, en l'enjoignant de se conformer aux règlements et en précisant le délai accordé pour ce faire.

L'avis doit être donné par écrit. Il peut être transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial à l'article 425 du Code municipal (L.R.Q., c.C-27.1).

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'inspecteur en bâtiment, peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'inspecteur en bâtiment peut délivrer un constat d'infraction sans avoir au préalable avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.

De plus, l'inspecteur en bâtiment peut ordonner qu’un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel et structural de construction ou sur la condition des fondations. L'inspecteur en bâtiment peut révoquer ou refuser d’émettre un permis lorsque les essais ne se révèlent pas satisfaisants.

L'inspecteur en bâtiment peut exiger que le propriétaire ou le requérant fournisse à ses frais, une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, la condition des fondations, une structure ou un bâtiment est conforme au présent règlement. L'inspecteur en bâtiment peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque la preuve est insuffisante.

L'inspecteur en bâtiment peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais mentionnés au paragraphe précédent ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée au paragraphe précédent est insuffisante.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné par l'inspecteur en bâtiment, celui-ci doit en aviser le conseil municipal qui décidera des démarches et recours appropriés.

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
Règlement n° 872-16

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en 1 copie papier à l'échelle d'au moins 1:1000 et en format électronique (PDF), montrant :

- les lignes de lots existantes;
- le tracé et l'emprise de toute rue proposée de même que toute rue existante avec laquelle une rue proposée communique;
- les lignes du lot proposé ainsi que la superficie et les dimensions approximatives de ce lot;
- toute servitude existante ou proposée;
- la date, le nord, l'échelle, la signature du requérant et/ou celle de l'arpenteur-géomètre.

Dans le cas où la demande de permis est relative à un projet de lotissement impliquant une rue proposée, le plan de l'opération cadastrale doit être accompagné de documents montrant :

- le profil de la rue proposée;
- les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, lac, marécage, boisé;
- l'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces; ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan.

COÛT DU PERMIS DE LOTISSEMENT **3.4**

Le coût d'un permis de lotissement est fixé à 20 $, plus 20 $ pour chaque lot supplémentaire résultant de l'opération cadastrale, payable avec la demande de permis.

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 prix 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.

CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT **3.7**

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 12 mois à compter de la date d'émission du permis.

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

CESSION DES RUES 3.8

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la municipalité à accepter que lui soient cédées les rues qui y sont identifiées ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité, ni d'y installer des services publics.

CHAPITRE 4

Permis de construction

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION 4.1
Règlement n° 814-12
Règlement n° 950-21

Nul ne peut procéder à la construction, la reconstruction ou l'agrandissement d'un bâtiment sans obtenir au préalable un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement.

Une personne qui n'est pas le propriétaire de l'immeuble doit obtenir une attestation écrite et signée du propriétaire de l'immeuble pour toute demande de permis.

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
Règlement n° 872-16
Règlement n° 950-21

Une demande de permis de construction doit être accompagné des plans et documents suivants en une (1) copie papier et un format électronique (PDF) (certains plans, documents ou informations peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée) :

- Un plan d'implantation illustrant le terrain et ses dimensions, la localisation des constructions, bâtiments et ouvrages actuels et projetés, incluant la distance de ceux-ci par rapport aux limites du terrain, la localisation des espaces de stationnement, la localisation des installations septiques et de prélèvement des eaux ainsi que la délimitation de la ligne des hautes eaux si nécessaire. Le plan doit être réalisé par un arpenteur-géomètre dans les cas suivants (dans les autres cas, un croquis est requis) :

- la construction, la reconstruction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire sur une dalle de béton, laquelle est située à plus de 3 mètres d'un autre bâtiment ou d'une ligne de terrain;

- la construction, la reconstruction ou l'agrandissement d'un bâtiment accessoire sur une dalle de béton si sa superficie projetée correspond à plus de 90% de la superficie maximale exigée.

- Les plans du bâtiment et la description des travaux envisagés, incluant les élévations (de tous les étages et façades). Les plans doivent inclure tous les détails requis pour l'établissement de la conformité aux règlements d'urbanisme. Lorsque les travaux sont visés par la Loi sur les architectes ou la Loi sur les ingénieurs, les plans doivent être signés et scellés par un architecte ou un ingénieur. Il est de la responsabilité de l'auteur des plans soumis de s'assurer de la conformité des travaux au Code de construction du Québec et toutes autres normes en vigueur en vertu de la Loi sur le bâtiment.

- Les renseignements requis dans le cadre de déclaration obligatoire de tous permis de construction à la Régie du bâtiment du Québec, incluant le numéro d'enregistrement.

- Lorsque les travaux impliquent la vérification de la conformité au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées ou au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (ex. : ajout d'une chambre à coucher, agrandissement, distance à respecter, etc.), le requérant de la demande doit déposer les plans et documents nécessaires pour établir la conformité. »

- Dans le cas de travaux sur un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole, une copie des autorisations requises en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles lorsqu'applicables et les renseignements nécessaires pour l'évaluation de la conformité de la demande au regard des dispositions relatives aux distances séparatrices.

COÛT DU PERMIS DE CONSTRUCTION **4.4**

Règlement n° 842-14
Règlement n° 846-14

Le coût du permis de construction est fixé comme suit :

25 $ plus 2 $ par tranche de 1 000 $ de travaux (maximum de 250 $).

Il est possible de renouveler une seule fois un permis de construction et celui-ci doit être émis pour les mêmes travaux. Le coût de ce renouvellement correspond à la moitié du coût du permis initial. Le renouvellement de permis est valide pour une période équivalant à la moitié du délai du permis initial. La demande de renouvellement du permis de construction doit être effectuée avant l'échéance du permis initial. Après l'échéance du permis initial, un nouveau permis de construction devra être émis.

ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION 4.5

L'inspecteur émet le permis de construction si :

- la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage, au règlement sur les conditions d'émission des permis de construction et au présent règlement;

- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

- le montant pour l'obtention du permis a été payé.

DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION 4.6

L'inspecteur dispose d'un délai de 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.

CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION 4.7
Règlement n° 872-16

Sous réserve du deuxième alinéa, un permis de construction est valide pour une période de 12 mois, et ce, à partir de la date d'émission du permis.

Un permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 3 mois suivant sa date d'émission du permis.

MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS 4.8
Règlement n° 842-14

Toute modification aux plans et devis, toute modification en cours de chantier et tout ajout de travaux au permis délivré doivent être approuvés par l'inspecteur en bâtiment.

AFFICHAGE DU PERMIS 4.9

Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

TRAVAUX D'EXCAVATION 4.10
Règlement n° 950-21

Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, la transformation, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent débuter avant la délivrance du permis de construction.

IMPLANTATION DES CONSTRUCTIONS 4.11
Règlement n° 858-15
Règlement n° 950-21

Abrogé.

CERTIFICAT DE LOCALISATION 4.12
Règlement n° 858-15
Règlement n° 950-21

Le titulaire d'un permis de construction doit, à la fin des travaux, fournir à l'inspecteur en bâtiment un plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre identifiant le ou les bâtiments visés par le permis.

De plus, si le bâtiment est implanté à une distance inférieure à 110 % de l'une des marges de recul prescrites, le plan doit être fourni à l'inspecteur à la fin des travaux relatifs à la fondation. Les murs et structures du bâtiment ne peut être érigés avant l'inspecteur n'ait attesté de la conformité des marges à partir de ce plan.

Malgré les deux premiers alinéas, le plan de localisation n'est pas requis dans les cas suivants :

- Un bâtiment principal qui ne comporte pas de fondation ou qui n’est pas érigé sur une dalle de béton;

- Un bâtiment accessoire qui ne comporte pas de fondation ou qui n’est pas érigé sur une dalle de béton;

- Un bâtiment accessoire qui comporte une fondation ou qui est érigé sur une dalle de béton et qui est situé à une distance de 2 mètres et plus des limites de terrain ou à plus de 3 mètres du bâtiment principal ;

- Aux constructions pour fins agricoles sur une terre en culture.

Malgré le présent article, l’inspecteur en bâtiment peut exiger un plan de localisation afin d’établir la conformité du bâtiment à une norme d’un règlement municipal.

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES **5.1**

Règlement n° 842-14
Règlement n° 872-16
Règlement n° 883-16
Règlement n° 902-18
Règlement n° 940-21
Règlement n° 950-21

Nul ne peut procéder à l'une ou l'autre des interventions identifiées au tableau suivant sans obtenir au préalable un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement

N°	OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
1	Déplacement d'une construction	30 jours	20 $	3 mois
2	Travaux de rénovation (voir note 1)	30 jours	25 $ + 2 $ par tranche de 1 000 $ du coût des travaux (max. 250 $)	6 mois
3	Démolition d'une construction	30 jours	30 $	6 mois
4	Travaux effectués sur la rive ou sur le littoral de même que les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel	30 jours	50 $	3 mois
5	Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne sauf : une enseigne annonçant le nom ou la raison sociale de ceux qui exécutent des travaux, une enseigne annonçant la vente ou la location d'un terrain, d'un bâtiment ou d'un local dans un bâtiment, un panneau de signalisation privé, une enseigne temporaire autorisée ou une plaque professionnelle non lumineuse d'une superficie inférieure à 0,2 m²	30 jours	40 $	3 mois
6	Construction, réparation ou modification d'une installation septique, d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines ou de l'installation d'un	30 jours	70 $	6 mois

N°	OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
	système de géothermie			
7	Abattage d'arbres à l'intérieur du périmètre d'urbanisation et abattage d'arbres à l'extérieur du périmètre d'urbanisation pour un terrain d'une superficie inférieure à 5 000 m²	30 jours	0 $	3 mois
8	Abattage d'arbres à l'extérieur du périmètre d'urbanisation pour un terrain d'une superficie supérieure ou égale à 5 000 m²	30 jours	0 $	1 an
9	Installation d'une piscine et spa	30 jours	30 $	3 mois
10	Clôture	30 jours	25 $	3 mois
11	Certificat d'occupation pour un établissement commercial *« le certificat est valide jusqu'à la cession ou la modification de l'usage commercial »*	30 jours	50 $	3 mois
12	Régalage d'un terrain (nivellement)	30 jours	0 $	12 mois
13	Travaux de remblai et de déblai (selon le volume de matériaux) :			
	a) moins de 200 m³	30 jours	0 $	12 mois
	b) entre 200,01 m³ et 1 000 m³	45 jours	750 $	12 mois
	c) entre 1 000,01 m³ et 5 000 m³	60 jours	1 000 $	12 mois
	d) entre 5 000,01 m³ et 10 000 m³	60 jours	1 250 $	12 mois
	e) plus de 10 000 m³	60 jours	1 500 $	12 mois

(1) Les travaux de rénovation qui nécessitent l'obtention d'un certificat d'autorisation sont les suivantes :

- Les travaux de rénovation intérieure dont la valeur est supérieure à 15 000$;
- Les travaux de rénovation intérieure qui ont pour effet d'ajouter une chambre à coucher ou transformer une pièce en une chambre à coucher lorsque le bâtiment est desservi par une installation septique;
- Les travaux de rénovation extérieure du bâtiment visant :
  - Le remplacement ou l'ajout d'une fondation;
  - Le remplacement du revêtement extérieur des murs, excluant les travaux de peinture ou teinture et le remplacement par un revêtement identique du type de matériau (ex. : remplacement de la brique);
  - Le remplacement du revêtement de toit, excluant le remplacement par un revêtement identique du type de matériau (ex. : remplacement du bardeau d'asphalte);
  - Le remplacement des portes et fenêtres qui entraine un agrandissement ou une modification de l'ouverture;
  - L'ajout ou le remplacement d'un élément en saillie du bâtiment, tel un balcon, un perron, une galerie ou une véranda, en excluant les travaux de rénovation d'une partie existante (ex : remplacement des marches, d'un garde-corps, d'une partie de la plateforme).
- Les travaux de rénovation extérieure du bâtiment assujettie à une évaluation dans le cadre du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*.

Il est possible de renouveler une seule fois un certificat d'autorisation et celui-ci doit être émis pour la même demande. Le coût de ce renouvellement correspond à la moitié du coût du certificat initial. Ce renouvellement du certificat est valide pour une période équivalant à la moitié du délai du certificat initial. La demande de renouvellement du certificat d'autorisation doit être effectuée avant l'échéance du certificat initial. Après l'échéance du certificat initial, un nouveau certificat d'autorisation devra être émis.

DOCUMENTS REQUIS **5.2**

Certificat d'autorisation **5.2.1**
Règlement n° 950-21

Abrogé.

Déplacement d'une construction **5.2.2**
Règlement n° 950-21

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.

- un plan ou croquis 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;
  - le nouvel emplacement du bâtiment, dans le cas où il s'agit d'un déplacement sur le même terrain.

- la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.

- pour une arrivée :
  - un permis de construction de la Municipalité;
  - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

- pour un départ :
  - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

- une photographie du bâtiment à déplacer.

- Le titulaire d'un certificat d'autorisation relatif au déplacement d'un bâtiment doit, suivant le déplacement du bâtiment, fournir à l'inspecteur en bâtiment un plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre identifiant le ou les bâtiments visés par le certificat.

Rénovation d'une construction 5.2.3

Les documents requis sont les suivants :

- L'identification du demandeur : nom prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé;

- La description des travaux envisagés. L'inspecteur en bâtiment peut, s'il est d'avis qu'un plan est requis pour établir la conformité aux règlements d'urbanisme, il peut exiger le dépôt d'un plan à cette fin. Dans ce cas, si les travaux sont visés par la *Loi sur les architectes* ou la *Loi sur les ingénieurs*, les plans doivent être signés et scellés par un architecte ou un ingénieur. Il est de la responsabilité de l'auteur des plans soumis de s'assurer de la conformité des travaux au *Code de construction du Québec* et tous autres normes en vigueur en vertu de la *Loi sur le bâtiment*;

- Lorsque les travaux impliquent la vérification de la conformité au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* ou au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (ex. : ajout d'une chambre à coucher, etc.), le requérant de la demande doit déposer les plans et documents nécessaires pour établir la conformité;

- Une évaluation du coût des travaux prévus.

Démolition d'une construction 5.2.4

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.

- une photo du site et des bâtiments concernés ;

- 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;
- la limite de toute emprise de rue.

Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou <u>étangs artificiels</u> **<u>5.2.5</u>**

Les documents requis sont les suivants :

– l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

– 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.

– 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 du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec.

Construction, installation, modification et entretien <u>d'une enseigne</u> **<u>5.2.6</u>**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

- un plan ou croquis 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.

- un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.

- les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

Construction, réparation ou modification d'une installation septique **5.2.7**
Règlement n° 767-10
Règlement n° 858-15

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur: nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

- un rapport incluant un plan réalisé par une firme spécialisée fournissant les informations requises par le Q-2, r.22.

- un certificat fourni par un ingénieur ou un technicien attestant que les installations septiques ont été construites conformément aux plans réalisés par la firme spécialisée et que les travaux sont conformes au Q-2, r.22. Ce certificat doit être transmis à la municipalité dans les 30 jours suivant la fin des travaux.

Les documents requis sont les suivants :

a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

b) Une description de l'ouvrage du prélèvement à aménager, sa capacité (débit journalier, le nombre de personnes visé), l'usage exercé sur le lot et le type de bâtiment desservi.

c) Un plan à l'échelle réalisé par un professionnel montrant :

- l'ouvrage de prélèvement proposé ainsi que celui existant s'il y a lieu, ainsi que la végétation présente dans le cas d'un captage des eaux de surface;

- les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées, incluant les installations voisines;

- les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des parcelles en culture avoisinantes;

- l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement proposé par rapport aux zones inondables à récurrence 0-20 ans et à récurrence 0-100 ans;

- l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement proposé par rapport à la bande riveraine;

- les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé aux lignes de lots et aux bâtiments.

Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau et/ou d'un système de géothermie où le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2 r.35.2).

Le rapport de conformité doit contenir, entre autres, les éléments suivants :

1. Les renseignements demandés pour la confection du rapport de forage sont :

    - le nom du propriétaire du lieu où l'installation est aménagée;

    - les coordonnées du lieu où l'installation est aménagée (numéro, rue, municipalité, code postal, désignation cadastrale, coordonnées de la latitude et de la longitude exprimées en degrés décimaux dans le système de projection NAD 83 et mesurées à l'aide d'un GPS ou d'un autre instrument présentant un degré de précision équivalent).

2. l'unité de mesure utilisée pour produire le rapport (toute information d'un même rapport doit être exprimée dans cette unité de mesure);

3. l'utilisation de l'installation aménagée;

4. le numéro de la licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;

5. la méthode utilisée pour effectuer l'aménagement (forage, excavation, enfoncement);

6. un renseignement précisant si les travaux effectués consistent à approfondir une installation existante;

7. la date de l'aménagement;

8. le ou les diamètres forés, le cas échéant, et la profondeur de forage pour chacun des diamètres;

9. la présence de gaz ou d'eau salée lors de l'exécution de l'aménagement;

10. s'il s'agit d'un puits scellé, la longueur scellée et les matériaux utilisés pour le scellement;

11. la longueur, le diamètre et le type du tubage installé, ainsi que la longueur du tubage excédant le sol;

12. la longueur, le diamètre, l'ouverture et le type de la crépine installée, s'il y a lieu;

13. la longueur, le diamètre et le type du tubage d'appoint ou de soutènement installé, s'il y a lieu;

14. la nature et l'épaisseur des matériaux recoupés, s'il y a lieu;

15. les renseignements suivants sur les essais de débit effectués sur une installation de prélèvement d'eau souterraine :

    - la date de l'essai;
    - le niveau d'eau à la fin des travaux;
    - la durée de l'essai de débit;
    - le débit de l'installation;
    - la méthode de pompage.

En plus des renseignements précédents, le rapport de conformité de celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'un système de géothermie à énergie du sol qui ne prélève pas d'eau ou le professionnel qui a supervisé les travaux, doit contenir les éléments supplémentaires suivants :

1. un plan de localisation du système, comprenant la localisation des composants souterrains;

2. les dimensions de la boucle géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;

3. les résultats des tests de pression effectués sur le système;

4. si le prélèvement est à plus de cinq mètres de profondeur, fournir une description de la finition du sol et des composantes souterraines sur un rayon de 1 m autour de l'installation ainsi qu'une coupe transversale;

5. mesures d'étanchéité si le système est construit en zone inondable.

Abattage d'arbres **5.2.9**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

- un plan à l'échelle montrant :

  - le nom du propriétaire du lot où seront effectuées les coupes;
  - le numéro du lot où seront effectuées les coupes;
  - les dimensions des troncs des arbres qui seront coupés;
  - la localisation des arbres.

Épandage de lisier relié à une <u>exploitation agricole</u> <u>5.2.10</u>

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

- un plan à l'échelle et les informations suivantes :

  - les lots sur lesquels on entend épandre le lisier produit par l'exploitation agricole concernée;
  - si applicable, une copie des ententes d'épandage lorsque le lisier doit être épandu sur une autre terre agricole;
  - le mode d'épandage;
  - les dates d'épandage;
  - la localisation des bâtiments adjacents, les voies de circulation ainsi que les différents cours d'eau.

Installation <u>d'une piscine</u> <u>5.2.11</u>

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;

- un plan d'implantation indiquant l'emplacement des bâtiments, de la piscine, des fils électriques ainsi que la limite du terrain.

Certificat d'occupation pour un établissement commercial 5.2.12
Règlement n° 842-14

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur, lorsque applicable;

- le nom de l'établissement commercial ou le numéro d'enregistrement de l'entreprise;

- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée de l'immeuble visé;

- un plan d'implantation indiquant l'aménagement et les limites de l'immeuble visé, si requis;

- les détails requis pour assurer la bonne compréhension du projet.

Régalage d'un terrain (nivellement) 5.2.13
Règlement n° 940-21

Les documents requis sont les suivants :

a) L'identification du demandeur : nom, prénom et coordonnées et, si applicable, nom, prénom et coordonnées du représentant dûment autorisé;

b) Le nom et les coordonnées de l'entrepreneur qui effectuera les travaux;

c) La superficie visée et le niveau du terrain projeté après le régalage (nivellement). »

Travaux de remblai et de déblai 5.2.14
Règlement n° 940-21

Les documents requis sont les suivants :

a) L'identification du demandeur : nom, prénom et coordonnées et, si applicable, nom, prénom et coordonnées du représentant dûment autorisé;

b) Le nom et les coordonnées de l'entrepreneur qui effectuera le transport des matériaux de remblai ou déblai, le cas échéant;

c) L'adresse, le nom du ou des propriétaires du lot visé, l'unité d'évaluation ou le numéro de lot de la propriété visée par le remblai ou déblai;

d) Le volume approximatif total en mètres cubes et en nombre de chargements de camions des matériaux devant être apportés au terrain (remblai) ou enlevés du terrain (déblai);

e) La durée prévisible des travaux avec les phases de réalisation, le cas échéant;

f) La nature et la provenance des matériaux utilisés pour le remblai, de même que leur destination;

g) L'identification détaillée de l'utilisation du sol actuelle et proposée de l'immeuble visé;

h) Une caractérisation des sols provenant d'un laboratoire accrédité par le ministère de l'Environnement et démontrant qu'aucun contaminant dans les matériaux déposés n'a une concentration supérieure aux valeurs limites prévues aux Annexes I ou II du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains* (RLRQ, c. Q-2, r. 37), selon l'usage auquel est destiné le terrain où ces matériaux doivent être déposés;

i) Pour les travaux nécessitant le transport de plus de 200 m³ de matériaux de remblai ou de déblai, le demandeur doit également fournir un plan à l'échelle montrant :

- la hauteur et la profondeur estimées du remblai ou du déblai;
- le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux;
- le profil des terrains limitrophes avant et après la réalisation des travaux.

j) Pour les travaux réalisés à l'intérieur de la zone agricole décrétée, le demandeur doit également fournir l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole dûment obtenue lorsque requise;

k) Lorsqu'applicable, une copie de l'autorisation délivrée par le ministre de l'Environnement pour la réalisation des travaux ou, le cas échéant, de la déclaration de conformité.

Sur demande de l'officier municipal durant la période de validité du certificat d'autorisation délivré conformément au présent règlement, le détenteur de l'autorisation doit déposer un ou des rapports indiquant le volume des matériaux transportés sur le terrain ainsi que tout rapport additionnel de caractérisation des sols. »

Délai d'émission du certificat d'autorisation 5.2.15
Règlement n° 940-21

Le certificat d'autorisation sera délivré dans le délai mentionné à l'article 5.1 du présent règlement, une fois seulement que le demandeur a transmis l'ensemble des documents requis et payé les coûts afférents au permis, et s'il y a lieu, que le CCU a fait ses recommandations et que le Conseil municipal a adopté une résolution autorisant la demande. »

ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION 5.3

L'inspecteur en bâtiment 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.

CHAPITRE 6

Demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction

CHAPITRE 6

DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION

MODALITÉS 6.1

Règlement n° 789-11

Toute demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction doit être acheminée à la Municipalité.

Les sommes suivantes, payables comptant, par chèque visé ou mandat de poste à l'ordre de la Municipalité de Saint-Jean-Baptiste, sont exigées pour l'étude de chaque demande :

- une somme de 100 $ non remboursable doit accompagner la demande de modification des règlements de construction et de lotissement et une somme de 200 $ non remboursable doit accompagner la demande de modification du règlement de zonage;

- une somme additionnelle de 750,00 $ pour le premier règlement et de 350,00 $ pour chacun des autres règlements touchés par la modification doit être versée par le requérant dans les 10 jours suivant 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;

- une somme additionnelle de 1 500,00 $ non remboursable doit être versée par le requérant dans les 10 jours suivant la décision du conseil de tenir un scrutin référendaire, le cas échéant.

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

EXCEPTIONS 6.2

Les tarifs prévus à l'article 6.1 ne s'appliquent pas :

- à une demande de modification présentée par un organisme sans but lucratif;

- à une demande de modification ayant pour objet une correction à caractère technique des règlements;

- à une demande de modification présentée 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 _____2009.

_____

Jacques Durand, Maire

_____

Denis Meunier, Secrétaire-trésorier

Copie certifiée conforme.