

Municipalité de Saint-Louis-de-Blandford

RÈGLEMENT SUR LES
PERMIS ET CERTIFICATS

Numéro 394-2026



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES .. 6

1.1 Dispositions déclaratoires	6
1.1.1 Titre du règlement.....	6
1.1.2 But du règlement	6
1.1.3 Annulation.....	6
1.1.4 Territoire assujetti	6
1.1.5 Abrogation.....	6
1.1.6 Unité de mesure	6
1.1.7 Renvoi	6
1.2 Dispositions interprétatives	7
1.2.1 Interprétation du texte.....	7
1.2.2 Interprétation des tableaux et figures	7
1.2.3 Terminologie	7
1.3 Dispositions administratives	7
1.3.1 Rôle de l'officier responsable.....	7
1.3.2 Devoirs de l'officier responsable.....	8
1.3.3 Pouvoirs de l'officier responsable	8
1.3.4 Responsabilité professionnelle	9

CHAPITRE 2- CONDITIONS REQUISES 11

2.1 Conditions requises d'émission de permis	11
2.1.1 Conditions d'émission de permis de lotissement	11
2.1.2 Conditions d'émission de permis de construction ou de certificat d'autorisation	11

CHAPITRE 3- PERMIS ET CERTIFICATS..... 14

3.1 Général	14
3.1.1 Présentation d'une demande de permis ou de certificat	14
3.1.2 Délais d'émission du permis ou du certificat	14
3.1.3 Modification aux travaux, plans ou documents originaux	14
3.1.4 Causes d'invalidité du permis ou du certificat	14
3.1.5 Interdiction à l'intérieur de l'emprise de toute route ou rue publique	14
3.2 Obligation d'obtenir un permis ou un certificat	15
3.2.1 Types de travaux nécessitant un permis ou un certificat, tarification et caducité	15
3.2.2 Renouvellement de permis ou certificat.....	17
3.2.3 Travaux autorisés sans permis ou certificat.....	17
3.2.4 Affichage du permis ou certificat	18
3.2.5 Procuration	18

CHAPITRE 4- DOCUMENTS REQUIS 20

4.1 Documents et renseignements requis pour toute demande	20
4.1.1 Documents et renseignements généraux	20

4.1.2 Documents et renseignements additionnels requis.....	20
4.2 Documents supplémentaires requis pour un permis de lotissement.....	21
4.2.1 Opération cadastrale	21
4.3 Documents exigés pour un permis de construction ou un certificat d'autorisation	21
4.3.1 Construction ou agrandissement d'un bâtiment principal	21
4.3.2 Construction ou agrandissement d'un bâtiment accessoire.....	22
4.3.3 Rénovation.....	23
4.3.4 Construction ou agrandissement d'une unité d'habitation accessoire.....	23
4.3.5 Démolition d'une construction	23
4.3.6 Déplacement d'un bâtiment	24
4.3.7 Construction d'une éolienne domestique.....	25
4.3.8 Piscine	25
4.3.9 Équipement accessoire.....	25
4.3.10 Usage accessoire, temporaire ou changement d'usage	26
4.3.11 Résidence de tourisme	26
4.3.12 Enseigne.....	26
4.3.13 Système de traitement des eaux usées	27
4.3.14 Installation de prélèvement d'eaux	27
4.3.15 Exploitation ou agrandissement d'une cannebergière.....	27
4.3.16 Interventions dans les milieux humides, hydriques et sensibles	28
4.3.17 Travaux d'exploitation ou d'agrandissement de toute activité extractive.....	28
4.3.18 Travaux en zone de mouvement de terrain	28
 CHAPITRE 5- TARIFICATION	 35
5.1 Dispositions relatives aux demandes de modifications réglementaires.....	35
5.1.1 Tarifs	35
5.2 Dispositions relatives pour l'émission des permis et certificats	35
5.2.1 Tarifs	35
 CHAPITRE 6- DISPOSITIONS FINALES	 37
6.1 Dispositions finales.....	37
6.1.1 Amende minimale et maximale.....	37
6.1.2 Ordonnances.....	37
6.1.3 Autres recours	37
6.1.4 Entrée en vigueur.....	38
 TABLE DES TABLEAUX	
Tableau 1 : Types de travaux nécessitant un permis ou un certificat	16
Tableau 2 : Cadre normatif à l'élaboration d'une expertise géotechnique	30
Tableau 3 : Famille d'expertise.....	31

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES
ET ADMINISTRATIVES

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement numéro 394-2026 est désigné sous le nom de *Règlement sur les permis et certificats*.

1.1.2 But du règlement

Ce règlement vise à établir les modalités d'émission de permis et de certificats.

1.1.3 Annulation

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

1.1.4 Territoire assujéti

Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford et touche toute personne.

1.1.5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de la date de son entrée en vigueur, tout règlement et toute disposition d'un règlement antérieur portant sur le même objet, plus particulièrement le *Règlement de permis et certificats numéro 196* ainsi que les amendements à ce règlement.

1.1.6 Unité de mesure

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du Système International (système métrique).

1.1.7 Renvoi

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Interprétation du texte

En cas d'incompatibilité entre certaines dispositions contenues dans ce présent règlement, la disposition la plus restrictive s'applique à moins d'indications contraires. De plus, à l'intérieur du présent règlement :

1. Les titres en sont partie intégrante à toutes fins que de droit; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
2. L'emploi de verbes au présent inclut le futur;
3. Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le sens de la phrase n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
4. Avec l'emploi du mot « DOIT » ou « SERA », l'obligation est absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif sauf pour l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
5. Le mot « QUICONQUE » désigne toute personne morale ou physique;
6. Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil municipal de la municipalité;
7. Le genre masculin comprend les deux sexes à moins que le contexte n'indique le contraire.

1.2.2 Interprétation des tableaux et figures

Les tableaux et figures font partie intégrante du présent règlement à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ceux-ci et le texte du règlement, le texte du règlement prévaut.

1.2.3 Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens contraire, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au Chapitre 1 sur la terminologie du *Règlement de zonage*.

Une expression ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au *Règlement de zonage* s'emploie selon le sens, expression, terme ou mot tel que défini dans le *Grand dictionnaire terminologique* de l'Office québécois de la langue française.

1.3 Dispositions administratives

1.3.1 Rôle de l'officier responsable

Nommé par le Conseil, l'officier responsable veille à l'application des règlements d'urbanisme ainsi que tout autre loi et règlement applicables. Il reçoit et analyse toute demande de permis ou de certificat d'autorisation, vérifie leur conformité et délivre tout permis ou certificat d'autorisation conformes.

1.3.2 Devoirs de l'officier responsable

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement et dans tout autre règlement d'urbanisme, l'officier responsable doit :

1. Veiller à faire appliquer toutes les dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme;
2. Faire l'étude des dossiers relatifs à toute demande de permis et certificat;
3. Analyser la conformité des plans et documents soumis aux dispositions des règlements d'urbanisme;
4. Émettre les permis et les certificats lorsque le requérant s'est conformé en tout point aux règlements applicables;
5. Visiter et inspecter l'intérieur et/ou l'extérieur de toutes les propriétés immobilières pour lesquelles un permis ou un certificat a été émis ou pour s'assurer du respect des différents règlements d'urbanisme, et ce, entre 7h et 19h du lundi au vendredi. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant a alors l'obligation de laisser l'officier responsable faire son travail;
6. Lorsque l'officier responsable constate une contravention aux règlements d'urbanisme, il doit en aviser le contrevenant et le propriétaire (s'il y a lieu) en émettant un avis d'infraction ou en lui faisant parvenir une lettre à l'intérieur de laquelle on lui explique la nature de l'infraction reprochée tout en lui enjoignant de se conformer aux règlements dans un délai prescrit, déterminé en fonction de la nature de l'infraction;
7. Prendre les mesures requises pour faire empêcher ou suspendre tous travaux de construction faits en contravention aux règlements d'urbanisme.

1.3.3 Pouvoirs de l'officier responsable

En regard des attributions qui lui sont conférées, de l'application des différentes dispositions contenues dans le présent règlement et dans tout autre règlement d'urbanisme, l'officier responsable doit :

1. Refuser d'émettre un permis ou un certificat lorsque :
 - a) les renseignements et documents fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme;
 - b) les renseignements et documents fournis sont inexacts ou erronés;
 - c) le permis et/ou le certificat permettraient un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme;
 - d) des travaux effectués antérieurement sur cette même construction ou partie de construction n'ont jamais été parachevés.
2. Exiger du propriétaire qu'il fournisse à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande ou pour s'assurer du parfait respect des différentes dispositions de tout règlement applicable ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indûment mis en cause;

3. Empêcher ou suspendre tous travaux de construction non conformes aux règlements d'urbanisme;
4. Empêcher ou suspendre l'occupation, l'utilisation, l'excavation ou le haussement d'un terrain et la construction, l'utilisation, l'installation, la modification, la démolition, le déplacement ou le transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur le terrain ou placé dans ou sur le bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché en contravention avec les règlements d'urbanisme;
5. Exiger, un périmètre de sécurité autour de toute excavation présentant un danger pour la sécurité publique;
6. Demander l'assistance d'un agent de la Sûreté du Québec lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation les requièrent;
7. Porter plainte à la cour municipale, pour et au nom de la municipalité, pour toute infraction relative aux règlements d'urbanisme. Par ailleurs, lorsque la cause le justifie, l'officier responsable peut, après obtention auprès du Conseil d'une résolution à cet effet sauf lorsque des circonstances particulières ou l'urgence de la situation l'imposent, entamer tout autre recours de droit devant les tribunaux de juridiction compétente;
8. Faire au Conseil, toute recommandation jugée utile relativement à toute matière prévue par les règlements d'urbanisme.

1.3.4 Responsabilité professionnelle

Lorsqu'une personne retient les services d'un arpenteur-géomètre, d'un ingénieur, d'un architecte ou d'un technologue en vue de la préparation d'un document requis en vertu du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme, ces professionnels doivent préparer les plans et documents conformément aux dispositions de ces règlements ainsi que des lois ou instructions applicables en la matière.

CHAPITRE 2

CONDITIONS REQUISES

CHAPITRE 2- CONDITIONS REQUISES

2.1 Conditions requises d'émission de permis

2.1.1 Conditions d'émission de permis de lotissement

Tout permis de lotissement ne pourra être émis, par l'officier responsable, qu'après que l'ensemble des conditions suivantes aient été remplies :

1. La demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
2. La demande est accompagnée de tous les documents et plans exigés;
3. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
4. Les taxes municipales ont été payées selon les échéanciers prévus avec le ou la contribuable;
5. Les autorisations exigées de la part des autres organismes ayant juridiction en la matière ont été acquises;
6. Dans le cas de cessation de voies et servitudes d'accès, l'engagement du propriétaire à céder gratuitement leur emprise, en conformité aux dispositions exigées au *Règlement de lotissement*;
7. L'opération cadastrale n'a pas pour effet de créer de lot formant un terrain ne respectant pas la superficie et les dimensions minimales exigées au *Règlement de lotissement*. À défaut, le propriétaire ou son mandataire doit déposer un engagement signé indiquant que le lot créé sera rattaché à un terrain adjacent;
8. Dans le cas d'un lotissement où la contribution aux fins de parcs est exigible au *Règlement de lotissement*, l'engagement du propriétaire à céder une partie de terrain ou une compensation monétaire pour fins de parcs;
9. L'opération cadastrale n'a pas pour effet de rendre un terrain existant non conforme aux dispositions du *Règlement de lotissement* et plus généralement aux règlements d'urbanisme, d'aggraver une dérogation à ces règlements ou de rendre un bâtiment, une construction, un ouvrage ou un équipement existant dérogatoire.

2.1.2 Conditions d'émission de permis de construction ou de certificat d'autorisation

Tout permis ou certificat d'autorisation ne pourra être émis, par l'officier responsable, qu'après que l'ensemble des conditions suivantes aient été remplies :

1. La demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme;
2. La demande est accompagnée de tous les documents et plans exigés;
3. Le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé;
4. La résolution du Conseil approuvant le projet assujetti à un règlement discrétionnaire;
5. Les autorisations exigées de la part des autres organismes ayant juridiction en la matière ont été acquises;

6. Dans le cas de la construction, de l'agrandissement ou du déplacement d'un bâtiment principal:
 - a) le terrain sur lequel doit être érigé chaque bâtiment projeté, y compris ses ouvrages, constructions et bâtiments accessoires, forme un ou plusieurs lots distincts sur un plan officiel du cadastre ou sur un plan de subdivision;
 - b) le service d'aqueduc et d'égout sanitaire ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2), soit établi sur la rue en bordure de laquelle le bâtiment est projeté ou que le règlement décrétant leur installation soit en vigueur. Dans les cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle un bâtiment est projeté ou que le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et de traitement des eaux usées du bâtiment à être érigé sur le terrain sont conformes aux lois et aux règlements. Le présent paragraphe ne s'applique pas aux bâtiments pour fins agricoles sur des terres en culture;
 - c) le terrain sur lequel doit être érigé le bâtiment projeté est adjacent à une rue, conformément aux exigences du *Règlement de lotissement* et du *Règlement de zonage*, à l'exception d'un bâtiment pour fins agricoles sur une terre en culture;
 - d) le terrain doit respecter la superficie et les dimensions minimales exigées au *Règlement de lotissement* ou pourrait bénéficier de droit acquis en vertu du *Règlement de lotissement*.

CHAPITRE 3

PERMIS ET CERTIFICATS

CHAPITRE 3- PERMIS ET CERTIFICATS

3.1 Général

3.1.1 Présentation d'une demande de permis ou de certificat

Toute demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit à l'officier responsable en utilisant le formulaire prévu à cette fin, être dûment signée et être accompagnée des documents requis énoncés au présent règlement.

3.1.2 Délais d'émission du permis ou du certificat

L'officier responsable a 30 jours, suivant la réception de l'ensemble des documents exigés et conformes, pour délivrer le permis ou le certificat.

3.1.3 Modification aux travaux, plans ou documents originaux

Le requérant doit effectuer tous travaux conformément aux conditions stipulées au permis ou au certificat. Toute modification aux travaux doit entraîner une modification aux plans et documents et une telle modification, après l'émission du permis ou certificat, doit être dûment approuvée par l'officier responsable, à la condition qu'elle soit conforme aux règlements d'urbanisme. Une telle approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

3.1.4 Causes d'invalidité du permis ou du certificat

Tout permis ou certificat est nul et révoquant dans les cas suivants :

1. Si les travaux ont été discontinués pendant une période continue de 12 mois ou à l'expiration de la durée du permis ou certificat;
2. S'il y a contravention au contenu du permis ou certificat, au contenu de la demande de permis ou certificat ou aux dispositions des règlements d'urbanisme, sauf dans le cas où une construction ou un ouvrage a fait l'objet d'une dérogation mineure qui a été accordée ou d'un projet particulier qui a été accepté par le Conseil.

Dans ces cas, si le propriétaire désire commencer ou poursuivre les travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau permis ou d'un nouveau certificat.

Tout permis de lotissement est nul s'il n'y est pas donné suite, c'est-à-dire, s'il n'y a pas dépôt à la Direction de l'enregistrement cadastral d'un cadastre dans les 12 mois suivants la date d'émission du permis.

3.1.5 Interdiction à l'intérieur de l'emprise de toute route ou rue publique

Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux sont interdits à l'intérieur de l'emprise d'une route ou d'une rue appartenant au gouvernement du Québec ou à la municipalité, à l'exception des constructions, des ouvrages et des travaux réalisés par ces gouvernements ou avec leur autorisation et leur supervision.

3.2 Obligation d'obtenir un permis ou un certificat

3.2.1 Types de travaux nécessitant un permis ou un certificat, tarification et caducité

Toute personne qui désire entreprendre des travaux doit, au préalable, obtenir un permis ou un certificat.

Le tableau ci-dessous précise le type de permis ou de certificat nécessaire selon le type de travaux ainsi que la tarification et la caducité de ces derniers.

La tarification pour l'émission d'un permis ou d'un certificat est non remboursable que les travaux aient été réalisés ou non.

Tableau 1 : Types de travaux nécessitant un permis ou un certificat

LOTISSEMENT				
Type de travaux	Permis	Certificat	Tarification	Caducité
Opération cadastrale	✓		50 \$ par lot	6 mois
BÂTIMENT PRINCIPAL				
Type de travaux	Permis	Certificat	Tarification	Caducité
Construction d'un bâtiment principal d'usage résidentiel	✓		150 \$ + 20 \$ pour chaque logement additionnel.	1 an
Construction d'un bâtiment principal d'usage agricole	✓		250 \$	1 an
Construction d'un bâtiment principal pour tous les autres usages	✓		250 \$	1 an
Agrandissement ou transformation d'un bâtiment principal d'usage résidentiel	✓		75 \$	1 an
Agrandissement ou transformation d'un bâtiment principal d'usage agricole	✓		150 \$	1 an
Agrandissement ou transformation d'un bâtiment principal d'usage autre que résidentiel	✓		150 \$	1 an
Rénovation d'un bâtiment principal pour tout usage	✓		50 \$	1 an
Déplacement d'un bâtiment principal		✓	50 \$	1 an
Démolition d'un bâtiment principal		✓	50 \$	6 mois
BÂTIMENT, CONSTRUCTION ET ÉQUIPEMENT ACCESSOIRES				
Type de travaux	Permis	Certificat	Tarification	Caducité
Construction ou agrandissement d'un bâtiment accessoire	✓		75 \$	1 an
Rénovation, transformation d'un bâtiment accessoire	✓		50 \$	1 an
Construction d'une unité d'habitation accessoire intégré ou attaché	✓		50 \$	1 an
Construction d'une unité d'habitation accessoire détaché	✓		50 \$	1 an
Déplacement d'un bâtiment accessoire		✓	50 \$	1 an
Démolition d'un bâtiment accessoire		✓	50 \$	6 mois
Construction, installation ou modification d'une éolienne domestique		✓	50 \$	1 an
Projet éolien (éolienne commerciale)		✓	1 000 \$ / éolienne	2 ans
Construction, installation ou remplacement d'une piscine		✓	50 \$	1 an
Installation d'un équipement accessoire		✓	25 \$	1 an
USAGE				
Type de travaux	Permis	Certificat	Tarification	Caducité
Ajout d'un usage accessoire, usage temporaire ou changement d'usage		✓	100 \$	1 an
Résidence de tourisme		✓	100 \$	6 mois
ENSEIGNE				
Type de travaux	Permis	Certificat	Tarification	Caducité
Construction, installation, modification d'une enseigne		✓	125 \$	1 an
ENVIRONNEMENT				
Type de travaux	Permis	Certificat	Tarification	Caducité
Intervention dans les milieux humides, hydriques et sensibles		✓	50 \$	1 an
Travaux de stabilisation en zone de mouvement de terrain		✓	50 \$	1 an
Système de traitement des eaux usées		✓	50 \$	1 an
Installation de prélèvement d'eau		✓	50 \$	1 an
EXPLOITATION				
Type de travaux	Permis	Certificat	Tarification	Caducité
Exploitation ou agrandissement d'une cannebergière (Le certificat d'autorisation est également nécessaire lorsqu'une autorisation ministérielle doit être renouvelée.)		✓	1000 \$	1 an
Exploitation ou agrandissement de toute activité extractive		✓	250 \$	1 an

3.2.2 Renouvellement de permis ou certificat

Un permis ou un certificat peut être renouveler une fois. Le coût de renouvellement est fixé à 50 % du coût initial.

3.2.3 Travaux autorisés sans permis ou certificat

À titre d'exception, il n'est pas requis d'obtenir un permis ou un certificat aux fins de menues réparations que nécessite l'entretien normal des constructions.

L'obtention d'un permis ou d'un certificat n'est pas requise notamment dans les cas suivants :

1. Le coût total des travaux de rénovation prévu n'excède pas 5 000\$;
2. L'entretien normal d'une construction (ex : travaux de peinture, teinture);
3. Le remplacement du revêtement de toiture si le matériau est de même nature que l'existant;
4. Le remplacement partiel d'une composante d'une construction, en conservant la même dimension, la même qualité de matériau ou la même nature (ex : remplacer quelques marches d'un escalier, quelques planches d'une galerie);
5. Le remplacement de revêtement de planchers;
6. Le remplacement d'un chauffe-eau;
7. Le remplacement d'un panneau électrique;
8. Le démantèlement ou le remplacement d'un système de chauffage;
9. L'installation d'une borne de recharge;
10. L'installation d'un spa;
11. Le démantèlement d'une piscine;
12. Le remplacement de portes et de fenêtres si elles sont les mêmes dimensions que celles à remplacer;
13. L'installation de certains types d'enseignes, selon les dispositions prévues au *Règlement de zonage*;
14. L'installation d'une corde à linge et de son support;
15. L'installation d'une antenne de radio amateur ou une antenne numérique;
16. Le remplacement d'une entrée d'eau;
17. La réfection d'une galerie, d'un patio, d'une terrasse pourvu que les dimensions, la structure et les garde-corps ne soient pas agrandis;
18. L'installation d'un gazébo avec toit non rigide;
19. L'installation d'équipements accessoires (ex : foyer extérieur, bouteille de propane, équipement de jeux);
20. L'installation d'un abri temporaire, d'un bâtiment pour chantier de construction, de clôture à neige ou d'un conteneur à déchets;

21. La réalisation d'un aménagement paysager (plates-bandes, plantation de végétaux, potager, etc.);
22. La modification des dimensions d'une aire de stationnement, ainsi que la réfection du revêtement, pourvu que les travaux soient conformes aux normes sur les stationnements dans le *Règlement de zonage*.

Malgré les alinéas précédents, la non-nécessité d'un permis ou certificat ne soustrait pas le propriétaire à respecter les règlements municipaux.

3.2.4 Affichage du permis ou certificat

Le permis ou le certificat doit être affiché dans un endroit visible de la rue, et ce, pendant toute la durée des travaux.

3.2.5 Procuration

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

CHAPITRE 4

DOCUMENTS REQUIS

CHAPITRE 4- DOCUMENTS REQUIS

4.1 Documents et renseignements requis pour toute demande

4.1.1 Documents et renseignements généraux

Les documents ci-dessous doivent être fournis pour toute demande de permis ou certificat :

1. Le formulaire de demande de permis ou certificat comprenant les renseignements suivants :
 - a) l'adresse de la propriété visée par les travaux;
 - b) l'identification du requérant et ses coordonnées;
 - c) la date prévue de début et la date prévue de fin de travaux;
 - d) l'identification de l'exécutant des travaux;
 - e) la valeur des travaux comportant les matériaux, la main-d'œuvre, les taxes et tous les frais applicables;
 - f) la description des travaux.
2. Toute autre autorisation nécessaire en vertu d'une loi ou d'un règlement provincial ou fédéral;
3. Tout autre document ou renseignement additionnel jugé nécessaire par l'officier responsable pour la bonne compréhension et la conformité du projet.

4.1.2 Documents et renseignements additionnels requis

En plus de l'article 4.1.1, les documents et renseignements suivants peuvent être requis pour certains types de demande, notamment lors de la présence d'une contrainte :

1. Lorsque requis en vertu de la *Loi sur le bâtiment*, la *Loi sur les architectes*, la *Loi sur les ingénieurs* ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans, les plans et documents doivent être signés et scellés par ce professionnel;
2. Une étude de caractérisation environnementale ou une étude d'impact lors de travaux dans ou à proximité de milieux humides ou hydriques, réalisé par un professionnel compétent;
3. Lorsque requis par la législation en vigueur, une étude d'évaluation environnementale et/ou un rapport de réhabilitation des sols contaminés et/ou tout autre document pertinent;
4. Un document attestant de la conformité de l'installation septique ou de l'ouvrage de prélèvement des eaux souterraines;
5. Dans un secteur à risque de mouvement de sol ou de forte pente, une étude de sol, rapport ou recommandations, réalisé par un ingénieur en géotechnique ou par un géologue;
6. Lorsque requis, un rapport d'une étude d'analyse de sol, effectuée par un professionnel habilité à réaliser une telle étude, qui démontre que le sol présente les capacités portantes suffisantes pour recevoir la construction, que la construction peut être localisée sans danger sur le terrain et que le sol n'est pas contaminé.

4.2 Documents supplémentaires requis pour un permis de lotissement

4.2.1 Opération cadastrale

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de permis de lotissement :

1. Un plan réalisé par un arpenteur-géomètre identifiant :
 - a) le ou les nouveaux lots projetés;
 - b) l'identification cadastrale du ou des lots projetés, ainsi que des lots limitrophes;
 - c) les lignes de lots proposées, leurs dimensions et la ou les superficies du ou des lots;
 - d) le tracé et l'emprise des voies de circulation et des servitudes;
 - e) les bâtiments, constructions et ouvrages, existants, leurs marges et leurs distances des nouvelles limites de terrain avant, latérales et arrière, le cas échéant;
 - f) les milieux humides, hydriques et sensibles;
 - g) les zones de contraintes (glissement de terrain, zones inondables, etc.);
 - h) la date, le nord, l'échelle, la minute, le numéro de dossier et la signature de l'arpenteur-géomètre;
 - i) dans le cas d'un projet en copropriété divise, le plan doit indiquer les parties exclusives et les parties communes.
2. Une copie du ou des actes publiés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu de l'article 256.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
3. Dans le cas d'une opération cadastrale qui vise la vente d'une parcelle d'un terrain, en plus du plan identifiant par un lot distinct cette parcelle, le requérant doit déposer simultanément, un plan de remplacement pour rattacher cette parcelle au lot auquel elle est reliée et ainsi l'éliminer pour ne former qu'un seul lot distinct ou un seul lot distinct par lot originaire;
4. Les études, les plans et les devis, produit par un ingénieur, dans le cas d'une construction ou d'un prolongement d'une rue;
5. Tout autre renseignement ou document utile à la compréhension du projet.

4.3 Documents exigés pour un permis de construction ou un certificat d'autorisation

4.3.1 Construction ou agrandissement d'un bâtiment principal

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment principal :

1. Un plan projet d'implantation à l'échelle produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec identifiant :
 - a) l'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie;
 - b) les servitudes et les voies de circulation;
 - c) l'implantation du bâtiment principal projeté ou de l'agrandissement;

- d) les marges de recul avant, latérales et arrière;
 - e) les bâtiments existants et leurs distances du bâtiment principal projeté, le cas échéant;
 - f) les milieux humides, hydriques et sensibles et les bandes de protection;
 - g) l'identification des contraintes naturelles et anthropiques, s'il y a lieu;
 - h) les allées d'accès et les espaces de stationnement (cases, allées, îlots de verdure, etc.);
 - i) les systèmes étanches et non-étanches de traitement des eaux usées existants et les installations de prélèvement des eaux souterraines existantes et leurs distances du bâtiment principal projeté, le cas échéant;
 - j) la localisation de toute servitude sur le terrain;
 - k) les espaces réservés à la gestion des matières résiduelles, lorsqu'il s'agit d'un usage multifamilial ou tout autre usage non résidentiel;
 - l) le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre.
2. Les plans, élévations et coupes du bâtiment principal, de qualité professionnelle et à l'échelle, avec la description de chacune des pièces et la conformité au Code de construction, afin d'avoir une compréhension claire du projet de construction projeté;
3. Une copie du certificat de localisation du bâtiment terminé, avec cotes et mesures et spécifiant l'emplacement de l'aire de stationnement et si requis par la municipalité, la hauteur du solage et la hauteur du bâtiment. Ce certificat, qui doit être préparé et signé par un professionnel membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, est requis lorsqu'il s'agit d'un nouveau bâtiment principal, de l'agrandissement d'un bâtiment principal ou d'un garage annexé, au plus tard 30 jours après le parachèvement des travaux. Un certificat de localisation n'est pas obligatoire pour un bâtiment d'usage agricole.

4.3.2 Construction ou agrandissement d'un bâtiment accessoire

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de permis de construction ou d'agrandissement d'un bâtiment accessoire :

1. Un plan projet d'implantation à l'échelle, illustrant :
 - a) l'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie;
 - b) les servitudes et les voies de circulation;
 - c) l'implantation du bâtiment accessoire projeté ou de l'agrandissement;
 - d) les marges de recul avant, latérales et arrière;
 - e) les bâtiments existants et leurs distances du bâtiment accessoire projeté, le cas échéant;
 - f) les milieux humides, hydriques et sensibles et les bandes de protection;
 - g) l'identification des contraintes naturelles et anthropiques, s'il y a lieu;
 - h) les systèmes étanches de traitement des eaux usées existants et les installations de prélèvement des eaux souterraines existantes et leurs distances du bâtiment accessoire projeté, le cas échéant;
 - i) la localisation de toute servitude grevant le terrain.

2. Les plans et élévations du bâtiment accessoire requis par l'officier responsable afin d'avoir une compréhension claire du projet de construction projeté.

4.3.3 Rénovation

Pour toute demande de permis de rénovation, réparation, restauration ou transformation d'une construction ou d'un bâtiment, les documents et les renseignements exigés sont ceux de la section 4.1.

4.3.4 Construction ou agrandissement d'une unité d'habitation accessoire

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de permis de construction ou d'agrandissement d'une unité d'habitation accessoire :

1. Un plan projet d'implantation à l'échelle produit par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec identifiant :
 - a) l'identification cadastrale du terrain, ses dimensions et sa superficie;
 - b) les servitudes et les voies de circulation;
 - c) l'implantation de l'unité d'habitation accessoire projetée ou de l'agrandissement;
 - d) les marges de recul avant, latérales et arrière;
 - e) les bâtiments existants et leurs distances de l'unité d'habitation accessoire projetée, le cas échéant;
 - f) les milieux humides, hydriques et sensibles et les bandes de protection;
 - g) l'identification des contraintes naturelles et anthropiques, s'il y a lieu;
 - h) les espaces de stationnement;
 - i) les systèmes étanches et non-étanches de traitement des eaux usées existants et les installations de prélèvement des eaux souterraines existantes et leurs distances du bâtiment principal projeté, le cas échéant;
 - j) la localisation de toute servitude sur le terrain;
 - k) le sceau et la signature de l'arpenteur-géomètre;
 - l) le présent paragraphe ne s'applique pas si l'unité d'habitation accessoire est intégrée au bâtiment principal, sans agrandissement de celui-ci.
2. Les plans, élévations et coupes du bâtiment, de qualité professionnelle et à l'échelle, avec la description de chacune des pièces et la conformité au Code de construction, afin d'avoir une compréhension claire du projet de construction projeté;
3. Une preuve de conformité des installations septiques.

4.3.5 Démolition d'une construction

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation de démolition d'une construction ou d'un bâtiment :

1. Les renseignements suivants :
 - a) des photographies du bâtiment à démolir;

- b) le type de démolition (totale ou partielle);
 - c) une description de l'usage actuel de la construction ou du bâtiment ou la date depuis laquelle il est vacant;
 - d) la mention à l'effet que la construction ou le bâtiment détient une valeur patrimoniale à la municipalité ou est un immeuble patrimonial protégé en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
 - e) une description du motif justifiant la nécessité de la démolition;
 - f) une description des travaux et de la méthode de démolition;
 - g) le lieu de disposition des matériaux;
 - h) une description des travaux de remise en état du terrain et de l'usage projeté du terrain;
 - i) une preuve que les fournisseurs des services d'électricité, de téléphone, de câblodistribution, de gaz ou autres incluant les services municipaux qui seraient susceptibles d'être affectés par ces travaux de démolition ont été avisés;
 - j) une preuve d'assurance-responsabilité tous risques, au besoin.
2. Un plan de localisation de la construction ou du bâtiment à démolir;
 3. La résolution autorisant la démolition, le cas échéant;
 4. Tout autre document requis lorsque le bâtiment est assujéti au *Règlement de démolition*.

4.3.6 Déplacement d'un bâtiment

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation de déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire :

1. Un plan de localisation du bâtiment à déplacer;
2. L'engagement à l'effet que les structures permettant l'accueil du bâtiment sur son nouveau terrain (exemple : les fondations) seront mises en place avant son déplacement, advenant que ce soit à l'intérieur des limites de la municipalité, si applicable;
3. Une description des travaux de remise en état du terrain et de l'usage projeté du terrain après déplacement;
4. L'identification de l'itinéraire projeté;
5. Des photographies du bâtiment, de son terrain avant déplacement et du terrain d'accueil;
6. Des pièces justificatives attestant que le requérant a pris une entente formelle avec les compagnies de services publics (ministère des Transports du Québec, Hydro-Québec, compagnies de téléphone et de câblodistribution, etc.), concernant le déplacement du bâtiment à la date prévue, s'il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement temporaire des installations de ces compagnies;
7. Une garantie écrite du propriétaire, en vue d'assumer une responsabilité des dommages pouvant éventuellement être encourus par la municipalité en raison de ce déplacement. Un dépôt en garantie peut être exigé par le Conseil municipal. Ce dépôt devra être sous forme de chèque certifié ou de lettre de garantie bancaire fait à l'ordre de la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford;

8. Une preuve d'assurance-responsabilité tous risques;
9. Un permis de construction lorsque le déplacement s'effectue sur le même terrain ou sur un terrain situé dans les limites de la municipalité;
10. Toute autre autorisation nécessaire en vertu d'une loi ou d'un règlement provincial ou fédéral (exemple : autorisation du ministère des Transports).

4.3.7 Construction d'une éolienne domestique

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation de construction ou modification d'une éolienne domestique :

1. Un plan projet d'implantation démontrant l'implantation de l'éolienne projetée, ses distances par rapport aux bâtiments avoisinants et son raccordement électrique souterrain;
2. Un plan de construction démontrant la hauteur, la circonférence et la dimension des pales, le cas échéant.

4.3.8 Piscine

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat pour la construction, l'installation ou la modification d'une piscine:

1. Un plan d'implantation identifiant :
 - a) la localisation du bâtiment principal avec ses constructions, bâtiments et équipements accessoires;
 - b) la localisation projetée de la piscine, des appareils liés à son fonctionnement et de l'enceinte;
 - c) les distances entre la piscine et le bâtiment principal, les bâtiments accessoires, les limites de terrain, les aménagements et l'installation septique, le cas échéant;
 - d) les distances entre les appareils de la piscine et les limites du terrain.
2. Une description de la piscine (type, dimension, diamètre, profondeur, hauteur, capacité, type d'accès, plongeur), des appareils liés à son fonctionnement et des constructions ou équipements accessoires;
3. Une description de l'enceinte (clôture, garde-corps et/ou mur) qui protège l'accès (type, hauteur, matériaux, etc.) et de la porte avec ses dispositifs aménagée dans l'enceinte.

4.3.9 Équipement accessoire

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation d'équipement accessoire :

1. Un plan d'implantation démontrant l'implantation de l'équipement accessoire, ses distances par rapport aux bâtiments avoisinants et aux limites de terrain.

4.3.10 Usage accessoire, temporaire ou changement d'usage

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation d'usage accessoire, d'usage temporaire ou changement d'usage :

1. Une description de l'usage projeté;
2. L'identification de la superficie occupée par cet usage;
3. Le réaménagement projeté des cases de stationnement, le cas échéant;
4. Le nombre d'employés, le cas échéant;
5. La durée prévue de l'usage temporaire, le cas échéant;
6. Un permis de construction ou de rénovation si l'ajout d'usage accessoire, temporaire ou le changement d'usage projeté nécessite des travaux.

4.3.11 Résidence de tourisme

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'usage de résidence de tourisme :

1. Une copie de la demande d'attestation à la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ);
2. Un croquis/plan et photos de l'aménagement intérieur du bâtiment, indiquant le nombre de chambres et le nombre de lits;
3. Un croquis/plan indiquant le nombre de cases de stationnement;
4. La description de la résidence de tourisme à louer, ainsi que la clientèle visée;
5. Une copie des règles de fonctionnement de l'hôte;
6. Une photo des extincteurs (1 par étage) et des détecteurs de fumée (1 par chambre);
7. Un engagement du propriétaire qu'il doit s'assurer que le *Règlement G-100* harmonisé sur le territoire de la MRC d'Arthabaska soit respecté par ses locataires;
8. Les coordonnées de la personne responsable à contacter;
9. Un permis de construction ou de rénovation si des travaux sont nécessaires.

4.3.12 Enseigne

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou la modification d'une enseigne :

1. Une description de l'enseigne (type, éclairage, dimensions, matériaux);
2. Un plan indiquant son graphisme, sa hauteur, ses dimensions et son mode de fixation;
3. Un plan d'implantation identifiant la localisation de l'enseigne et ses distances des limites de terrain, le cas échéant.

4.3.13 Système de traitement des eaux usées

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat pour la construction ou la modification d'un système de traitement des eaux usées :

1. Une étude de caractérisation et un plan de localisation, signés par un professionnel comprenant les renseignements et les documents requis au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement*.

Dans les 12 mois suivant l'émission du certificat d'autorisation, le requérant doit attester de la conformité de son système, en remplissant le formulaire prescrit par la municipalité, dûment rempli et signé, et en soumettant une dizaine de photos des travaux avant que le système ne soit enterré.

4.3.14 Installation de prélèvement d'eaux

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement ou la modification d'une installation de prélèvement d'eau :

1. Une description du type d'installation de prélèvement d'eau, de l'utilisation qui sera faite de l'eau prélevée et de la capacité de pompage recherchée;
2. Un plan d'implantation identifiant la localisation de l'installation de prélèvement d'eau, les distances séparatrices à respecter et sa coordonnées géographiques (X,Y);
3. Les distances de l'installation de prélèvement d'eau aux éléments suivants, le cas échéant :
 - a) un système étanche de traitement des eaux usées;
 - b) un système non étanche de traitement des eaux usées;
 - c) une aire de compostage;
 - d) une parcelle en culture;
 - e) une installation d'élevage d'animaux (bâtiment);
 - f) un ouvrage de stockage de déjections animales;
 - g) un pâturage et cour d'exercice;
 - h) un cimetière.

Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, une copie du rapport de forage doit être transmise à la municipalité.

4.3.15 Exploitation ou agrandissement d'une cannebergière

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'exploitation ou l'agrandissement d'une cannebergière :

1. Une copie de l'autorisation ministérielle, s'il y a lieu;
2. Une copie des plans signés et scellés par un ingénieur, s'il y a lieu.

4.3.16 Interventions dans les milieux humides, hydriques et sensibles

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour des interventions devant être réalisées dans les milieux humides, hydriques et sensibles :

1. Une description de l'activité projetée et sa localisation, incluant la délimitation des milieux hydriques (rive, littoral et zone inondable) sur le lot visé et les superficies de ces zones affectées par l'activité visée dans la demande;
2. Tout autre renseignement ou document requis en vertu de la législation et réglementation provinciale en vigueur.

Le présent article ne s'applique pas à la réalisation des constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier assujettie à la *Loi sur les forêts* et à ses règlements d'application.

4.3.17 Travaux d'exploitation ou d'agrandissement de toute activité extractive

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements ci-dessous doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation pour des travaux d'exploitation ou d'agrandissement de toute activité extractive :

1. Une description des travaux;
2. Un plan de localisation des travaux;
3. Tout document exigé pour une demande d'autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec en zone agricole, le cas échéant.

4.3.18 Travaux en zone de mouvement de terrain

En plus de la section 4.1, les documents et les renseignements du présent article doivent également être fournis pour toute demande de certificat d'autorisation de travaux en zone de mouvement de terrain.

Chacune des interventions interdites en présence de zones de mouvements de terrain peut être permise à la condition qu'une expertise géotechnique soit produite selon les dispositions décrites ci-dessous. Malgré ce qui précède, l'interdiction ne peut être levée dans un talus.

Cette expertise doit conclure sur la stabilité actuelle du site et/ou sur l'influence de l'intervention projetée sur celle-ci. De plus, elle doit contenir, au besoin, des recommandations sur les travaux requis pour assurer la stabilité du site et les mesures préventives pour la maintenir.

Toute expertise géotechnique doit être préparée par un ingénieur, telle que définie au présent règlement.

Les documents ci-dessous doivent être fournis pour l'expertise géotechnique :

1. La délimitation du système géographique environnant et du site visé sur lesquels l'expertise porte;

2. La topographie détaillée sur un plan à une échelle minimale de 1 : 10 000 du système géographique avec l'identification des pentes, si disponible;
3. Les zones de mouvement de terrain, telles qu'identifiées au plan à l'annexe D du *Règlement de zonage*;
4. Les cours d'eau, les zones de ruissellement et les systèmes de drainage existants;
5. La localisation des phénomènes d'érosion existants de toute nature ainsi que les zones des anciennes coulées argileuses;
6. La localisation des zones humides et des résurgences de l'eau souterraine;
7. La localisation d'infrastructures d'égout, d'aqueduc et de voirie existantes;
8. Toutes les occupations et utilisations existantes (bâtiments, piscines, entreposage, etc.);
9. Les remblais et les déblais réalisés antérieurement;
10. La localisation de tous les ouvrages de soutènement et de stabilisation existants;
11. La végétation existante;
12. La localisation des observations, des sondages, des forages, des puits et des échantillonnages réalisés antérieurement ainsi que ceux effectués, si requis, pour les fins de l'expertise;
13. La localisation des limites de l'intervention envisagée;
14. Une identification et une évaluation précise de la zone de contrainte relative aux mouvements de terrain sur chaque terrain ou lot à développer ou à construire;
15. Un plan, à la même échelle que le plan relatif à l'étude des conditions du site actuel montrant l'implantation envisagée des constructions, travaux (bâtiment, mur, aménagement, empiérement, remblai, excavation), projet de lotissement et/ou usages;
16. Une coupe indiquant les pentes, la base et le sommet du talus, intégrant toutes les interventions envisagées (bâtiment, mur, aménagement, empiérement, remblai, excavation) ainsi que, le cas échéant, les profils stratigraphiques;
17. Tous les plans doivent indiquer les niveaux avant et après intervention.

Pour accompagner le(s) plan(s) mentionné(s) ci-haut, le rapport de l'expertise géotechnique doit également contenir :

1. Une description des éléments identifiés à l'intérieur de la zone d'étude et une appréciation des phénomènes observés;
2. Une description des observations, des relevés, des essais et des sondages réalisés pour vérifier les effets de l'intervention.

Le cadre normatif relatif à l'élaboration d'une expertise géotechnique dans le but de contrôler l'utilisation du sol dans les zones exposées aux mouvements de terrain est présenté au tableau suivant :

Tableau 2 : Cadre normatif à l'élaboration d'une expertise géotechnique

Type d'intervention	Localisation de l'intervention	Famille d'expertise (tableau 3)
<p>1. Construction d'un bâtiment principal (sauf un bâtiment agricole).</p> <p>2. Agrandissement d'un bâtiment principal supérieur à 50 % de la superficie au sol (sauf un bâtiment agricole).</p> <p>3. Agrandissement d'un bâtiment principal inférieur à 50 % de la superficie au sol qui s'approche du talus (sauf un bâtiment agricole) (la distance entre le sommet du talus et l'agrandissement est plus petite que la distance actuelle entre le sommet et le bâtiment).</p>	Talus et bande de protection (Talus dont l'inclinaison est entre 14 et 20° sans cours d'eau à la base)	Famille 2
<p>4. Agrandissement d'un bâtiment principal inférieur à 50 % de la superficie au sol qui s'éloigne du talus (sauf un bâtiment agricole) (la distance entre le sommet du talus et l'agrandissement est plus grande ou la même que la distance actuelle entre le sommet et le bâtiment).</p> <p>5. Agrandissement d'un bâtiment principal dont la largeur mesurée perpendiculairement à la fondation du bâtiment est égale ou inférieure à 2 mètres et qui s'approche du talus (sauf un bâtiment agricole) (la distance entre le sommet du talus et l'agrandissement est plus petite que la distance actuelle entre le sommet et le bâtiment).</p>	Bande de protection à la base de talus dont l'inclinaison est supérieure à 20°	Famille 1A
<p>6. Agrandissement d'un bâtiment principal par l'ajout d'un 2e étage (sauf un bâtiment agricole).</p> <p>7. Agrandissement d'un bâtiment principal en porte-à-faux dont la largeur mesurée perpendiculairement à la fondation est supérieure à 1 mètre (sauf un bâtiment agricole).</p> <p>8. Reconstruction d'un bâtiment principal (sauf un bâtiment agricole).</p> <p>9. Relocalisation d'un bâtiment principal (sauf un bâtiment agricole).</p> <p>10. Construction d'un bâtiment accessoire (sauf un bâtiment accessoire à l'usage résidentiel ou agricole).</p> <p>11. Agrandissement d'un bâtiment accessoire (sauf un bâtiment accessoire à l'usage résidentiel ou agricole).</p> <p>12. Implantation et agrandissement d'un usage sans bâtiment ouvert au public (terrain de camping, de caravanage, etc.).</p> <p>13. Implantation d'une infrastructure (rue, aqueduc, égout, pont, etc.), d'un ouvrage (mur de soutènement, ouvrage de captage d'eau, etc.) ou d'un équipement fixe (réservoir, etc.).</p>	Autres types de zones	Famille 1
<p>14. Construction d'un bâtiment accessoire (garage, remise, cabanon, etc.) ou d'une construction accessoire à l'usage résidentiel (piscine hors terre, etc.).</p> <p>15. Agrandissement d'un bâtiment accessoire (garage, remise, cabanon, etc.) ou d'une construction accessoire à l'usage résidentiel (piscine hors terre, etc.).</p> <p>16. Construction d'un bâtiment agricole (bâtiment principal, bâtiment accessoire ou secondaire, silo à grain ou à fourrage, etc.) ou d'un ouvrage agricole (ouvrage d'entreposage de déjections animales, etc.).</p> <p>17. Agrandissement d'un bâtiment agricole (bâtiment principal, bâtiment accessoire ou secondaire, silo à grain ou à fourrage, etc.) ou d'un ouvrage agricole (ouvrage d'entreposage de déjections animales, etc.).</p> <p>18. Reconstruction d'un bâtiment agricole (bâtiment principal, bâtiment accessoire ou secondaire, silo à grain ou à fourrage, etc.) ou d'un ouvrage agricole (ouvrage d'entreposage de déjections animales, etc.).</p> <p>19. Relocalisation d'un bâtiment agricole (bâtiment principal, bâtiment accessoire ou secondaire, silo à grain ou à fourrage, etc.) ou d'un ouvrage agricole (ouvrage d'entreposage de déjections animales, etc.).</p> <p>20. Champ d'épuration, élément épurateur, champ de polissage, filtre à sable, puits absorbant, puits d'évacuation, champ d'évacuation.</p> <p>21. Travaux de remblai (permanent ou temporaire).</p> <p>22. Travaux de déblai ou d'excavation (permanent ou temporaire).</p> <p>23. Piscine creusée.</p>	Toutes les zones	Famille 2

Type d'intervention	Localisation de l'intervention	Famille d'expertise (tableau 3)
24. Usage commercial, industriel ou public sans bâtiment et non ouvert au public (entrepotage, lieu d'élimination de neige, bassin de rétention, concentration d'eau, lieu d'enfouissement sanitaire, sortie de réseau de drainage agricole, etc.). 25. Abattage d'arbres (sauf coupes d'assainissement et de contrôle de la végétation). 26. Réfection d'une infrastructure (rue, aqueduc, égout, pont, etc.), d'un ouvrage (mur de soutènement, ouvrage de captage d'eau, etc.) ou d'un équipement fixe (réservoir, etc.). 27. Raccordement d'un bâtiment existant à une infrastructure.		
28. Mesure de protection (contrepois en enrochement, reprofilage, tapis drainant, mur de protection, merlon de protection, merlon de déviation, etc.).	Toutes les zones	Famille 3
29. Lotissement destiné à recevoir un bâtiment principal ou un usage sans bâtiment ouvert au public (terrain de camping, de caravanage, etc.) localisé dans une zone exposée aux mouvements de terrain.	Toutes les zones	Famille 4

Tableau 3 : Famille d'expertise

Famille	But	Conclusion	Recommandation
1	<p>Évaluer les conditions actuelles de stabilité du site;</p> <p>Vérifier la présence de signes d'instabilité imminente (tel que fissure, fissure avec rejet et bourrelet) de mouvements de terrain sur le site;</p> <p>Évaluer les effets des interventions projetées sur la stabilité du site;</p> <p>Proposer des mesures de protection (famille 3), le cas échéant.</p>	<p>L'expertise doit statuer sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Le degré de stabilité actuelle du site; -L'influence de l'intervention projetée sur la stabilité du site; -Les mesures préventives à prendre pour maintenir la stabilité du site. <p>L'expertise doit confirmer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> -L'intervention envisagée n'est pas menacée par un mouvement de terrain; -L'intervention envisagée n'agira pas comme facteur déclencheur en déstabilisant le site et les terrains adjacents; -L'intervention envisagée ne constituera pas un facteur aggravant, en diminuant indûment les coefficients de sécurité qui y sont associés; -Dans le cas d'un agrandissement, qu'aucun signe d'instabilité précurseur de mouvement de terrain menaçant le bâtiment principal n'a été observé sur le site. 	<p>L'expertise doit faire état des recommandations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Les précautions à prendre et, le cas échéant, les mesures de protection requises pour maintenir en tout temps la stabilité du site et la sécurité de la zone d'étude.
1A	<p>Évaluer si l'intervention est protégée contre d'éventuels débris de mouvements de terrain;</p> <p>Vérifier la présence de signes d'instabilité imminente (tel que fissure, fissure avec rejet et bourrelet) de mouvements de terrain sur le site;</p>	<p>Compte tenu qu'un glissement superficiel peut survenir dans ces talus, l'expertise doit statuer sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> -La sécurité pour l'intervention envisagée; -L'influence de l'intervention projetée sur la stabilité du site; -Les mesures préventives à prendre pour maintenir la stabilité du site. <p>L'expertise doit confirmer que :</p>	<p>L'expertise doit faire état des recommandations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Les précautions à prendre et, le cas échéant, les mesures de protection requises afin de maintenir en tout temps la sécurité

Famille	But	Conclusion	Recommandation
	<p>Évaluer les effets des interventions projetées sur la stabilité du site;</p> <p>Proposer des mesures de protection (famille 3), le cas échéant.</p>	<p>-L'intervention envisagée est protégée contre d'éventuels débris en raison de la configuration naturelle des lieux où l'agrandissement projeté n'est pas soumis à l'impact direct des débris en raison de la présence du bâtiment principal ou que l'intervention envisagée sera protégée contre d'éventuels débris par des mesures de protection;</p> <p>-L'intervention envisagée n'agira pas comme facteur déclencheur en déstabilisant le site et les terrains adjacents;</p> <p>-L'intervention envisagée et son utilisation subséquente ne constitueront pas des facteurs aggravants, en diminuant indûment les coefficients de sécurité qui y sont associés;</p> <p>-Dans le cas d'un agrandissement, qu'aucun signe d'instabilité précurseur de mouvement de terrain menaçant le bâtiment principal existant n'a été observé sur le site.</p>	<p>pour l'intervention envisagée.</p>
2	<p>Évaluer les effets des interventions projetées sur la stabilité du site.</p>	<p>L'expertise doit statuer sur :</p> <p>- L'influence de l'intervention projetée sur la stabilité du site.</p> <p>L'expertise doit confirmer que :</p> <p>- L'intervention envisagée n'agira pas comme facteur déclencheur en déstabilisant le site et les terrains adjacents;</p> <p>- L'intervention envisagée et son utilisation subséquente ne constitueront pas des facteurs aggravants, en diminuant indûment les coefficients de sécurité qui y sont associés.</p>	<p>L'expertise doit faire état des recommandations suivantes :</p> <p>-Les précautions à prendre et, le cas échéant, les mesures de protection requises pour maintenir la stabilité actuelle du site.</p>
3	<p>Évaluer les effets des mesures de protection sur la sécurité du site.</p>	<p>Dans le cas de travaux de stabilisation (contreponds, reprofilage, tapis drainant, etc.), l'expertise doit statuer sur :</p> <p>-L'amélioration de la stabilité apportée par les travaux;</p> <p>-La méthode de stabilisation appropriée au site.</p> <p>Dans le cas de mesures de protection passives (mur de protection, merlon de protection, merlon de déviation, etc.), l'expertise doit statuer sur :</p> <p>-Les travaux à effectuer pour protéger la future intervention.</p>	<p>L'expertise doit faire état des recommandations suivantes :</p> <p>-Les méthodes de travail et la période d'exécution;</p> <p>-Les précautions à prendre pour maintenir en tout temps la stabilité du site et la sécurité de la zone d'étude après la réalisation des mesures de protection.</p>
4	<p>Évaluer les conditions actuelles de stabilité du site.</p>	<p>L'expertise doit statuer sur :</p> <p>-Le degré de stabilité actuelle du site;</p> <p>-Les mesures préventives à prendre pour maintenir la stabilité du site.</p> <p>L'expertise doit confirmer que :</p>	<p>L'expertise doit faire état des recommandations suivantes :</p> <p>-Les précautions à prendre et, le cas échéant, les mesures</p>

Famille	But	Conclusion	Recommandation
		-La construction de bâtiments ou d'un terrain de camping sur le lot est sécuritaire.	de protection requises pour maintenir en tout temps la stabilité du site et la sécurité de la zone d'étude.

Pour être valide, une expertise géotechnique doit avoir été effectuée après l'entrée en vigueur du présent règlement. Toutefois, une étude réalisée dans les 5 ans qui précède cette date peut être considérée valide si un ingénieur confirme par écrit qu'elle répond aux exigences de la présente section.

L'expertise doit être produite à l'intérieur d'un délai de 5 ans précédant la date de la demande de permis ou de certificat. Cependant, ce délai est ramené à 1 an s'il y a présence d'un cours d'eau à débit régulier sur le site à l'intérieur des limites d'une zone de contrainte relative aux mouvements de terrain et que dans l'expertise géotechnique, des recommandations de travaux de stabilisation de talus sont énoncées afin d'assurer la stabilité du site et la sécurité de la zone d'étude et si lesdits travaux n'ont pas été réalisés.

Dans le cas où cette même expertise recommande des mesures de protection contre les mouvements de terrain et que celles-ci sont réalisées dans les 12 mois suivants l'émission du permis ou du certificat, l'expertise est alors valide pour 5 ans.

Les travaux doivent être dimensionnés par un ingénieur et réalisés sous sa surveillance.

L'ingénieur doit remettre à la municipalité, lorsque les travaux de stabilisation sont requis pour maintenir la stabilité du talus, un certificat de conformité à la suite de la réalisation des travaux.

Ce certificat de conformité doit faire référence aux règlements d'urbanisme en vigueur de la municipalité et être accompagné du prénom et du nom de l'ingénieur, de sa signature, de la date d'émission et du sceau professionnel de l'ingénieur.

Ce certificat doit être déposé à la municipalité le plus tôt possible après la réalisation des travaux. Le certificat de conformité est aussi exigible lorsque l'ingénieur mentionne dans son rapport d'expertise géotechnique des recommandations précises sur la façon d'effectuer des travaux (exemple : tranchée, remblai, déblai, excavation, etc.) et non lorsqu'il fait état des précautions à prendre.

CHAPITRE 5

TARIFICATION

CHAPITRE 5- TARIFICATION

5.1 Dispositions relatives aux demandes de modifications réglementaires

5.1.1 Tarifs

Les tarifs suivants sont exigibles par la municipalité pour toute demande de modification du *Plan d'urbanisme* ou des règlements d'urbanisme :

1. Pour l'étude d'une demande de modification du *Plan d'urbanisme* ou d'un règlement d'urbanisme, le tarif est de 500 \$. Ce montant doit être versé au moment du dépôt de la demande;
2. Dans le cas où la demande de modification est acceptée par le Conseil, une somme additionnelle de 250 \$ pour le premier règlement et de 250 \$ par règlement additionnel touché par la modification doit être versée par le requérant dans les 30 jours suivant l'acceptation de la demande par le Conseil;
3. Une somme additionnelle de 500 \$ doit être versée par le requérant dans les 30 jours de la décision du Conseil de tenir un scrutin référendaire, le cas échéant.

Les frais exigés ci-haut sont non taxables et non remboursables, et ce, bien que les procédures soient menées à terme ou non et que la demande de modification du *Plan d'urbanisme* ou du règlement d'urbanisme soit acceptée ou non.

Les tarifs prévus au présent article ne s'applique pas à une demande présentée par la municipalité de Saint-Louis-de-Blandford, une demande présentée par un organisme à but non lucratif ou une demande ayant pour objet une correction à caractère technique des règlements.

5.2 Dispositions relatives pour l'émission des permis et certificats

5.2.1 Tarifs

Le tableau 1 de l'article 3.2.1 du présent règlement contient la tarification assujettie à chaque demande de permis et certificats.

CHAPITRE 6

DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE 6- DISPOSITIONS FINALES

6.1 Dispositions finales

6.1.1 Amende minimale et maximale

Toute personne qui agit en contravention du *Règlement sur les permis et certificats* commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 400 \$ et maximale de 1 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 750 \$ et maximale de 2 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 2 000 \$ et maximale de 4 000 \$, plus les frais de poursuite pour chaque infraction.

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

6.1.2 Ordonnances

Lors du prononcé d'un jugement, le tribunal compétent peut, outre condamner le contrevenant au paiement de l'amende susmentionnée, ordonner que celui-ci prenne les dispositions nécessaires pour se conformer au présent règlement et qu'à défaut d'exécution dans le délai prescrit, de telles dispositions soient prises par la municipalité aux frais de ce contrevenant.

6.1.3 Autres recours

En plus des recours de nature pénale, le Conseil peut entreprendre tout recours de droit civil prévu par la Loi, dont les procédures nécessaires prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, pour ordonner la cessation de toute utilisation du sol ou de toute construction incompatibles avec le présent règlement. Il peut également obtenir un jugement ordonnant l'exécution de travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conformes et, le cas échéant, exiger la démolition de la construction ou la remise en état du terrain, le tout aux frais du propriétaire.

6.1.4 Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Adopté par le Conseil municipal, le _____

Mairesse

Greffière

Certifié copie conforme

Entrée en vigueur le _____