

**RÈGLEMENT NUMÉRO 278 CONCERNANT LES PERMIS  
ET CERTIFICATS**

*Municipalité de Calixa-Lavallée*

*Municipalité régionale de comté de  
Marguerite-d'Youville*

**Modifications**

**Incluant les règlements :**

**278-1 adopté le 25 août 2015**

**278-2 adopté le 1<sup>er</sup> juin 2021**

## **Version administrative**

## TABLE DES MATIÈRES

### RÈGLEMENT CONCERNANT LES PERMIS ET CERTIFICAT

#### TITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

##### Chapitre 1 – Disposition légales

1.1- Titre du règlement	1
1.2- Règlements antérieurs abrogés	1
1.3- Aire d'application	1
1.4- Invalidité partielle de la réglementation	1
1.5- Disposition transitoire	1

##### Chapitre 2 – Règles d'interprétation

2.1- Interprétation du texte	2
2.2- Interprétation des tableaux	2
2.3- Terminologie	2

#### TITRE II – Dispositions administratives

##### Chapitre 3 – Application du règlement

3.1- Inspecteur des bâtiments	3
3.2- Infractions et pénalités	3

##### Chapitre 4 – Permis de lotissement

4.1- Obligation d'obtenir un permis de lotissement	4
4.2- Demande de permis de lotissement	4
4.3- Procédure d'émission du permis	5
4.4- Délai d'émission d'un permis de lotissement	5
4.5- Caducité du permis de lotissement	5
4.6- Coût du permis de lotissement	6

## Chapitre 5 – Permis de construction

5.1- Obligation d'obtenir un permis de construction	7
5.2- Présentation et formule de demande de permis	8
5.3- Modification au plan et permis originaux	8
5.4- Délai d'émission d'un permis de construction	9
5.5- Caducité du permis de construction	9
5.6- Nécessité de vérification des marges	9
5.7- Coût des permis	10
5.8- Cas d'exception	10

## Chapitre 6 – Permis temporaire

6.1- Obligation d'obtenir un permis de construction	11
6.2- Présentation et forme de demande de permis	11
6.3- Caducité du permis temporaire	11

## Chapitre 7 – Certificat d'autorisation

7.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	12
7.2 Certificat d'autorisation pour travaux et ouvrages sur la rive et sur le littoral	14
7.3 Certificat d'autorisation d'abattage d'arbres	15
7.4 Certificat d'autorisation pour le déménagement d'une construction	17
7.5- Certificat d'autorisation pour la démolition de bâtiment	18
7.6- Certificat d'autorisation pour afficher	19
7.7- Certificat d'autorisation pour activité artisanale, professionnelle, personnelle commerciale, industrielle	20
7.8- Certificat d'autorisation pour le recyclage des matières résiduelles fertilisantes (MRF) en zone agricole permanente (mod. Règl. 278-1, art. 2 – 25/08/2015)	21

## Chapitre 8 – Devoir et pouvoir de l'inspecteur des bâtiments

8.1- Inspecteur des bâtiments	23
-------------------------------	----

## Chapitre 9 – Entrée en vigueur

9.1- Entrée en vigueur	24
------------------------	----



# TITRE I

## DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

### CHAPITRE I DISPOSITIONS LEGALES

#### **1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement est identifié sous le titre de règlement des Permis et certificats de la municipalité de Calixa-Lavallée.

#### **1.2 Règlements antérieurs abrogés**

Le présent règlement abroge et remplace en entier tout règlement ou toute disposition de règlements antérieurs ayant trait à l'émission des permis et certificats et à ses objets applicables sur le territoire de la municipalité.

#### **1.3 Aire d'application**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire municipal ou à des parties du territoire sous juridiction de la municipalité de Calixa-Lavallée.

#### **1.4 Invalidité partielle de la réglementation**

Le Conseil déclare par la présente, qu'il adopte ce règlement et chacun de ses chapitres, sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourraient être déclarées nulles et sans effet par un tribunal compétent.

#### **1.5 Disposition transitoire**

Les articles et les règlements abrogés par le présent règlement ne portent atteinte à aucun droit acquis, aucune obligation existante, aucune procédure en cours, aucune peine encourue, ni aucun acte accompli, décidé, ordonné et conclu ou qui doit être fait en vertu des règlements et de leurs modifications ; notamment, mais sans restreindre la portée de ce qui précède, elles ne portent pas atteinte aux résolutions prises, aux ordres donnés, aux contrats donnés, aux franchises ou privilèges accordés ou à toutes les autres choses faites sous l'empire de ces règlements ou de leurs modifications, droits et devoirs des officiers, fonctionnaires et employés de la municipalité, lesquels continuent d'exercer leurs fonctions tant qu'il n'en est pas décidé autrement en vertu du présent règlement ; mais au contraire, tous ces droits, obligations, procédures, peines, actes et choses continuent d'être régis par les dispositions de ces règlements et de leurs modifications jusqu'à ce qu'ils soient modifiés, remplacés et révoqués sous l'empire du présent règlement.

## CHAPITRE 2 RÈGLES D'INTERPRÉTATION

### 2.1 Interprétation du texte

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

À moins de déclaration contraire ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement doivent s'entendre dans leur sens habituel.

Toutes dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités métriques du système international (SI) et l'équivalent en système impérial est indiqué entre parenthèses pour information seulement.

La Loi d'interprétation du Québec (1977, L.R.Q., 1-16) tel que modifiée, s'applique mutatis mutandis au présent règlement.

### 2.2 Interprétation des tableaux

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles ou formes d'expressions autres que le texte proprement dit, contenus ou auxquels il est référé dans le présent règlement, en font partie intégrante à toute fin que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et les susdits tableaux, diagrammes, graphiques, symboles ou autres formes d'expression, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

### 2.3 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement à moins que le contexte ne comporte un sens différent, les mots ou expressions qui se trouvent dans ce règlement ont le sens ou l'application qui leur est attribué à l'article 2.5 du règlement de zonage numéro 275 de la municipalité de Calixa-Lavallée.

## TITRE II

### DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### CHAPITRE 3 APPLICATION DU RÈGLEMENT

##### **3.1 Inspecteur des bâtiments**

L'application du présent règlement incombe à l'inspecteur des bâtiments.

##### **3.2 Infractions et pénalités**

Toute personne qui agit en contravention avec le présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de deux cent cinquante dollars (250\$) et n'excédant pas mille dollars (1 000\$). Pour une récidive, le montant de l'amende ne peut excéder deux milles dollars (2 000\$).

Pour une personne morale, l'amende minimale est de cinq cents (500\$), n'excédant pas deux milles dollars (2 000\$) Pour une récidive, le montant de l'amende ne peut excéder quatre milles dollars (4 000\$)

Les frais pour chaque infraction sont en sus.

Si l'infraction est continue, elle constitue, jour pour jour, une offense séparée, et la pénalité édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Nonobstant les paragraphes qui précèdent, la municipalité pourra exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement et ce, devant les tribunaux appropriés.

CHAPITRE 4  
PERMIS DE LOTISSEMENT

#### 4.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Nul ne peut déposer ni enregistrer un plan d'ensemble cadastré de lotissement sans avoir obtenu préalablement de la municipalité un permis de lotissement.

Que le projet comprenne des rues ou non et que ces rues soient privées ou éventuellement publiques, aucun permis de lotir ne sera émis à moins que le projet et la demande de permis ne soient conformes aux exigences des règlements municipaux.

#### 4.2 Demande de permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur des formulaires prévus à cet effet, et doit être accompagnée d'un plan projet en deux (2) exemplaires contenant des informations suivantes :

- le nom, prénom, adresse du requérant, le ou les numéro(s) de cadastre ou des terrains que l'on désire lotir et la nature du projet ;
- les fonctions prévues et la façon dont elles s'intègrent à l'environnement ;
- les superficies totales consacrées aux diverses fonctions ;
- les densités d'occupation ;
- les lots subdivisés qui touchent au nouveau projet de lotissement ;
- le réseau des rues ;
- la topographie actuelle par des lignes d'au plus cinq (5) mètres d'intervalle et les changements qui y seront apportés ;
- les cours d'eau, lac, fossé, et les délimitations de boisés ;
- les zones en danger d'inondation, d'éboulis, de glissement de terrain ;
- les secteurs où les pentes sont de dix pour cent (10%) et supérieures ;
- les servitudes existantes ou requises pour le passage d'installation d'utilité publique ou privée, accès public ou privé, transport d'énergie et/ou de transmission des communications ;
- les secteurs de roc en surface.

Deux esquisses préliminaires sont soumises à l'inspecteur des bâtiments pour étude et commentaires.

Par la suite, le requérant transmettra à l'inspecteur en trois (3) exemplaires, un plan final portant les mêmes renseignements que ceux qui sont exigés pour l'esquisse préliminaire ainsi qu'un projet de subdivision en trois (3) exemplaires, le tout à une échelle 1 :2000 ou supérieure. Les plans seront transmis au Comité consultatif d'urbanisme pour consultation et recommandations à l'inspecteur des bâtiments et/ou au conseil de la municipalité.

### **4.3 Procédures d'émission du permis**

Le permis de lotissement est émis selon la procédure suivante :

Lorsque la demande est conforme, l'inspecteur émet le permis de lotir selon les termes et conditions de l'article 4.4 et le transmet au requérant après que celui-ci aura payé le tarif exigé en vertu de l'article 4.6 ainsi que toute taxe impayée qui est due en relation avec le projet ou les terrains sur lesquels il se destine.

La municipalité peut, en outre, exiger une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux en surface ou sur un ou l'autre de ces sujets, en raison de la nature du sol ou de la situation des lieux. Le coût de ladite étude doit être assumé par le propriétaire du terrain.

- le paiement du permis devra être effectué avant que le permis ne soit émis.

### **4.4 Délai d'émission d'un permis de lotissement**

L'inspecteur des bâtiments approuve toute demande de permis si elle est conforme à la réglementation municipale et émet le permis de lotissement s'il y a lieu, dans un délai de trente (30) jours de la date du dépôt de la demande complète.

Si l'inspecteur ou son représentant exige une étude en vertu du dernier paragraphe de l'article 4.3 du présent règlement, le délai ne commence à courir qu'à compter de la date de la réception de ladite étude.

L'approbation d'un projet de lotissement ne peut constituer pour la municipalité une obligation d'accepter la cession des emprises des rues, ruelles et sentiers prévus au plan projet, ni d'en décréter l'ouverture, ni de prendre à sa charge les frais de construction ou d'entretien des rues, ruelles et sentiers prévus au plan projet ni d'en assurer la responsabilité.

### **4.5 Caducité du permis de lotissement**

Tout permis de lotissement est nul et non avenue si l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposés au ministre de l'Énergie et des ressources du Québec dans un délai de six (6) mois de la date d'émission dudit permis.

Après ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire, le montant payé pour le permis original n'est pas remboursable, le coût d'un nouveau permis est exigé.

Dans le cas d'un projet d'envergure le requérant peut diviser le secteur en phases de développement. L'opération cadastrale dont les délais sont fixés à six mois, s'appliquent alors à chacune des phases de développement autorisées au préalable par la municipalité.

#### **4.6 Coût du permis de lotissement**

Le tarif exigé pour la délivrance d'un permis de lotissement est fixé à vingt-cinq dollars (25\$) pour le premier lot et cinq dollars (5\$) pour chacun des lots supplémentaires.

CHAPITRE 5  
PERMIS DE CONSTRUCTION

## 5.1 Obligation d'obtenir un permis de construction

Toute nouvelle construction, dont la liste apparaît à l'article 5.7 doit, au préalable, faire l'objet de l'émission d'un permis de construction par le fonctionnaire désigné par la municipalité. Cette disposition comprend les travaux d'excavation en vue d'édifier une construction ainsi que les travaux d'agrandissement.

### 5.1.1 Les conditions de permis de construction

Les conditions d'émission de permis de construction sont les suivantes :

- 1- le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre ;
- 2- le lot sur lequel est prévue la construction est en bordure d'un réseau d'aqueduc et d'égout ou que le système d'alimentation en eau potable ainsi que le système d'épuration des eaux usées de la construction projetée sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire ;
- 3- le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée, est adjacent à une rue ou chemin public conforme aux dispositions du règlement de lotissement.

Les constructions pour fins agricoles sur des terres en culture sont exemptées du paragraphe 1<sup>er</sup>. Cependant, une résidence située sur ces terres n'est pas exemptée des paragraphes 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>.

La condition prévue au paragraphe 1 ne s'applique pas à toute construction projetée dont la localisation est identique à celle d'une construction existante. Il peut prévoir la même exemption à l'égard de toute autre construction projetée au sujet de laquelle il est démontré au fonctionnaire responsable de la délivrance du permis qu'elle ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents. Cette exemption ne s'applique pas lorsque le coût estimé de l'opération cadastrale permettant de faire un ou plusieurs lots distincts avec le terrain sur lequel la construction doit être érigée n'excède pas dix pour cent (10%) du coût estimé de celle-ci.

Le permis de construction doit être affiché durant la durée entière des travaux, bien en vue de la rue sur le terrain de la construction.

## 5.2 Présentation et formule de demande de permis

La demande de permis de construction doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments de la municipalité sur des formulaires prévus à cet effet et doit être accompagnée des plans suivants, en duplicata :

- un plan d'implantation ou un croquis indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du terrain ou des lots et des bâtiments à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement ;
- les indications sur l'entrée charretière, le cas échéant;
- la localisation de tout lac situé à moins de trois cents (300) mètres et de tout cours d'eau situé à moins de cent (100) mètres des limites du terrain ;
- la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas d'un terrain situé en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau ;
- les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'inspecteur des bâtiments pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction, de son usage et de celui du terrain ; ces plans et devis devront indiquer la localisation du système d'épuration et du puits d'eau potable ;
- les plans et devis doivent être signés et scellés par un architecte et/ou d'un ingénieur lorsqu'une construction est assujettie à la Loi sur les architectes et/ou à la Loi sur les ingénieurs. (*mod. Règl. 278-2, art. 2 – 01/06/2021*)
- le ou les titres de propriétés du ou des lots sur lequel ou lesquels sera érigée la construction ;
- un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations ;
- les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités provinciales ou fédérales s'il y a lieu ;
- un plan d'aménagement du terrain de stationnement public pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes :
  - le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les prescriptions minimales sont respectées ;
  - la forme et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès ;
  - l'emplacement des entrées et des sorties ;
  - le système de drainage ;
  - le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures, si requis.

## 5.3 Modification aux plans et devis originaux

Le requérant ne peut, au cours des travaux, modifier les plans et devis autorisés, sans un permis écrit par l'inspecteur, et ce dernier ne peut émettre ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions des règlements municipaux.

#### **5.4 Délai d'émission d'un permis de construction**

L'inspecteur des bâtiments approuve la demande de permis de construction si elle est conforme à la réglementation municipale, et émet le permis de construction, s'il y a lieu, dans un délai de trente (30) jours de la date du dépôt de la demande complète.

#### **5.5 Caducité du permis de construction**

Tout permis de construction devient nul et sans effet :

- si la construction n'a pas été commencée dans les six (6) mois de la date d'émission du permis ;
- si les travaux de construction ne sont pas complètement terminés dans un délai de dix-huit (18) mois de la date d'émission du permis, sauf dans le cas d'édifices publics. À défaut pour le détenteur du permis de s'exécuter dans ce délai, il devra demander par écrit à l'inspecteur des bâtiments une prolongation dudit délai ; telle prolongation ne pourra toutefois s'étendre sur plus de six (6) mois supplémentaires.
- S'il est transféré à une autre personne sans le consentement de l'inspecteur des bâtiments ;
- Si les dispositions du présent règlement ne sont pas observées.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, si le propriétaire désire commencer ou continuer la construction, il devra se pourvoir d'un nouveau permis de construction.

#### **5.6 Nécessité de vérification des marges**

Dès l'érection des murs de fondation d'un nouveau bâtiment principal, le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir à l'inspecteur des bâtiments un certificat de localisation en une copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre.

## 5.7 Coût des permis

Les frais pour l'obtention d'un permis de construction sont les suivantes :

• Résidence unifamiliale.....	60\$
• Habitation par unité de logement.....	60\$
• Commerce.....	85\$
• Industrie.....	100\$
• Bâtiment de service (industrie).....	50\$
• Bâtiment accessoire.....	30\$
• Remise de moins de 10m <sup>2</sup> (108 pi <sup>2</sup> ) et piscine creusée et hors terre (18 pieds et plus).....	10\$
• Creusée et hors terre (18 pieds et plus).....	20\$
• Bâtiment agricole.....	40\$
• Clôture et haie tel que spécifié au règlement de zonage.....	10\$
• Bâtiment temporaire.....	25\$
• Agrandissement, réparation, modification d'un bâtiment.....	40\$
• Installation septique, épuration des eaux usées.....	30\$

Si des études s'avèrent nécessaires, les dites études seront à la charge du propriétaire.

## 5.8 Cas d'exception

Il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction pour peindre ou effectuer d'autres menues réparations nécessaires pour l'entretien régulier des constructions.

## CHAPITRE 6

### PERMIS TEMPORAIRE

#### **6.1 Obligation d'obtenir un permis temporaire**

Un permis de construction pour ériger un bâtiment temporaire nécessaire à la bonne marche de la construction, doit être obtenu en même temps que celui du bâtiment principal. Toutefois, la construction ou l'installation d'un tel bâtiment temporaire ne peut avoir lieu qu'après la construction complète des fondations du bâtiment principal.

Pour un bâtiment temporaire, les distances minimales d'implantation sont réduites à un mètre virgule cinq (1,5 m) des lignes de propriété.

#### **6.2 Présentation et forme de la demande de permis**

La demande de permis temporaire doit être faite par écrit sur les formulaires de demande de permis de construction, en même temps que ce dernier.

#### **6.3 Caducité du permis temporaire**

Tout permis temporaire devient nul et sans effet, soixante(60) jours après la date de la signature du certificat d'occupation.

Tous les bâtiments temporaires doivent être enlevés complètement dans un délai de trente (30) jours après que la construction du bâtiment principal ait été terminée en conformité avec les dispositions du présent règlement ou dans un délai de trente (30) jours après l'expiration du délai de permis de construction si ce dernier arrive plus tôt.

Tout permis temporaire visé par la présente sera émis pour une durée de 6 mois et sera renouvelable.

## CHAPITRE 7

### CERTIFICATS D'AUTORISATION

#### **7.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation**

##### **7.1.1 Généralités**

###### 7.1.1.1 Demande du certificat d'autorisation

a) Toute demande de certificat d'autorisation doit être soumise à l'inspecteur des bâtiments par écrit, en deux (2) exemplaires, et doit fournir les informations suivantes :

- la date de la demande ;
- les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son mandataire ;
- la description cadastrale et les dimensions du ou des lots concernés ;
- le détail des ouvrages projetés ;
- le calendrier de réalisation ;
- le coût des travaux ;

b) toute demande de certificat doit être signée par le propriétaire du terrain ou son représentant autorisé ;

c) toute demande de certificat d'autorisation pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou toute autre forme d'autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Québec, doit être accompagnée d'une copie de tous les documents requis par ladite loi ou ledit règlement pour l'émission dudit permis, certificat ou toute autre forme d'autorisation, de même que d'une copie dudit permis, certificat ou toute autre forme d'autorisation ;

###### 7.1.1.2 Travaux nécessitant un certificat d'autorisation

Il y a obligation d'obtenir un certificat d'autorisation avant le début de travaux sur tout le territoire de la municipalité pour :

- Travaux et ouvrages sur la rive et le littoral ;
- Abattage d'arbres ;

- Ériger et exploiter un kiosque de vente, période saisonnière ;
- Déménagement d'une construction ;
- Démolition d'une construction ;
- Affichage.
- Exercer une activité artisanale, professionnelle, personnelle, commerciale et industrielle et toute personne désirant occuper un immeuble nouvellement érigé ou modifié, ou dont on veut changer la destination ou l'usage ;

#### 7.1.1.3 Délai d'émission du certificat d'autorisation

L'inspecteur des bâtiments approuve la demande de certificat d'autorisation si elle est conforme à la réglementation municipale, provinciale et fédérale et émet le certificat d'autorisation, s'il y a lieu, dans un délai de trente (30) jours de la date du dépôt de la demande.

#### 7.1.1.4 Caducité du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation devient nul et sans effet :

- si les travaux n'ont pas été commencés dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation ;
- si les travaux ont été interrompus pendant une période continue d'au moins douze (12) mois ;
- si les travaux de construction ne sont pas complètement terminés dans un délai de dix-huit (18) mois de la date d'émission du permis, sauf dans le cas d'édifices publics. À défaut pour le détenteur du permis de s'exécuter dans ce délai, il devra demander par écrit à l'inspecteur des bâtiments une prolongation dudit délai ; telle prolongation ne pourra toutefois s'étendre sur plus de six (6) mois supplémentaires.
- s'il est transféré à une autre personne sans le consentement de l'inspecteur des bâtiments ;
- si les dispositions des règlements ne sont pas observées ;
- dans l'un ou l'autre de ces cas, si le propriétaire désire commencer ou continuer les travaux, il devra se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.
- Par ailleurs, un certificat pour fin d'établissement et opération d'un kiosque de vente saisonnier n'est pas transférable; il n'est pas renouvelable dans la même année.



#### 7.2.1 Contenu de la demande visant les travaux et ouvrages sur la rive et le littoral :

- un échéancier complet de la durée de la réalisation des travaux et/ou ouvrages ;
- la nature des travaux et/ou ouvrages à exécuter ;
- les matériaux requis pour l'exécution desdits ouvrages et/ou travaux ;
- les détails de construction, si requis ;
- et, s'il y a lieu, les espèces végétales qui seront transplantées.

### 7.3 Dispositions relatives aux certificats d'autorisation d'abattage d'arbres

#### 7.3.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'abattage d'arbres :

Nul ne peut procéder à l'abattage d'un arbre dont le diamètre, mesuré à zéro virgule trois (0,3) mètre au-dessus du sol adjacent, est supérieur à zéro virgule dix (0,10) mètre sans, qu'au préalable, un certificat d'autorisation à cet effet n'ait été obtenu.

De même, le fait d'élaguer drastiquement un arbre de façon à lui enlever la majeure partie de ses branches sera considéré comme un abattage d'arbre au sens du présent règlement.

#### 7.3.2 Documents requis :

Toute demande de certificat d'autorisation d'abattage d'un arbre ou plusieurs arbres doit comprendre les renseignements et documents suivants :

##### 1° Abattage d'arbres dans toutes les zones :

- les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son mandataire ;
- une copie d'un certificat de localisation, si disponible, ou un plan avec un relevé identifiant la localisation de tous les arbres à abattre dont le diamètre est supérieur à zéro virgule dix (0,10) mètre, calculé à zéro virgule trois (0,3) mètre au-dessus du sol adjacent ;
- l'espèce des arbres à être abattus ;
- les raisons de la coupe ;
- si exigé par l'autorité compétente, un avis préparé par un professionnel diplômé en la matière, confirmant que l'arbre doit être abattu en vertu d'une raison conforme à la réglementation ;
- si exigé par l'autorité compétente, dans le cas de l'implantation d'un nouveau bâtiment, par exemple, un relevé préparé par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, indiquant les dimensions des troncs des arbres à être abattus mesurés à zéro virgule trois (0,3) du sol ;

## 2° Abattage d'arbres dans une zone agricole :

- un plan à l'échelle identifiant :
  - la zone dans laquelle est compris l'espace boisé visé (mod. Règl. 278-1, art. 1 – 25/08/2015) ;
  - les bois et corridors forestiers d'intérêt métropolitain présents sur le lot concerné (mod. Règl. 278-1, art. 1 – 25/08/2015) ;
  - les limites de la propriété visée et de l'aire boisée ;
  - l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec s'il s'agit d'un boisé comportant des érables ;
  - les lots des propriétés avoisinantes ;
  - les fossés et cours d'eau existants ou prévus ;
  - les aires de protection devant être conservées ;
  - la localisation et la dimension des arbres à être coupés ;
  - les secteurs humides ;
  - les zones de mouvement de terrain.
- Ce plan doit être réalisé par un ingénieur forestier dans le cas d'une propriété d'une superficie de plus d'un hectare ou moins ;
- Un plan à l'échelle identifiant la localisation de tous les arbres à abattre dont le diamètre est supérieur à zéro virgule dix (0,10) mètre, calculé à zéro virgule trois (0,3) mètre au-dessus du sol adjacent ;
- Le titre de propriété du lot visé ;
- Un document faisant état de la caractérisation du boisé, des objectifs sous-jacents et poursuivis par la coupe ainsi qu'un plan de reboisement et de mise en valeur forestière de l'aire visée.

### 7.3.3 Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation d'abattage d'arbres :

De façon générale, l'autorité compétente n'émet un certificat d'autorisation que si :

- la demande est conforme à toutes les dispositions comprises dans les règlements de zonage, de lotissement et de construction en vigueur ;
- la demande est accompagnée de tous les plans, documents et attestations professionnelles exigés par ce règlement ;
- dans le cas où la demande concerne l'abattage d'un ou plusieurs arbres dans le cadre de travaux de construction, la demande de permis pour lesdits travaux est préalablement effectuée et payée ;
- dans le cas où la demande concerne l'abattage d'un ou plusieurs arbres dans le cadre de travaux relatifs à la construction d'un bâtiment principal, celle-ci devra être accompagnée d'un projet d'implantation démontrant que l'emplacement proposé est celui qui favorise le plus la préservation des arbres ;

- dans le cas où la demande concerne l'abattage d'un ou plusieurs arbres dans le cadre de travaux relatifs à un bâtiment accessoire, une construction accessoire ou un équipement accessoire, une justification démontrant qu'il est impossible de localiser ces éléments sur la propriété sans procéder à l'abattage des arbres faisant l'objet de la demande ;
- la demande répond spécifiquement aux conditions relatives à l'abattage d'arbres prévues au règlement de zonage en vigueur ;
- dans le cas où la demande concerne l'abattage d'un arbre requis à la réglementation qui doit être remplacé, le dépôt en garantie a été versé.

#### 7.3.4 Dépôt

Un dépôt en garantie, de 200\$ par arbre requis à la réglementation qui doit être remplacé, doit être déposé préalablement à l'obtention du certificat d'autorisation, si jugé nécessaire par l'autorité compétente.

### 7.4 Certificat d'autorisation pour le déménagement d'une construction

Quiconque désire déplacer une construction déjà existante en utilisant la propriété privée, des routes ou rues sous-jurisdiction municipale, doit obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

#### 7.4.1 Présentation et forme de la demande du certificat d'autorisation

La demande d'un certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction déjà existante doit être faite par écrit sur les formules fournies à cette fin par la municipalité.

La formule de demande pour un certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction, venant s'installer dans les limites municipales, doit contenir les renseignements suivants :

- le nom du propriétaire du bâtiment à déménager ;
- le nom de la personne ou de l'entreprise qui fera le déplacement ;
- une photo claire et récente des diverses façades du bâtiment à déménager ;
- le numéro de lot d'où le bâtiment sera déménagé et celui où il sera implanté ;
- le genre de bâtiment, l'utilisation actuelle et celle qui en sera faite ;
- une description écrite du parcours, des moyens et du temps prévu pour le déménagement ;
- tous plans, croquis, coupes, nécessaires à l'inspecteur des bâtiments pour obtenir une compréhension claire du bâtiment à déménager ;

- une approbation des autorités policières concernées et des entreprises d'utilité publiques touchées.
- Une assurance responsabilité d'au moins deux (2) millions de dollars afin de couvrir les dommages à la propriété publique le cas échéant ;

#### 7.4.2 Délai du certificat d'autorisation pour le déménagement d'une construction

L'inspecteur des bâtiments approuve la demande de certificat d'autorisation pour le déménagement d'une construction si elle est conforme à la réglementation municipale, provinciale et fédérale et émet le permis de déménagement, s'il y a lieu, dans un délai de trente (30) jours de la date du dépôt de la demande.

#### 7.4.3 Caducité du certificat d'autorisation pour le déménagement d'une construction

Tout certificat d'autorisation pour le déménagement d'une construction devient nul et sans effet, soixante (60) jours après la date de son émission.

#### 7.4.4 Nécessité du permis de construire

Si le bâtiment déménagé doit être installé sur une fondation ou si un permis de construire est requis pour rendre le bâtiment conforme aux règlements, la demande doit être faite simultanément à la demande pour le transport du bâtiment.

#### 7.4.5 Coût du certificat

Les frais pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour le déménagement d'une construction sont de vingt-cinq dollars (25 \$).

### **7.5 Certificat d'autorisation pour la démolition de bâtiment**

Quiconque désire démolir en tout ou en partie une construction doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

#### 7.5.1 Présentation et forme de la demande du certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition de bâtiments doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments de la municipalité sur des formulaires prévus à cet effet.

L'inspecteur des bâtiments peut exiger du requérant les moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition, la durée anticipée des travaux ainsi qu'un plan déterminant l'état du terrain lorsque les travaux de démolition seront complétés.

La demande est soumise au comité de démolition désigné par le conseil.

#### 7.5.2 Délai du certificat d'autorisation pour la démolition

L'inspecteur des bâtiments approuve la demande de certificat d'autorisation pour la démolition des bâtiments si elle est conforme à la réglementation municipale, provinciale et fédérale et émet le certificat d'autorisation, s'il y a lieu, dans un délai de trente (30) jours de la date du dépôt de la demande.

#### 7.5.3 Délai maximum des travaux de démolition

Toute démolition doit être entièrement complétée dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat d'autorisation.

#### 7.5.4 Caducité du certificat d'autorisation pour la démolition de bâtiments

Tout certificat d'autorisation pour la démolition de bâtiments devient nul et sans effet :

8 si la démolition n'a pas été commencée dans les trois (3) mois de la date d'émission du certificat.

#### 7.5.5 Coût du certificat d'autorisation

Les frais pour l'obtention d'un certificat d'autorisation pour la démolition sont les suivants :

- pour bâtiment principal : 40\$
- pour bâtiment accessoire : 20\$

### **7.6 Certificat d'autorisation pour afficher**

Quiconque désire édifier, reconstruire, agrandir, modifier, déplacer, apposer un panneau-réclame, une affiche ou enseigne, doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation pour afficher.

#### 7.6.1 Présentation et forme de la demande de certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation pour afficher doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments de la municipalité sur des formulaires prévus à cet effet et doit être accompagnée des informations suivantes :

- le nom du propriétaire du lot où sera apposée l'affiche ;
- le numéro du lot où sera apposée l'affiche ;
- les dimensions de l'affiche ;
- la localisation exacte de l'affiche, soit l'endroit sur le lot, si c'est une affiche sur poteau, soit l'endroit sur le bâtiment, si c'est une affiche apposé sur un mur ;

- la description de ce qui figurera sur l'affiche ;
- le ou les matériaux dont sera faite l'affiche.
- L'éclairage

#### 7.6.2 Délai d'émission d'un certificat d'autorisation d'afficher

L'inspecteur des bâtiments approuve la demande d'un certificat d'autorisation pour afficher si elle est conforme à la réglementation municipale et émet le certificat d'autorisation, s'il y a lieu dans un délai de trente (30) jours de la date du dépôt de la demande.

#### 7.6.3 Caducité du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation pour afficher devient nul et sans effet :

- 8 si l'affichage n'a pas eu lieu dans les trente (30) jours de la date d'émission du permis ;
- 9 si l'usage faisant l'objet de la demande du permis est modifié.

#### 7.6.4 Coût du certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation pour afficher est fixé à vingt dollars (20\$).

### **7.7 Certificat d'autorisation pour l'activité artisanale, professionnelle, personnelle, commerciale et industrielle :**

Quiconque désire exercer une activité artisanale, professionnelle, personnelle, commerciale et industrielle, occuper un immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on veut changer la destination ou l'usage, doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation à cet effet. Cet article n'a pas pour effet de soustraire le propriétaire ou l'occupant aux autorisations gouvernementales requises.

#### 7.7.1 Présentation et forme de la demande de certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments de la municipalité sur des formulaires prévus à cet effet et doit être accompagnée des informations suivantes :

- le nom du propriétaire du commerce ou de l'occupant ;
- le numéro de lot concerné ;
- l'objet de la demande ;
- la description de l'activité.

- l'aménagement des locaux, l'affichage, les cases de stationnement et l'entreposage, le nombre d'employés ;

#### 7.7.2 Délai d'émission d'un certificat d'autorisation

L'inspecteur des bâtiments approuve la demande d'autorisation pour l'activité artisanale, professionnelle, personnelle, commerciale et industrielle si elle est conforme à la réglementation municipale et émet le certificat d'autorisation, s'il y a lieu dans un délai de trente (30) jours de la date de dépôt de la demande.

#### 7.7.3 Caducité du certificat d'autorisation

Tout certificat d'autorisation pour activité artisanale, professionnelle, personnelle, commerciale et industrielle devient nul et sans effet :

8 si l'activité n'a pas commencé dans les trente (30) jours de la date d'émission du permis ;

9 si l'usage faisant l'objet de la demande du permis est modifié.

#### 7.7.4 Coût du certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation pour l'activité artisanale, professionnelle, personnelle, commerciale et industrielle et pour occupation d'un immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage, est de dix dollars (10\$).

### **7.8 Certificat d'autorisation pour le recyclage des matières résiduelles fertilisantes (MRF) en zone agricole permanente**

#### 7.8.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour le recyclage ou le stockage des matières résiduelles fertilisantes (MRF)

Nul ne peut procéder à l'implantation d'une fosse de stockage des matières résiduelles fertilisantes ou procéder au recyclage des matières résiduelles fertilisantes, dans la zone agricole permanente, sans obtenir au préalable un certificat d'autorisation.

#### 7.8.2 Documents requis

Toute demande de certificat d'autorisation pour le recyclage ou le stockage des matières résiduelles fertilisantes (MRF) doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- les noms, prénoms et adresse du requérant ou de son mandataire;
- une copie d'un certificat de localisation, si disponible, ou un plan avec un relevé identifiant la localisation de toute installation visant à servir au recyclage des matières résiduelles fertilisantes (MRF);

- la nature des travaux et/ou ouvrages à exécuter;
- les matériaux requis pour l'exécution desdits ouvrages et/ou travaux;
- les détails de construction, si requis;
- un plan à l'échelle identifiant :
  - la zone dans laquelle est comprise l'activité;
  - les limites de la propriété visée;
  - les périmètres relatifs aux installations d'élevage (odeurs);
  - l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec;
  - les lots des propriétés avoisinantes;
  - les fossés et cours d'eau existants ou prévus;
  - les aires de protection devant être conservées;
  - les bois et corridors forestiers d'intérêt métropolitain;
  - les milieux humides;
  - les zones de mouvement de terrain.

#### 7.8.3 Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation pour le recyclage ou le stockage des matières résiduelles fertilisantes (MRF)

De façon générale, l'autorité compétente n'émet un certificat d'autorisation que si :

- la demande est conforme à toutes les dispositions comprises dans les règlements de zonage, de lotissement et de construction en vigueur;
- la demande est accompagnée de tous les plans, documents et attestations professionnelles exigés par ce règlement;
- dans le cas où la demande concerne l'implantation ou la construction d'équipement en lien avec le recyclage des matières fertilisantes, la demande de permis pour lesdits travaux est préalablement effectuée et payée;
- la demande répond spécifiquement aux conditions relatives à l'abattage d'arbres prévues au règlement de zonage en vigueur.

#### 7.8.4 Dépôt

Un dépôt en garantie de 200\$, requis à la réglementation doit être déposé préalablement à l'obtention du certificat d'autorisation, si jugé nécessaire par l'autorité compétente.

(mod. Règl. 278-1, art. 2 – 25/08/2015)

## CHAPITRE 8

### DEVOIRS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

#### 8.1 Inspecteur des bâtiments

L'inspecteur des bâtiments est le fonctionnaire municipal, désigné responsable de l'émission de tous les permis et certificats délivrés en vertu du présent règlement.

Il tient un registre indiquant par ordre consécutif, l'émission de ces permis et certificats, et garde copie de toutes les demandes reçues, des permis certificats et des ordonnances émis, des rapports et des inspections effectués et de tous les documents relatifs à l'application des règlements.

L'inspecteur des bâtiments, dans l'exercice de ses attributions, a le droit de visiter et d'examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si les règlements y sont appliqués.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'inspecteur et de répondre aux questions qu'il peut poser relativement à l'application des règlements.

L'inspecteur des bâtiments émet tout permis si les travaux sont conformes aux règlements municipaux.

S'il constate que certaines dispositions des règlements municipaux ne sont pas respectées, il doit immédiatement ordonner par écrit, au constructeur et/ou propriétaire, l'arrêt des travaux et aviser immédiatement le secrétaire-trésorier de l'ordre donné. Cet ordre peut être remis de mains à mains ou transmis par poste recommandée.

S'il n'est pas tenu compte de l'ordre donné par l'inspecteur dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent sa signification, l'inspecteur transmet alors au Conseil un dossier constitué sur le cas et comprenant copie de l'ordre donné, accompagné des articles du règlement concernés par l'infraction et d'un procès verbal relatant tous les faits se rapportant à l'infraction. Le Conseil après analyse du dossier avise, par résolution, l'inspecteur des bâtiments des recours et/ou procédures à prendre.

## CHAPITRE 9

### ENTRÉE EN VIGUEUR

#### **9. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur, conformément aux dispositions de la Loi et ne peut être modifié ou abrogé que par la procédure établie par celle-ci.

Fait et adopté par le conseil de la municipalité de Calixa-Lavallée au cours de la séance ordinaire tenue le 15 janvier 2013.

---

Monsieur Claude Jutras, Maire

---

Suzanne Francoeur  
Directrice générale et secrétaire-trésorière