



RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS # 741

Version août 2021

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| CHAPITRE 1 | 1 |
| DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES | 1 |
| SECTION A - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES | 1 |
| 1.1 <i>Titre du règlement</i> | 1 |
| 1.2 <i>But du règlement</i> | 1 |
| 1.3 <i>Personnes touchées</i> | 1 |
| 1.4 <i>Validité du règlement</i> | 1 |
| 1.5 <i>Territoire assujéti</i> | 1 |
| 1.6 <i>Documents annexés</i> | 1 |
| 1.7 <i>Abrogation et remplacement du règlement</i> | 1 |
| 1.8 <i>Entrée en vigueur</i> | 2 |
| SECTION B — DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES | 2 |
| 1.9 <i>Structure du règlement</i> | 2 |
| 1.10 <i>Unités de mesure</i> | 2 |
| 1.11 <i>Renvois</i> | 2 |
| 1.12 <i>Interprétation du texte et des mots</i> | 2 |
| 1.13 <i>Préséance</i> | 2 |
| 1.14 <i>Conflit</i> | 3 |
| 1.15 <i>Tableaux, cartes et graphiques</i> | 3 |
| 1.16 <i>Terminologie</i> | 3 |
| SECTION C — DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES | 3 |
| 1.17 <i>Obligation</i> | 3 |
| 1.18 <i>Administration du règlement</i> | 3 |
| 1.19 <i>Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné</i> | 3 |
| 1.20 <i>Visite des terrains et constructions</i> | 4 |
| 1.21 <i>Essais, épreuves et rapports</i> | 4 |
| 1.22 <i>Validité du permis ou du certificat émis</i> | 5 |
| 1.23 <i>Délivrance du constat d'infraction</i> | 5 |
| 1.24 <i>Infraction aux règlements d'urbanisme</i> | 5 |
| 1.25 <i>Sanctions pénales</i> | 5 |
| 1.26 <i>Amendes liées aux règlements d'urbanisme</i> | 6 |
| 1.27 <i>Recours de droit civil</i> | 6 |
| CHAPITRE 2 | 7 |
| PERMIS DE LOTISSEMENT | 7 |
| 2.1 <i>Obligation d'obtention d'un permis de lotissement</i> | 7 |
| 2.2 <i>Présentation de la demande de permis de lotissement</i> | 7 |
| 2.3 <i>Conditions d'émission du permis de lotissement</i> | 7 |
| 2.4 <i>Terrain non conforme au règlement de lotissement</i> | 8 |
| 2.5 <i>Autres cas d'exception</i> | 9 |
| 2.6 <i>Délai de validité des permis de lotissement</i> | 10 |
| CHAPITRE 3 | 11 |
| PERMIS DE CONSTRUCTION | 11 |
| 3.1 <i>Nécessité et obligation du permis de construction</i> | 11 |
| 3.2 <i>Demande de permis de construction</i> | 11 |
| 3.3 <i>Conditions d'émission du permis de construction</i> | 12 |
| CHAPITRE 4 | 14 |
| CERTIFICATS D'AUTORISATION | 14 |
| 4.1 <i>Dans le cas d'usages et d'ouvrages</i> | 14 |
| 4.2 <i>Dans le cas d'usages temporaires</i> | 14 |
| 4.3 <i>Dans le cas de changement d'usage ou de destination d'un immeuble</i> | 15 |
| 4.4 <i>Dans le cas d'un déplacement d'un bâtiment ou d'une construction</i> | 15 |
| 4.5 <i>Dans le cas d'une démolition d'une propriété</i> | 16 |
| 4.6 <i>Dans le cas d'une demande relative à une enseigne</i> | 16 |
| 4.7 <i>Dans le cas d'une demande en milieu riverain</i> | 17 |
| 4.8 <i>Dans le cas d'une demande relative au sol et au mur de soutènement</i> | 17 |
| 4.9 <i>Dans le cas d'une demande relative à l'abattage d'arbres</i> | 17 |
| 4.10 <i>Conditions pour l'abattage d'arbres</i> | 18 |
| CHAPITRE 5 | 19 |
| DISPOSITIONS DIVERSES | 19 |
| 5.1 <i>Délai pour l'émission des permis et des certificats</i> | 19 |

| | | |
|-----|---|----|
| 5.2 | <i>Conditions d'émission d'un permis ou d'un certificat</i> | 19 |
| 5.3 | <i>Délai de validité des permis</i> | 19 |
| 5.4 | <i>Délai de validité d'un certificat d'autorisation</i> | 19 |
| 5.5 | <i>Annulation des permis et certificats d'autorisation</i> | 19 |
| 5.6 | <i>Modification aux plans et devis</i> | 19 |
| 5.7 | <i>Affichage de l'écrêteau</i> | 20 |
| 5.8 | <i>Tarif des permis et des certificats</i> | 20 |

CHAPITRE 1**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES****SECTION A - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES****1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « *Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité de Beaumont* » et est relatif à l'administration des règlements d'urbanisme prévus par la « *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ».

1.2 BUT DU RÈGLEMENT

Le but du règlement sur les permis et certificats consiste à établir les conditions d'émission de permis et certificats relatifs à toute la réglementation d'urbanisme, à identifier les autorités compétentes ainsi que les procédures juridiques concernant l'application de celle-ci.

1.3 PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement lie toute personne physique et toute personne morale de droit public ou de droit privé.

1.4 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le Conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble ainsi que par rapport à chaque partie, chapitre, section, sous-section, article, alinéa, sous-alinéa et ligne de sorte que, si une partie, chapitre, section, sous-section, article, alinéa, sous-alinéa ou ligne est déclaré nul par une instance habilitée, les autres dispositions du présent règlement demeurent en vigueur.

1.5 TERRITOIRE ASSUJETTI

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

1.6 DOCUMENTS ANNEXÉS

Les documents sont annexés au présent règlement pour en faire partie intégrante.

1.7 ABROGATION ET REMPLACEMENT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement abroge et remplace le « *Règlement 494* » ainsi que ses amendements et toutes les dispositions inconciliables d'un autre règlement en vigueur.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et certificats légalement émis sous l'autorité du règlement ainsi remplacé ni les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.8 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la « *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ».

SECTION B — DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.9 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme est utilisé pour tout le règlement. Il est subdivisé en chapitres suivis d'un chiffre romain. Ceux-ci sont subdivisés en sections suivies d'une lettre majuscule. Les articles utilisent un système de numérotation à deux chiffres. Le premier chiffre rappelle le numéro du chapitre et le second la séquence des articles à l'intérieur d'un même chapitre. La séquence des articles se poursuit pour tout le chapitre malgré la subdivision en section. Chaque article peut se diviser en alinéas afin de faire une énumération. Ces énumérations selon le contexte peuvent être précédées d'une lettre minuscule suivie d'une accolade ou d'un marqueur visuel.

1.10 UNITÉS DE MESURE

Toute unité de mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du système international (SI)

1.11 RENVOIS

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 le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.12 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES MOTS

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.

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi.

Avec l'emploi des mots :

- « *doit* » ou « *sera* », l'obligation est absolue ;
- « *devrait* » indique qu'il faut chercher le plus possible l'atteinte du résultat souhaité ;
- « *peut* » conserve un sens facultatif ;
- « *quiconque* » inclut toute personne physique ou morale.

1.13 PRÉSÉANCE

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

1.14 CONFLIT

À moins d'une spécification contraire expresse, en cas de conflit entre les dispositions et prescriptions du présent règlement et celles comprises dans les codes, lois, règlements ou tout autre document de renvoi auxquels le présent règlement réfère, la disposition ou prescription la plus restrictive s'applique.

En cas de conflit entre deux (2) dispositions du présent règlement, la disposition la plus restrictive s'applique.

1.15 TABLEAUX, CARTES ET GRAPHIQUES

Les tableaux, cartes, graphiques, illustrations et toutes autres formes d'expression autres que les textes proprement dits contenus dans ce règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre les tableaux, croquis, graphiques, illustrations et toute autre forme d'expression avec le texte du règlement, c'est le texte qui prévaut.

1.16 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué dans le document intitulé « *Répertoire terminologique de la réglementation d'urbanisme* » en annexe au règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini dans ce Répertoire terminologique, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION C — DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.17 OBLIGATION

Le fonctionnaire désigné statue au nom du conseil municipal sur toute demande de permis ou certificats et autres procédures édictées par les règlements d'urbanisme. Il agit à titre d'inspecteur en bâtiment.

1.18 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par le biais d'une résolution du conseil municipal. Le ou les fonctionnaires désignés constituent donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « *fonctionnaire désigné* » équivaut à l'utilisation de l'expression « *autorité compétente* ».

1.19 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'administration, l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du ou des fonctionnaires désignés.

Le rôle du fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement n'en est pas d'un expert-conseil pour la conception des plans et il ne peut être tenu responsable des problèmes résultant des plans, ou des avis donnés par un expert-conseil.

1.20 VISITE DES TERRAINS ET CONSTRUCTIONS

Le fonctionnaire désigné, pour assurer l'application du présent règlement dans l'exercice de ses fonctions, a le droit de visiter et d'examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux à visiter doivent recevoir le fonctionnaire désigné et répondre aux questions posées relativement à l'application du présent règlement et des règlements d'urbanisme. (Zonage, lotissement, construction, dérogation mineure, plan d'implantation et d'intégration architecturale et tout autre règlement adopté en vertu de la « *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* »).

Pour l'application de toute disposition relative aux normes de distances séparatrices en matière agricole apparaissant au règlement de zonage de la Municipalité ou en vertu de la « *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LRQ., C.P-41.1)* » », le fonctionnaire désigné peut demander, par écrit, à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre dans le délai qu'il fixe, tout renseignement en la matière.

À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, le fonctionnaire peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distances séparatrices. Il peut, à ces fins, être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un arpenteur-géomètre ou d'un professionnel de son choix. Les demandes de renseignements ou constatations des faits sur les lieux sont rendues possibles en vertu de l'article 492 du « *Code municipal* » (LRQ, chapitre C-27.1).

Le fait, pour tout individu, d'entraver ou de nuire de quelque façon que ce soit à l'inspecteur de la Municipalité dans le cadre d'une inspection effectuée afin d'y vérifier le respect de la réglementation de la Municipalité, conformément aux dispositions du présent article constitue une infraction.

Le fonctionnaire désigné peut être accompagné d'un agent de la paix (policier) pour appliquer les règlements, s'il juge qu'il y a entrave à l'exercice de ses fonctions.

1.21 ESSAIS, ÉPREUVES ET RAPPORTS

Le fonctionnaire désigné peut :

1. Exiger que le propriétaire soumette, à ses frais, un rapport préparé par une firme spécialisée neutre par rapport aux parties impliquées, sur :
 - a) Les matériaux ;
 - b) Les dispositifs de construction ;
 - c) Les méthodes de construction ;
 - d) Les éléments fonctionnels ;
 - e) Les éléments structuraux ;
 - f) Les conditions des fondations ;
 - g) Les conditions du sol.
2. Exiger de tout propriétaire, lors d'une demande de permis pour la construction d'un bâtiment principal, un plan d'implantation effectué par un arpenteur-géomètre et comportant des renseignements sur le terrain et la localisation du futur bâtiment;

3. Exiger de tout propriétaire un certificat de localisation effectué par un arpenteur-géomètre et comportant des renseignements sur la localisation de tout bâtiment.

1.22 VALIDITÉ DU PERMIS OU DU CERTIFICAT ÉMIS

La validité du permis et du certificat émis est soumise aux conditions suivantes :

1. Aucun permis ou certificat ne peut être valide, s'il n'a pas été accordé ou délivré par le fonctionnaire désigné et s'il n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme.
2. Tout permis ou certificat émis en contravention des dispositions des règlements est nul et ne peut produire aucun effet, aucun droit.
3. Toute modification à des actes, travaux ou activités, ainsi qu'aux plans et devis autorisés pour l'émission d'un permis ou certificat, rend lesdits permis et certificats, nuls et nonavenus, à moins que les modifications proposées, n'aient été préalablement approuvées avant leur exécution par le fonctionnaire désigné.
4. L'approbation de telles modifications n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

1.23 DÉLIVRANCE DU CONSTAT D'INFRACTION

Le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction aux règlements d'urbanisme adoptés en vertu de la « *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ».

La délivrance de tout constat d'infraction n'a pas à être précédée pour être valide, par l'envoi de quelques avis au contrevenant.

1.24 INFRACTION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

Constitue une infraction aux règlements d'urbanisme :

1. L'exécution de travaux pour lesquels un permis ou un certificat est requis par un règlement sans qu'un tel permis ou certificat n'ait été émis.
2. Un immeuble nouvellement érigé, ou qu'on a changé la destination ou l'usage et requérant l'émission d'un certificat sans qu'un tel certificat n'ait été émis.
3. Le fait de ne pas réaliser les travaux de correction exigés par un fonctionnaire désigné ou de ne pas les réaliser selon les exigences qu'il établit.
4. Tous autres travaux ou usages non conformes à la réglementation d'urbanisme.

Le fonctionnaire désigné ordonne l'arrêt des travaux lorsqu'il constate les infractions citées.

S'il a des motifs raisonnables de croire que l'infraction est de nature telle qu'il ne peut y être remédié que par la démolition de la construction ou la cessation de l'usage ou de l'occupation, le fonctionnaire désigné informe le conseil afin de statuer sur les recours à prendre.

1.25 SANCTIONS PÉNALES

Toute contravention au présent règlement et aux autres règlements d'urbanisme rend le contrevenant passible d'une amende, plus les frais applicables (frais reliés au constat d'infraction) ; le tout sans préjudice aux autres recours possibles de la Municipalité.

1.26 AMENDES LIÉES AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

La présente section inclut les infractions à tout règlement municipal d'urbanisme. Pour une première infraction, le montant de l'amende est d'un minimum de 500 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 1000 \$ s'il est une personne morale.

Toujours pour une première infraction, le montant de l'amende est d'un maximum de 1000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 2000 \$ s'il est une personne morale.

En cas de récidive, le montant de l'amende est d'un minimum de 1000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 2000 \$ s'il est une personne morale. Toujours en cas de récidive, le montant de l'amende est d'un maximum de 2000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 4000 \$ s'il est une personne morale.

| PREMIÈRE OFFENSE | | |
|-------------------------|------------------------|------------------------|
| | AMENDE MINIMALE | AMENDE MAXIMALE |
| Personne physique | 500 \$ | 1000 \$ |
| Personne morale | 1000 \$ | 2000 \$ |
| RÉCIDIVE | | |
| | AMENDE MINIMALE | AMENDE MAXIMALE |
| Personne physique | 1000 \$ | 2000 \$ |
| Personne morale | 2000 \$ | 4000 \$ |

Toute infraction continue constitue une infraction séparée jour par jour et la pénalité édictée au présent règlement est infligée pour chaque jour où l'infraction est constatée.

1.27 RECOURS DE DROIT CIVIL

Le Conseil peut aussi, sans préjudice au recours ci-dessus et en plus, exercer tout recours de droit civil prévu à la loi, dont ceux prévus au titre III de la « *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chap. A-19-1)* », aux frais du propriétaire, pour que cesse toute occupation ou construction incompatible avec ce règlement ou que pour soit évacuée, démolie une construction ayant perdu plus de la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion.

CHAPITRE 2**PERMIS DE LOTISSEMENT****2.1 OBLIGATION D'OBTENTION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

Quiconque désire procéder à une opération cadastrale, que cette opération comprenne ou non des voies de circulation, privées ou publiques, ne peut le faire avant d'avoir au préalable obtenu un permis de lotissement de la Municipalité.

2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis doit être présentée à la Municipalité et comprendre :

1. Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé, ainsi que le motif de la demande.
2. Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone de l'arpenteur-géomètre.
3. Un plan exécuté par un arpenteur-géomètre, en 3 exemplaires, devant comprendre les renseignements suivants :
 - a) le détail de l'opération cadastrale projetée ;
 - b) le cadastre identifié conformément aux dispositions de la loi ;
 - c) la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle ;
 - d) l'emprise des rues ou voies, qu'elles soient existantes ou proposées ;
 - e) les lignes de lot et leurs dimensions, de même que la superficie totale de chacun des lots ;
 - f) les servitudes et les droits de passage existants ou requis avec leurs dimensions, incluant celles requises pour le passage d'installations de transport d'énergie et de transmission de communication ;
 - g) les caractéristiques physiques de la parcelle de terrain telles que les boisés, les haies, les arbres en croissance, les fossés et les plans d'eau la limite des hautes eaux, ainsi que les zones d'inondation, de glissement de terrain et/ou d'érosion ;
 - h) l'implantation des bâtiments existants sur les lots ou terrains faisant l'objet de la demande, ainsi que les distances entre les murs desdits bâtiments et les lignes avant, latérales et arrière desdits lots ou terrains à subdiviser ;
 - i) les numéros de cadastre des lots adjacents aux terrains ou lots faisant l'objet de la demande.

2.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Aucun permis de lotissement ne peut être émis à moins que :

1. L'objet de la demande soit conforme aux dispositions du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme ;

2. La demande soit accompagnée de tous les plans et documents exigés par les règlements d'urbanisme ;
3. Les tarifs établis ont été payés ;
4. Le propriétaire a payé les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan ;
5. Le propriétaire s'engage sur demande de la Municipalité à céder à la Municipalité l'assiette des voies de circulation montrées au plan ;
6. Le propriétaire a présenté au comité consultatif d'urbanisme un projet d'ensemble lorsque la demande compte un potentiel, égal ou supérieur, à 3 nouveaux terrains ou emplacements;
7. Le propriétaire s'engage à céder à des fins de parc ou de terrains de jeux, la superficie de terrain ou la somme équivalente en argent à la Municipalité exigée à l'article du règlement de lotissement traitant de la cession terrains à des fins de parc, terrain de jeux et espace naturels.

2.4 TERRAIN NON CONFORME AU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT

Certains cas d'exception peuvent se présenter relativement à des terrains non conformes aux dispositions du règlement de lotissement :

1. Terrain existant avant le 30 novembre 1982

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé à l'égard d'un terrain qui, le 30 novembre 1982, ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et dont les tenants et aboutissants sont décrits dans un ou plusieurs actes enregistrés à cette date, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions de ce terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement, si les conditions suivantes sont respectées :

- a) Le 30 novembre 1982, la superficie et les dimensions de ce terrain lui permettaient de respecter les exigences en cette matière d'une réglementation relative aux opérations cadastrales applicables à cette date dans le territoire où est situé le terrain.
- b) Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale.

2. Construction érigée avant le 30 novembre 1982

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences en cette matière d'un règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain qui respecte les conditions suivantes :

- a) Le 30 novembre 1982, ce terrain ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur le plan officiel du cadastre.
- b) En vertu du précédent paragraphe, ce terrain était l'assiette d'une construction érigée et utilisée conformément à la réglementation alors en vigueur, le cas échéant, ou protégée par des droits acquis

L'opération cadastrale doit, pour être permise, avoir comme résultat la création d'un seul lot ou lorsque le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, d'un seul lot par lot originaire.

Ces deux paragraphes s'appliquent même dans le cas où la construction est détruite par un sinistre après la date applicable.

3. Résidu d'un terrain suite à une acquisition à des fins publiques

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences en cette matière d'un règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain qui constitue le résidu d'un terrain :

- a) Dont une partie a été acquise à des fins d'utilité publique par un organisme public ou par une autre personne possédant un pouvoir d'expropriation et
- b) qui immédiatement avant cette acquisition avait une superficie et des dimensions suffisantes pour respecter la réglementation alors en vigueur ou pouvant faire l'objet d'une opération cadastrale.

L'opération cadastrale doit, pour être permise, avoir comme résultat la création d'un seul lot ou lorsque le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, d'un seul lot par lot originaire.

3.5 AUTRES CAS D'EXCEPTION

Une opération cadastrale peut être autorisée même si les normes ne sont pas respectées dans les cas suivants :

1. Lorsqu'une opération cadastrale vise à modifier un lot dérogatoire ou un terrain dérogatoire protégé par droits acquis dans les situations suivantes :
 - a) L'opération cadastrale a pour effet de diminuer le caractère dérogatoire du lot ou du terrain par l'agrandissement de sa superficie, de sa largeur ou de sa profondeur ;
 - b) L'opération cadastrale n'a pas pour effet de créer un autre lot ou un autre terrain non conforme au présent règlement ou d'augmenter la dérogation d'un terrain adjacent.
2. Dans le cas d'une opération cadastrale visant l'identification d'un bâtiment rendue nécessaire par une déclaration de copropriété de type vertical ou de type horizontal ou en rangée faite en vertu du Code civil du Québec et dans laquelle déclaration, seuls le ou les bâtiments font l'objet de parties exclusives, le fonds de terre devant obligatoirement demeurer partie commune.
3. Dans le cas d'une opération cadastrale visant la correction de numéro de lot, d'une correction aux dimensions du terrain ou d'un terrain résiduel destiné à ne pas être occupé par un bâtiment principal suite à une aliénation ou un morcellement ;
4. Dans le cas d'une opération cadastrale visant l'identification d'une partie d'un terrain devenue nécessaire par l'aliénation d'une partie du bâtiment requérant la partition du terrain situé immédiatement au-dessous de celui-ci ;
5. Si le motif inscrit à la demande de permis est l'enregistrement de la vente du ou des nouveaux lots au service du cadastre.

3.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DES PERMIS DE LOTISSEMENT

Les permis sont valides pour une période de 12 mois ; au cours de cette période, le requérant doit finaliser l'ensemble des démarches liées audit permis.

Dans tous les cas de nullité de permis, aucun remboursement n'est accordé. Tel permis peut cependant être renouvelé pour la même durée que celle accordée lors de son émission.

CHAPITRE 3**PERMIS DE CONSTRUCTION****3.1 NÉCESSITÉ ET OBLIGATION DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Tout projet de construction, de rénovation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment est interdit sans l'obtention d'un permis de construction. Font exception, les travaux d'entretien mineurs.

Pour tout type de bâtiment, le détenteur d'un permis de construction doit s'assurer que le bâtiment répond aux exigences prévues par la « *Loi sur le bâtiment* », dont le code de construction.

3.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Renseignements et documents nécessaires :

1. Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, de l'entrepreneur ou de la personne qui exécutera les travaux ainsi que de l'architecte et de l'ingénieur s'il y a lieu ;
2. Le numéro de licence de l'entrepreneur ou de la personne qui exécutera les travaux ;
3. Les numéros de cadastre de subdivisions ainsi que toute description nécessaire pour localiser la construction ;
4. Un plan de construction final avec une évaluation des coûts prévus pour l'exécution des travaux ;
5. Une copie d'un plan d'implantation d'un bâtiment projeté ou d'un agrandissement signé par un arpenteur-géomètre, répondant aux exigences de sa profession ;

Malgré ce qui précède, une copie d'un projet d'implantation peut être préparée par le propriétaire ou son mandataire pour un bâtiment complémentaire ou tout ouvrage projeté pourvu que :

- La propriété en question est déjà un certificat de localisation et que les zones de contraintes et de protections applicables soit présent et à jour sur le document;
- Que le projet déposé ne soit pas un nouveau bâtiment principal projeté ou un agrandissement supérieur à 60% du bâtiment d'origine ;
- le projet se situe à plus de 1 mètre des normes minimales d'implantation (marges de recul), d'une bande de protection riveraine et toute autre norme provenant des autorités régionales ou gouvernementales ;
- le projet se situe à une distance minimale d'un mètre de toute servitude.

Ce projet d'implantation devra montrer toutefois :

- les points a, b, c, d et g du présent alinéa.
6. La demande doit en outre être accompagnée des plans et documents ci-après prescrits:

- a) Pour un lot situé dans une zone agricole désignée, au sens de la « *Loi sur la protection et des activités du territoire agricole* », le requérant doit fournir la décision favorable rendue par la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ).
- b) Lorsque requis par les lois qui régissent les architectes et les ingénieurs, les plans et documents autres devront être signés par ceux-ci ;
- c) Les plans agronomiques et les plans d'ingénierie lors de la construction, l'agrandissement ou la rénovation d'équipements ou bâtiments agricoles reliés à l'élevage d'animaux ;
- d) Dans le cas d'une propriété où est prévu un projet de construction résidentielle, commerciale, industrielle ou institutionnelle dont les eaux de ruissellement seront rejetées dans un fossé, un cours d'eau ou l'un de ses tributaires ; d'une superficie supérieure ou égale à 10 000 mètres carrés ou comportant 13 lots ou plus dans le cadre d'un développement résidentiel, doit être soumis, préalablement à l'émission d'un permis de construction, aux études exigées dans les dispositions relatives aux eaux de pluie conformément au règlement de zonage.
- e) Dans le cas d'une propriété où il y a la présence d'une zone à risque d'érosion, un document officiel réalisé par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec doit être soumis avec la demande de permis présentant une étude du sol appropriée et, s'il y a lieu, des recommandations du professionnel devant assurer la sécurité de ceux qui y habitent.

De plus, aucun certificat d'autorisation relatif au déplacement d'un bâtiment ne sera émis, à moins que le permis de rénovation et/ou de construction, si requis, n'ait été déjà délivré et que, dans le cas spécifique du déplacement d'un bâtiment patrimonial, l'approbation du Conseil municipal n'ait été accordée.

3.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction ne sera délivré à moins :

1. Que l'objet de la demande soit conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme ;
2. Que la demande soit accompagnée de tous les règlements et documents exigés par ces règlements ;
3. Que les tarifs soient payés.

De plus, aucun permis de construction ne sera accordé, à moins qu'une ou plusieurs des conditions suivantes ne soient respectées :

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 qui sont conformes au règlement de lotissement ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis ;
2. Les services d'aqueduc et d'égout, ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la « *Loi de la qualité de l'environnement* », sont établis sur la voie publique en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation soit en vigueur ;

3. Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain soient conformes à la « *Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q2)* » et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet ;
4. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée soit adjacent à une rue publique ou une rue privée reconnue en vertu du plan d'urbanisme et règlement de zonage de la Municipalité et conforme aux normes de lotissement ;

Malgré ce qui précède, un permis de construction ne pourra être accordé pour tout usage résidentiel ou institutionnel projeté se situant à l'intérieur des distances séparatrices conformément au règlement de zonage relativement à la proximité d'un usage sensible près de l'autoroute 20 et de la route 279 (entre le rang Saint-Roch et la limite municipale de Saint-Charles) à moins que :

- a) Le propriétaire du terrain a obtenu au préalable un permis d'accès du ministère des Transports sur une route entretenue par ce ministère ;
- b) Le comité consultatif d'urbanisme a été consulté lorsqu'un plan d'aménagement d'ensemble (PAE) est en vigueur dans le secteur visé par la demande et que le conseil municipal ait approuvé la demande.

Le paragraphe 2 du présent article ne s'applique pas aux constructions pour fins agricoles sur les terres en culture.

Est exempté les constructions pour fins agricoles sur des terres en culture de l'une et l'autre des dispositions des paragraphes 1), 3) et 4) du présent article. Cependant, une résidence située sur ces terres doit respecter l'obligation du paragraphe 3) et 4) du présent article.

Les dispositions du paragraphe 1) du présent article ne s'appliquent pas à une construction projetée s'il est démontré au fonctionnaire désigné qu'elle ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.

Une exemption accordée conformément à l'alinéa précédent 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 est érigée n'excède pas 10 % du coût estimé de celle-ci

Les dispositions du paragraphe 4) du présent article ne s'appliquent pas dans les situations suivantes :

1. Il s'agit d'une réparation ou d'un agrandissement d'un bâtiment principal, ou encore d'une construction, d'une réparation ou agrandissement d'un bâtiment secondaire ;
2. Il s'agit de la reconstruction d'un bâtiment principal ou accessoire détruit par le feu ou n'importe quel sinistre ;
3. Il s'agit d'un abri sommaire, d'un bâtiment relié à une exploitation des ressources naturelles, à des fins d'utilité publique ;
4. Il s'agit de projets résidentiels regroupant plusieurs bâtiments principaux suivant un plan d'ensemble détaillé (programme particulier d'urbanisme, plan d'aménagement d'ensemble, etc.) hormis les dispositions applicables aux usages sensibles situés près de l'autoroute 20 et de la route 279.

CHAPITRE 4**CERTIFICATS D'AUTORISATION****4.1 DANS LE CAS D'USAGES ET D'OUVRAGES**

Il est interdit, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation, de procéder ou faire procéder aux actes suivants :

1. Tout projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble ;
2. Le déplacement d'une construction ;
3. La construction, l'installation, la modification et l'entretien de toute enseigne déjà érigée ou projetée ;
4. Les travaux en milieu riverain en vertu du chapitre traitant des normes relatives à la protection des rives et du littoral du règlement de zonage ;
5. La démolition d'un bâtiment ou d'un ouvrage ;
6. Abattre un arbre ayant un diamètre de 10 cm et plus, mesuré à 30 cm du sol, en milieu urbain, une zone d'habitation ou de villégiature située à l'extérieur de la zone agricole permanente et un territoire d'intérêt régional précisé au plan d'urbanisme ;
7. L'installation d'une piscine ;
8. L'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel ;
9. L'excavation du sol ou tous travaux de déblai, de remblai supérieurs à 20 mètres cubes ou de mur de soutènement.

4.2 DANS LE CAS D'USAGES TEMPORAIRES

Tout usage temporaire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Ceci dit, les items suivants constituent des exceptions et ne nécessitent pas l'obtention d'un certificat d'autorisation :

1. Un abri, roulotte ou maison mobile sur un chantier de construction conformément au règlement de zonage de la Municipalité ;
2. Des abris d'hiver pour automobiles et piétons et des clôtures à neige, conformément au règlement de zonage de la Municipalité ;
3. L'exposition et la vente à l'extérieur pour les établissements de vente au détail, conformément au règlement de zonage de la Municipalité.

Les usages temporaires nécessitant un certificat d'autorisation, les conditions d'émission s'appuieront sur les renseignements et documents suivants :

1. Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, de l'entrepreneur ou de la personne qui exécutera les travaux, ainsi que de l'architecte et de l'ingénieur s'il y a lieu ;
2. L'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés ;
3. La date et la durée prévue de l'usage temporaire ;

4. Un plan à l'échelle montrant l'implantation, les lignes de rue, la localisation et l'importance relative de l'utilisation du sol projetée sur l'ensemble du terrain visé ;
5. Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée ;
6. L'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

4.3 DANS LE CAS DE CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

Renseignements et documents nécessaires :

1. Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, de l'entrepreneur ou de la personne qui exécutera les travaux ainsi que de l'architecte et de l'ingénieur s'il y a lieu ;
2. Les numéros de cadastre de subdivisions, ainsi que toute description nécessaire pour localiser la construction ;
3. La description de l'usage précédent et celle de l'usage projeté ;
4. L'approbation, s'il y a lieu, de l'organisme gouvernemental concerné.

Tout changement d'usage effectué sur un immeuble compris dans une aire de protection élargie d'un puits municipal ou privé en vertu du règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP) doit être inscrit au registre de la Municipalité identifié à cet effet.

4.4 DANS LE CAS D'UN DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT OU D'UNE CONSTRUCTION

Renseignements et documents nécessaires :

1. Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, de l'entrepreneur ou de la personne qui exécutera les travaux ainsi que de l'architecte et de l'ingénieur s'il y a lieu ;
2. Les numéros de cadastre de subdivisions, ainsi que toute description nécessaire pour localiser la construction ;
3. Le nom et l'adresse du déménageur ;
4. Les détails de l'opération, dont entre autres :
 - a) le parcours ;
 - b) les dimensions et le poids approximatif du bâtiment ;
 - c) la date, l'heure ainsi que la durée probable du déplacement.
5. L'approbation, s'il y a lieu, des organismes gouvernementaux ou des services publics concernés (Hydro-Québec, Sûreté du Québec, ministère des Transports).

4.5 DANS LE CAS D'UNE DÉMOLITION D'UNE PROPRIÉTÉ

Renseignements et documents nécessaires :

1. Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, de l'entrepreneur ou de la personne qui exécutera les travaux, ainsi que de l'architecte et de l'ingénieur s'il y a lieu ;
2. Le numéro de licence de l'entrepreneur ou de la personne chargée de la démolition.
3. Les numéros de cadastre de subdivisions ainsi que toute description nécessaire pour localiser la construction ;
4. Une copie d'un croquis montrant :
 - a) les dimensions de l'emplacement ;
 - b) la projection au sol des bâtiments faisant l'objet de la demande de permis ;
 - c) la projection au sol et la localisation de tout autre bâtiment situé sur l'emplacement ;
 - d) la localisation de tout obstacle, borne-fontaine, ligne de transmission électrique, téléphonique ou de câblodistribution.
5. La résolution du conseil municipal en vertu du règlement sur les démolitions, si applicable.

4.6 DANS LE CAS D'UNE DEMANDE RELATIVE À UNE ENSEIGNE

Renseignements et documents nécessaires :

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, de l'entrepreneur ou de la personne qui exécutera les travaux ainsi que de l'architecte et de l'ingénieur s'il y a lieu ;
- b) Les numéros de cadastre de subdivisions, ainsi que toutes descriptions nécessaires pour localiser la construction ;
- c) Une évaluation des coûts prévus pour l'exécution des travaux ;
- d) Une copie d'un plan d'implantation montrant :
 1. la localisation précise de l'enseigne sur l'emplacement ;
 2. la localisation précise de l'enseigne sur le bâtiment, s'il y a lieu.
- e) Une copie d'un plan à l'échelle indiquant :
 1. les matériaux utilisés ;
 2. la façon détaillée dont l'enseigne sera fixée ou suspendue ;
 3. le système électrique ou d'éclairage s'il en est ;
 4. les inscriptions devant y apparaître.

4.7 DANS LE CAS D'UNE DEMANDE EN MILIEU RIVERAIN

Renseignements et documents nécessaires pour la réalisation de travaux en milieu riverain :

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, de l'entrepreneur ou de la personne qui exécutera les travaux, ainsi que de l'architecte et de l'ingénieur s'il y a lieu.
- b) La nature des travaux à accomplir dans la bande riveraine, telle que déblai, remblai, mise à nu du sol, émondage, abattage d'arbres, etc.
- c) Les plans à l'échelle, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer la bonne compréhension des travaux projetés. En ce qui concerne les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation des berges, ceux-ci doivent être préparés par un ingénieur à la demande du fonctionnaire désigné.
- d) La localisation précise et les titres de propriété du terrain où les travaux et les aménagements seront réalisés.
- e) La date, la durée des travaux et un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations de réalisation des aménagements.
- f) Les avis techniques et autorisations du ministère de l'Environnement du Québec, s'il y a lieu.

4.8 DANS LE CAS D'UNE DEMANDE RELATIVE AU SOL ET AU MUR DE SOUTÈNEMENT

Renseignements et documents nécessaires pour l'excavation du sol ou tous travaux de déblai, de remblai supérieur à vingt mètres cubes, de mur de soutènement de plus de 1 mètre, ou l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel :

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, de l'entrepreneur ou de la personne qui exécutera les travaux ;
- b) Les numéros de cadastre de subdivisions ainsi que toute description nécessaire pouvant justifier les travaux ;
- c) Les plans et devis signés et scellés par un professionnel habilité en la matière si exigés par l'inspecteur municipal.

4.9 DANS LE CAS D'UNE DEMANDE RELATIVE À L'ABATTAGE D'ARBRES

Renseignements et documents nécessaires pour l'abattage d'un arbre ou de plus d'un arbre en milieu urbain, en zone située à l'extérieur de la zone agricole permanente ou sur un territoire d'intérêt précisé au plan d'urbanisme. À voir :

- a) Nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, de l'entrepreneur ou de la personne qui exécutera les travaux ;
- b) Les numéros de cadastre de subdivisions ainsi que toute description nécessaire pour localiser la construction ;
- c) Le propriétaire doit fournir des photographies et une description probante de la situation qui correspond aux conditions nécessaires à l'émission du certificat d'autorisation.

4.10 CONDITIONS POUR L'ABATTAGE D'ARBRES

En zone blanche et à l'intérieur des îlots déstructurés, l'abattage d'arbres est assujéti à un certificat d'autorisation aux conditions suivantes :

- a) L'arbre peut être abattu s'il permet de mettre en valeur un immeuble patrimonial ou d'améliorer les percées visuelles sur le fleuve ;
- b) L'arbre est une nuisance pour la croissance des arbres voisins ;
- c) Pour une raison préventive ou d'état de fait, l'arbre cause ou causera des dommages à une construction publique ou privée;
- d) L'arbre est malade.

Néanmoins, une simple demande de confirmation écrite des citoyens pour ces exceptions est exigée (sauf dans les zones de contraintes l'interdisant et/ou dans le cas d'interdiction découlant d'un autre règlement applicable).

- a) L'arbre peut être abattu pour permettre l'implantation d'un bâtiment principal, d'un bâtiment secondaire, d'une aire de stationnement hors rue et d'une allée d'accès, d'un étang, d'une mare, d'une piscine, d'une aire de jeu ou de détente aménagée en conformité avec le présent règlement et détenant un permis ou un certificat d'autorisation valide au moment des travaux ;
- b) Dans l'urgence seulement, l'arbre est dangereux pour la sécurité des personnes ;
- c) L'arbre est mort ;
- d) L'arbre empêche l'exécution de travaux publics et ne peut-être préservé.

Tout arbre abattu en cours avant et latéral doit être remplacé par un arbre calibré selon les normes au règlement de zonage, article 5.1, alinéa 7 et article 5.2.

CHAPITRE 5**DISPOSITIONS DIVERSES****5.1 DÉLAI POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS**

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, le permis ou le certificat demandé doit être émis dans les 30 jours de la date de réception de la demande officielle accompagnée de tous les plans et documents requis, à moins d'indications contraires spécifiées dans le présent règlement ou un autre règlement d'urbanisme.

5.2 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Aucun permis ou certificat ne peut être émis, à moins que :

- a) L'objet de la demande ne soit conforme aux dispositions du présent règlement, ainsi qu'aux dispositions des autres règlements d'urbanisme.
- b) La demande ne soit accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.
- c) Les tarifs établis ne soient payés.

5.3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES PERMIS

Le permis de construction est valide pour une période de douze (12) mois calculés à partir de sa date d'émission. À la fin de cette période, les matériaux de revêtement extérieur et la finition doivent être installés.

Le permis de construction émis pour une rénovation est valide pour une durée de 12 mois.

5.4 DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné émet un certificat pour une période n'excédant pas quatre-vingt-dix (90) jours, calculée à partir de la date d'émission. Une fois expiré le délai mentionné au certificat, celui-ci devient nul.

Dans le cas du déplacement d'un bâtiment ou d'un usage temporaire, le fonctionnaire désigné émet un tel certificat pour une période et une date spécifique qu'il détermine, passé ce délai, celui-ci devient nul.

5.5 ANNULATION DES PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION

Les permis de construction et certificats d'autorisation sont nuls et inopérants si les travaux sont interrompus pendant une période de plus huit (8) mois.

5.6 MODIFICATION AUX PLANS ET DEVIS

Toute modification aux plans et devis en vertu desquels un permis a été accordé doit être signifiée au fonctionnaire désigné par l'envoi de plans et devis tels que modifiés.

5.7 AFFICHAGE DE L'ÉCRITEAU

Le permis ou le certificat émis en vertu du présent règlement est accompagné d'un écriteau, lequel doit être placé en évidence et maintenu sur le chantier par le détenteur.

5.8 TARIF DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Aucun permis ou certificat ne peut être émis avant que toutes les formalités prévues (incluant le tarif du permis ou certificat) n'aient été remplies.

| TARIF DES DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS | |
|---|---|
| TYPE DE PERMIS OU CERTIFICATS | Coût (\$) |
| Permis de lotissement | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 20 \$ pour le lot ➤ 10 \$ pour chaque lot additionnel |
| Permis de construction résidentiel | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Habitations unifamiliales ou bifamiliales : 100 \$ ➤ Autre habitation : 50 \$ par logement |
| Permis de construction pour bâtiment d'élevage, réservoir à lisier, bâtiment commercial, industriel, public ou institutionnel | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 25 \$ jusqu'à concurrence de 100 m² de superficie ➤ 25 \$ pour chaque 100 m² additionnel, jusqu'à concurrence de 1000 \$ |
| Permis de construction pour bâtiment agricole (sauf bâtiment d'élevage et réservoir à lisier) | 50 \$ par bâtiment |
| Permis de construction pour rénovation ou agrandissement de bâtiment | <ul style="list-style-type: none"> ➤ 25 \$ jusqu'à concurrence de 100 m² de superficie ➤ 25 \$ pour chaque 100 m² additionnel jusqu'à concurrence de 1000 \$ |
| Permis de construction ou d'implantation d'un bâtiment complémentaire résidentiel | 25 \$ |
| Certificat de démolition | 10 \$ |
| Certificat d'autorisation | 20 \$ |