

VILLE DE BONAVENTURE

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS
ET CERTIFICATS
NUMÉRO 2006-547**

Date d'adoption :

Règlement numéro 2006-547, Septembre 2006

Dernière modification et/ou mise à jour :

Règlement numéro R2025-792, Juin 2025

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I :	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	1
1.	TITRE DU RÈGLEMENT	1
2.	TERRITOIRE VISÉ PAR CE RÈGLEMENT	1
3.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
CHAPITRE II :	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	3
4.	FONCTIONNAIRE MUNICIPAL RESPONSABLE.....	3
5.	REGISTRE	3
6.	TRAITEMENT DES DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS	3
7.	DELAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS.....	4
8.	MODIFICATION AU PROJET, AUX PLANS ET DOCUMENTS.....	4
9.	REFUS DU PERMIS OU DU CERTIFICAT	4
CHAPITRE III :	PERMIS DE LOTISSEMENT	5
10.	NECESSITE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	5
11.	FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	5
12.	MODALITES D'EMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	7
13.	CADASTRATION.....	8
14.	ACCEPTATION DÉFINITIVE.....	8
15.	CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	8
CHAPITRE IV :	PERMIS DE CONSTRUCTION	11
16.	NECESSITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	11
17.	FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	11
18.	MODALITÉS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	13
19.	CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	14
20.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	15
CHAPITRE V :	CERTIFICAT D'AUTORISATION	17
SECTION I :	CHANGEMENT D'USAGE	17
21.	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE.....	17
22.	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE.....	17
23.	MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE.....	18
24.	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE.....	18
SECTION II :	CONSTRUCTION OU USAGE TEMPORAIRE	19
25.	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE	19
26.	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE	19

PERMIS ET CERTIFICATS – TABLE DES MATIÈRES

27.	MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE	20
28.	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE	20
SECTION III : RÉNOVATION, RÉPARATION		20
29.	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION	21
30.	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION.....	21
31.	MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION.....	21
32.	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION.....	22
SECTION IV : DÉMOLITION		23
33.	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	23
34.	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	23
35.	MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	23
36.	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	24
SECTION V : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION.....		24
37.	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	24
38.	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	24
39.	MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	25
40.	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	25
SECTION VI : AFFICHAGE.....		26
41.	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	26
42.	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE	26
43.	MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AFFICHAGE	27
44.	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE.....	27
SECTION VII : AMÉNAGEMENT DE TERRAIN		27
45.	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN.....	27
46.	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN	28
47.	MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN	30
48.	CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN	30
SECTION VIII : OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU SOUTERRAINE.....		31
49.	NECESSITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	31
50.	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	31
51.	DEVOIRS DU REQUERANT	32
52.	MODALITES D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	34

PERMIS ET CERTIFICATS – TABLE DES MATIÈRES

53.	CAUSE D'INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	35
SECTION IX : SYSTÈME DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES		35
54.	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	35
55.	FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	35
56.	MODALITES D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	37
57.	CAUSE D'INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	38
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS.		39
58.	PERMIS DE LOTISSEMENT	39
59.	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN NOUVEAU BATIMENT	39
60.	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR AGRANDISSEMENT OU TRANSFORMATION D'UN BATIMENT	39
61.	CERTIFICATS D'AUTORISATION.....	40
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS GÉNÉRALES, TRANSITOIRES ET FINALES.....		43
SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....		43
62.	VISITE DES BATIMENTS.....	43
63.	PROHIBITION	43
64.	INFRACTION.....	43
65.	PROCEDURES EN CAS D'INFRACTION	43
66.	ARRET DES TRAVAUX.....	44
67.	BATIMENT INOCCUPE OU DONT LES TRAVAUX SONT ARRÊTES OU SUSPENDUS	44
68.	SANCTIONS ET RECOURS.....	45
69.	PEINES POUR INFRACTION	45
SECTION II : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....		45
70.	REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT.....	45
71.	DISPOSITION TRANSITOIRE.....	45
72.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	46

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE BONAVENTURE**

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET
CERTIFICATS NUMÉRO 2006-547**

ATTENDU QUE le Conseil municipal de Bonaventure juge opportun de réviser et remplacer son règlement sur les permis et certificats;

ATTENDU QUE la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet à la Ville de remplacer son règlement sur les permis et certificats;

LE CONSEIL DE LA VILLE DE BONAVENTURE ORDONNE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement sur les permis et certificats* ».

2. TERRITOIRE VISÉ PAR CE RÈGLEMENT

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Ville de Bonaventure.

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les articles 3 à 15, et 18 à 20 du *Règlement de zonage* s'appliquent intégralement à ce règlement.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

4. FONCTIONNAIRE MUNICIPAL RESPONSABLE

L'inspecteur des bâtiments est responsable de l'émission des permis et certificats exigés par ce règlement, ainsi que de l'application, de la surveillance et du contrôle des règlements d'urbanisme.

Le Conseil peut nommer un adjoint pour aider ou remplacer l'inspecteur.

Le chef des pompiers de la municipalité remplace l'inspecteur dans l'application de la section II du chapitre II du *Règlement de construction*.

Dans ce règlement, le terme « inspecteur » désigne le fonctionnaire municipal responsable en vertu du présent article.

5. REGISTRE

L'inspecteur doit tenir un registre indiquant l'émission des permis et certificats et doit garder copie de toutes les demandes reçues, des permis et certificats émis, des rapports d'inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application des règlements.

6. TRAITEMENT DES DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS

Lors d'une demande de permis ou de certificat, l'inspecteur doit :

- 1° remettre au requérant ou à son représentant la liste des informations et documents requis dans chaque cas;
- 2° s'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande;
- 3° estampiller les documents reçus;
- 4° délivrer au requérant soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme au présent règlement, soit le motif du refus si toutes les conditions pour l'obtention du permis ou du certificat ne sont pas remplies; dans ce dernier cas, le rapport de l'inspecteur doit fournir les raisons qui rendent la demande non conforme; ce rapport est joint à la demande;
- 5° aviser le ministre responsable de la *Loi sur les biens culturels* en cas de découverte archéologique ou de projet de travaux publics ou privés pouvant menacer des sites ou des potentiels archéologiques connus.

7. DELAI D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Dans un délai maximum de 45 jours à compter de la date où tous les documents exigés sont présentés et le tarif et les taxes payés, l'inspecteur doit émettre le permis ou le certificat ou signifier le refus par écrit au requérant selon que la demande est conforme ou non aux règlements.

8. MODIFICATION AU PROJET, AUX PLANS ET DOCUMENTS

Toute modification apportée au projet, aux plans et documents après l'émission du permis ou du certificat doit être approuvée par l'inspecteur avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. L'inspecteur ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions des règlements d'urbanisme.

Cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

La demande de modification doit être faite par écrit. L'ajout ou l'agrandissement d'une construction n'est pas considéré comme une modification et doit faire l'objet d'une nouvelle demande de permis ou de certificat.

L'inspecteur doit émettre le permis ou le certificat ou signifier le refus dans un délai maximum de 7 jours à compter de la date où tous les documents exigés sont présentés et le tarif et les taxes payés.

9. REFUS DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Dans tous les cas de nullité ou de refus de permis ou de certificat, aucun remboursement n'est accordé.

CHAPITRE III : PERMIS DE LOTISSEMENT

10. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale assujettie au *Règlement de lotissement* est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

11. FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être présentée à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité. Elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé. Elle doit être accompagnée d'un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de permis, le cas échéant. Elle doit aussi être accompagnée d'un plan-projet de lotissement, en trois exemplaires, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle au moins aussi précise que 1 :2 500 indiquant :

- 1° la délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots projetés;
- 2° la délimitation et l'identification cadastrale des lots adjacents;
- 3° la localisation des rues adjacentes aux lots projetés;
- 4° la localisation et l'identification des servitudes réelles, actives, apparentes ou non-apparentes, existantes ou requises pour les droits de passage existants, requis ou projetés, en particulier pour les sentiers de piétons et les lignes de transport d'énergie et de transmission de communication;
- 5° l'identification, s'il y a lieu, du haut d'un talus d'érosion, la ligne naturelle des hautes eaux des lacs et cours d'eau, la ligne des plus hautes marées en bordure de la baie des Chaleurs, les lignes de 300 mètres d'un lac et 100 mètres d'un cours d'eau, les sources, zones inondables, la végétation et l'utilisation actuelle du sol;
- 6° si aucun mode de desserte par l'aqueduc ou l'égout municipal n'est requis par le règlement, il est nécessaire de soumettre un plan d'implantation du système de traitement des eaux usées et des ouvrages de captage des eaux souterraines, démontrant ainsi la compatibilité de système soit entre les lots projetés, soit entre les lots projetés et ceux existants;

7° si le plan du projet de lotissement comprend un des éléments suivants :

- la création d'une nouvelle rue;
- le prolongement d'une rue existante;
- la création d'un ou plusieurs lots desservis sur un terrain de 5 000 m² et plus;
- la création de plusieurs lots partiellement desservis situés sur un terrain de 7 500 m² et plus;
- la création de plusieurs lots non desservis situés sur un terrain d'un hectare ou plus;

il est nécessaire qu'il contienne en plus les informations suivantes :

- la localisation des rues actuelles, homologuées ou déjà acceptées, avec lesquelles les rues projetées communiquent;
- le tracé et l'emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes;
- la localisation, l'identification et les dimensions des sentiers de piétons, s'il y a lieu;
- le relief du sol exprimé de façon à assurer une bonne compréhension de la topographie du site;
- les phases de réalisation du développement.

La demande doit être accompagnée des permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

Dans le cas d'un terrain bénéficiant de droits acquis, la demande doit être accompagnée d'une copie de l'acte notarié décrivant les tenants et aboutissants du terrain visé par le projet de lotissement.

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre en vertu de la section IV.2.1 du chapitre 1 de cette loi, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

12. MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

1° **Projet de lotissement ne comportant pas de rues ou de parcs**

L'inspecteur émet le permis de lotissement si les conditions suivantes sont satisfaites :

- a) l'opération cadastrale est conforme au *Règlement de lotissement*, au *Règlement de zonage*, au *Règlement sur les conditions d'émission des permis de construction* et au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*;
- b) le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- c) tous les plans et documents exigés accompagnent la demande;

2° **Projet de lotissement comportant des rues ou des parcs**

Lorsque le projet comporte une nouvelle rue ou un parc, l'inspecteur ne peut émettre un permis de lotissement que s'il est conforme à un plan particulier ou à un plan d'urbanisme en vigueur.

Lorsque le plan comporte une nouvelle rue ou un nouveau parc et qu'il n'est pas conforme ou ne fait pas partie d'un plan d'urbanisme ou d'un plan particulier en vigueur, le Conseil doit au préalable en approuver la localisation et le tracé avant que l'inspecteur n'émette tout permis de lotissement.

L'inspecteur émet le permis de lotissement si :

- a) l'opération cadastrale est conforme au *Règlement de lotissement*, au *Règlement de zonage*, au *Règlement sur les conditions d'émission des permis de construction*, au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* et au *Règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux*;
- b) le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- c) tous les plans et documents exigés accompagnent la demande.

Une fois que le projet est conforme, l'inspecteur appose sa signature sur les trois copies du plan-projet dûment estampillées.

Dans les dix jours qui suivent la signature des plans, il est tenu d'en transmettre une copie au requérant et de laisser les deux autres copies aux archives de la Municipalité.

Lorsque le permis est refusé, l'inspecteur doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver.

13. CADASTRATION

Après réception d'un permis de lotissement, le requérant doit faire préparer par un arpenteur-géomètre le plan relatif à l'opération cadastrale, globale ou partielle, de son terrain tel que proposé et accepté dans le projet de lotissement.

Après telle cadastration, le propriétaire requérant doit remettre à l'inspecteur trois copies du plan relatif à l'opération ainsi qu'une copie du livre de renvoi officiel de cette opération cadastrale.

14. ACCEPTATION DÉFINITIVE

Lors d'une opération cadastrale, ce n'est qu'après le respect des conditions préalables à l'approbation du plan relatif à une opération cadastrale telles que prévues au *Règlement de lotissement* que l'inspecteur peut autoriser le dépôt du plan et du livre de renvoi pour inscription au cadastre officiel.

Une fois les conditions préalables respectées, les trois copies du plan relatif à l'opération cadastrale sont dûment estampillées et signées par l'inspecteur; deux copies sont déposées aux archives de la Municipalité et une copie est remise au requérant.

L'acceptation définitive d'un plan relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la Municipalité d'accepter dans un délai donné la cession d'une voie de circulation publique apparaissant au plan, ni d'en prendre à charge les frais de construction et d'installation des services d'aqueduc et d'égout ni d'en décréter l'ouverture.

15. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement est nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° dans les 12 mois de l'émission du permis, l'opération cadastrale n'a pas été effectuée et enregistrée au ministère des Ressources naturelles et de la Faune. Lors de l'enregistrement des lots par le ministère, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis;
- 2° le lotissement n'est pas conforme aux exigences du *Règlement de lotissement*, du *Règlement de zonage*, au *Règlement sur les conditions d'émission des permis de construction* ou au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*, le cas échéant, et aux plans et documents dûment approuvés.

Dans l'un ou l'autre de ces cas, si le propriétaire désire à nouveau procéder au lotissement, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

CHAPITRE IV : PERMIS DE CONSTRUCTION

16. NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

Un permis de construction n'est pas requis pour les bâtiments suivants :

- 1° une roulotte ou un abri temporaire sur un chantier de construction;
- 2° un abri d'hiver temporaire;
- 3° les bâtiments temporaires requis lors d'événements tels spectacle de cirque, exposition, promotion.

Un permis de construction n'est pas requis pour la construction d'un bâtiment complémentaire lorsque celui-ci est érigé dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande.

L'implantation d'un bâtiment suite à son déplacement est interdite sans l'obtention d'un permis de construction.

17. FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION *

La demande du permis de construction doit être présentée à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un document dûment signé par le requérant et autorisant le représentant du requérant à procéder à la demande de permis, le cas échéant;
- 2° trois exemplaires des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer la bonne compréhension du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile; (ajouté par règlement R2011-609 entrée en vigueur le 16/11/11); abrogé par règlement R2008-572 entrée en vigueur le 12/05/08
- 3° pour un bâtiment principal, un plan d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre et montrant :
 - a) la forme, les dimensions, la superficie du terrain, l'identification cadastrale et les lignes de rue;

- b) la projection au sol de la construction projetée et la projection au sol des constructions existantes, s'il y a lieu;
 - c) la distance entre les constructions existantes et entre les constructions projetées et les lignes du terrain;
 - d) la localisation du système de traitement des eaux usées et de l'ouvrage de captage de l'eau souterraine, lorsque présent;
 - e) la localisation de tout lac et de tout cours d'eau situé à moins de 15 mètres des limites du terrain; la ligne des hautes eaux, la bande riveraine, la ligne de rive;
 - f) la limite de la zone inondable cartographiée et la cote d'inondation lorsqu'applicable;
 - g) tous les éléments nécessaires à l'analyse des demandes situées dans un secteur d'érosion;
 - h) la date, le titre, le nord, l'échelle et les nom et adresse du propriétaire et de l'arpenteur-géomètre et lorsqu'applicable, des personnes qui ont collaboré à la préparation du projet;
- 4° le plan d'implantation doit également fournir, s'il y a lieu, des indications sur :
- a) l'usage du terrain et du bâtiment;
 - b) le nombre, la localisation, les dimensions et le type de revêtement des cases de stationnement hors-rue, des allées de stationnement et des accès à la propriété;
 - c) les aires de chargement et de déchargement;
 - d) l'entreposage extérieur;
 - e) l'emplacement et la description des clôtures, des murets, des haies, des arbustes, des arbres et des murs de soutènement;
 - f) les déblais et les remblais;
 - g) les niveaux d'excavation et celui du plancher fini de la cave ou du sous-sol par rapport au centre de la rue;
 - h) l'emplacement des contenants à déchets;
- 5° une estimation du coût probable des travaux;
- 6° les ententes notariées requises, s'il y a lieu;

- 7° les attestations et expertises professionnelles requises par un règlement d'urbanisme;
- 8° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- 9° une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées telle que définie au deuxième alinéa de l'article 118.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- 10° lorsque des travaux sont prévus dans une zone d'érosion, conformément à l'article 339 du *Règlement de zonage*, le requérant doit déposer au préalable un rapport signé par un ingénieur en géotechnique, démontrant qu'il est possible de réaliser les travaux décrits dans la demande de permis ou de certificat sans que cela entraîne un danger de mouvement de terrain, ni un risque pour la sécurité des lieux et des personnes qui s'y trouvent;
- 11° les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet.

La demande de permis pour tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment dont les plans et devis doivent être signés par un architecte selon la Loi sur les architectes et par un ingénieur selon la Loi sur les ingénieurs, doit être accompagnée de plans et devis conformes à ces deux lois, à l'exception d'un bâtiment résidentiel d'au plus 4 logements. (ajouté par règlement R2011-609 entrée en vigueur le 16/11/11)

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre en vertu de la section IV.2.1 du chapitre 1 de cette loi, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la loi précitée établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

*** Amendement apporté par le Règlement numéro R2017-678, Avril 2017**

18. MODALITÉS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'inspecteur émet le permis de construction lorsque toutes les conditions suivantes sont satisfaites :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction*, au *Règlement sur les conditions d'émission des permis de construction* et au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;

- 3° le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 4° l'opération cadastrale a été effectuée, le cas échéant, et transmise pour enregistrement au ministère des Ressources naturelles et de la Faune
- 5° la demande est conforme à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*;
- 6° dans le cas d'un usage non-agricole en zone à dominance agricole, une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole a été émise ou un avis de cette commission a été émis pour confirmer la conformité à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ou après l'écoulement du délai de trois mois prévu à l'article 100.1 de cette loi.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver.

19. CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION *

Un permis de construction devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° la construction n'est pas commencée dans les 6 mois de la date d'émission du permis;
- 2° les travaux sont discontinués pendant une période de 12 mois consécutifs;
- 3° les travaux relatifs à la finition extérieure du bâtiment ne sont pas terminés dans un délai de 12 mois suivant la date d'émission du permis de construction;
- 4° les travaux ne sont pas complétés, y compris les travaux relatifs à la finition extérieure du bâtiment, dans les 12 mois suivant la date d'émission du permis de construction;
- 5° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés;
- 6° les conditions émises par la Commission de protection du territoire agricole du Québec en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ne sont pas respectées.

Dans ces cas, si le constructeur ou le requérant désire commencer ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis.

*** Amendement apporté par le Règlement numéro R2017-678, Avril 2017**

20. OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le titulaire d'un permis de construction doit :

- 1° pour toute la durée des travaux, afficher le permis de construction, bien en évidence, sur l'immeuble pour lequel ce permis a été émis;
- 2° conserver sur le chantier de construction une copie des plans et devis approuvés par l'inspecteur;
- 3° donner un avis à l'inspecteur dans les 7 jours qui suivent le parachèvement des travaux.

CHAPITRE V : CERTIFICAT D’AUTORISATION

SECTION I : CHANGEMENT D’USAGE

21. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION D’UN CHANGEMENT D’USAGE

Un projet de changement d'usage ou de destination d'un immeuble est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation si ce changement d'usage ou de destination n'est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments.

22. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION D’UN CHANGEMENT D’USAGE

La demande de certificat d'autorisation de changement d'usage doit être présentée à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d'autorisation, le cas échéant.
- 2° l'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés;
- 3° dans le cas de l'usage d'un bâtiment, trois exemplaires des plans et devis requis pour assurer la bonne compréhension du projet de changement d'usage ou de destination de l'immeuble. (ajouté par règlement R2011-609 entrée en vigueur le 16/11/11)
- 4° dans le cas de l'usage d'un terrain, trois exemplaires du plan à l'échelle montrant :
 - a) la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
 - b) les lignes de rues;
 - c) la localisation du nouvel usage ou de l'extension de l'usage existant;
 - d) la localisation de tout lac et cours d'eau, situés à moins de 15 mètres du terrain;
- 5° les ententes notariées requises, s'il y a lieu;
- 6° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- 7° les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet;

23. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation d'un changement d'usage si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage* et au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* découlant de la *Loi sur la qualité de l'environnement*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- 4° la demande est conforme à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*;
- 5° dans le cas d'un usage non agricole en zone à dominance agricole, une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole a été émise ou un avis de cette commission a été émis pour confirmer la conformité à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ou après l'écoulement du délai de trois mois prévu à l'article 100.1 de cette loi.

24. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN CHANGEMENT D'USAGE

Un certificat d'autorisation de changement d'usage devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° le changement d'usage ou de destination de l'immeuble n'a pas été effectué dans les 6 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés;
- 3° les conditions établies par la Commission de protection du territoire agricole du Québec en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ne sont pas respectées.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer le changement d'usage ou de destination de l'immeuble, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION II : CONSTRUCTION OU USAGE TEMPORAIRE

25. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE OU D'UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

Un projet d'usage ou de construction temporaire est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les usages et constructions temporaires suivants :

- 1° les clôtures à neige;
- 2° la vente extérieure de produits dans les zones à dominance commerciale et de services, sur le même terrain que la place d'affaires;
- 3° la vente d'arbres de Noël;
- 4° la promotion et l'exposition de produits commerciaux;
- 5° un abri d'hiver pour automobiles ou pour les accès piétonniers;
- 6° l'installation de panneaux de fermeture en période hivernale;
- 7° une roulotte de chantier;
- 8° les travaux relevant de l'autorité de la Municipalité de Bonaventure.

26. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE

La demande de certificat d'autorisation d'usage temporaire doit être présentée à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d'autorisation, le cas échéant;
- 2° l'identification précise de l'usage projeté, y compris les ouvrages projetés;
- 3° la date et la durée prévue de l'usage projeté;

- 4° trois exemplaires du plan à l'échelle montrant les lignes de rue et 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'acceptation écrite du propriétaire si celui-ci n'est pas le requérant;
- 7° l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté dans les cinq jours suivant la fin de l'événement;
- 8° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

27. MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation d'un usage temporaire si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- 4° la demande est conforme à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

28. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UN USAGE TEMPORAIRE

Un certificat d'autorisation d'usage temporaire devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés;
- 2° l'usage n'a pas débuté dans les 30 jours de la date d'émission du certificat;
- 3° les conditions établies par la Commission de protection du territoire agricole du Québec en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* ne sont pas respectées.

Dans ce cas, si le requérant désire effectuer l'usage temporaire, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION III : RÉNOVATION, RÉPARATION

29. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION

Toute personne désirant effectuer des travaux autres que des menues réparations pour l’entretien régulier et normal d’une construction telles la peinture, doit faire une demande de certificat d'autorisation auprès de la municipalité.

30. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION

La demande de certificat d'autorisation de rénovation ou de réparation doit être présentée à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d’autorisation, le cas échéant;
- 2° l'adresse de l'immeuble visé et l'identification des travaux et des ouvrages projetés;
- 3° abrogé par règlement R2008-572 entrée en vigueur le 12/05/08
- 4° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu;
- 5° les autres renseignements requis pour assurer la bonne compréhension du projet.

abrogé par règlement R2008-572 entrée en vigueur le 12/05/08

31. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction* et au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

32. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE RÉNOVATION OU DE RÉPARATION

Un certificat d'autorisation de rénovation ou de réparation devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° les travaux ne sont pas commencés dans les 6 mois de la date d'émission du certificat d'autorisation;
- 2° les travaux ne sont pas complétés dans les 6 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation ;
- 3° les règlements ou les déclarations faites dans la demande du certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire effectuer les travaux de rénovation ou de réparation, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION IV : DÉMOLITION

33. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Toute démolition d'une construction ou d'une partie de construction pour laquelle un permis de construction serait requis par le présent règlement est interdite sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

34. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

La demande de certificat d'autorisation de démolition doit être présentée à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d'autorisation, le cas échéant;
- 2° l'adresse où se situe le bâtiment à être démoli;
- 3° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 4° la durée anticipée des travaux;
- 5° l'engagement du requérant à éliminer tous les débris et à niveler le sol dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition;
- 6° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

35. MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation de démolition si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage* et au *Règlement de construction*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

36. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Un certificat d'autorisation de démolition devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° les travaux de démolition n'ont pas été complétés dans les 6 mois de la date d'émission du certificat;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux de démolition, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION V : DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

37. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Le déplacement d'un bâtiment principal à l'extérieur du terrain sur lequel il se trouve est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour le déplacement d'une maison mobile neuve, d'une maison unimodulaire neuve ou d'un bâtiment modulaire neuf.

38. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

La demande de certificat d'autorisation de déplacement d'une construction doit être présentée à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de permis, le cas échéant;
- 2° l'adresse où se situe la construction à être déplacée;
- 3° le trajet que doit emprunter à l'intérieur des limites de la municipalité la construction depuis son lieu de départ jusqu'à son lieu de destination;
- 4° les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

- 5° l'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 30 jours suivant le déplacement de la construction, si la construction à déplacer se situe à l'intérieur des limites de la municipalité;
- 6° des pièces écrites attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les compagnies d'utilité publique pour la date du déplacement inscrite à sa demande de certificat;
- 7° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

La demande de certificat doit également être accompagnée du dépôt en garantie exigible en vertu du *Règlement de zonage*.

39. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation de déplacement d'une construction si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par ce règlement;
- 3° la demande est accompagnée du dépôt en garantie exigible par le *Règlement de zonage*;
- 4° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

40. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Un certificat d'autorisation de déplacement d'une construction devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° le déplacement de la construction n'a pas été effectué dans les 90 jours de la date d'émission du certificat;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou compléter le déplacement de la construction, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION VI : AFFICHAGE

41. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Un projet de construction, d'installation, de déplacement, de modification d'une enseigne commerciale est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation. Un certificat est requis pour chaque enseigne sauf pour les enseignes qui font l'objet d'une même demande de certificat et qui sont posées simultanément. Un certificat n'est pas requis pour les enseignes énumérées au troisième alinéa de l'article 187 du *Règlement de zonage*.

Un certificat d'autorisation est également requis pour une enseigne temporaire se rapportant à un événement social ou culturel. Pour les enseignes temporaires, un seul certificat est requis par événement.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis si la demande est faite simultanément à une demande de permis de construction ou si un permis de construction est exigé pour ce projet.

42. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

La demande de certificat d'autorisation d'affichage doit être présentée à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d'autorisation, le cas échéant;
- 2° un plan à l'échelle, en trois exemplaires, montrant l'implantation de l'enseigne sur le terrain ou sur le bâtiment;
- 3° les croquis, plans, élévations, coupes, à l'échelle, requis pour la compréhension claire et précise du projet et montrant sa relation aux bâtiments et constructions situés sur le terrain;
- 4° les dimensions et la hauteur de l'enseigne;
- 5° une estimation du coût probable du projet;
- 6° dans le cas d'enseignes non-permanentes, les dates d'affichage et, le cas échéant, les dates de l'événement;
- 7° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

43. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AFFICHAGE

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation d'affichage si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage* et au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

44. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Un certificat d'autorisation d'affichage devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° les travaux d'affichage n'ont pas été complétés dans les 6 mois de la date d'émission du certificat;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux d'affichage, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION VII : AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

45. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

Les projets suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- 1° un projet d'excavation de plus de 15 mètres cubes de sol;
- 2° l'abattage d'arbres;
- 3° la coupe forestière sauf pour un prélèvement forestier à des fins domestiques et pour une coupe de récupération;
- 4° le déblayage ou le remblayage de plus de 15 mètres cubes de sol;
- 5° l'aménagement ou la modification d'une aire de stationnement hors-rue de plus de trois cases;
- 6° l'aménagement ou la modification d'une aire de chargement et de déchargement;

- 7° l’installation ou le déplacement d’une antenne;
- 8° l’installation ou le déplacement d’une éolienne;
- 9° l’installation ou le déplacement de l’assise d’un contenant à déchets de type commercial ou industriel ou utilisé pour des immeubles multifamiliaux ou communautaires;
- 10° l’installation permanente d’un appareil de chauffage ou de climatisation à l’extérieur d’un bâtiment ou son déplacement;
- 11° l’installation, la réinstallation ou la construction d’une piscine;
- 12° la construction ou la modification d’une clôture, sauf pour un usage du groupe Exploitation primaire conformément à la classification des usages du *Règlement de zonage*;
- 13° la construction, la reconstruction, la modification, l’agrandissement ou le déplacement d’une installation d’élevage.

Dans la rive ou sur le littoral des lacs et cours d’eau, il est prohibé, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation, de procéder aux travaux suivants :

- 1° tous les travaux ayant pour effet de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives;
- 2° tout projet d'aménagement, sauf les travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives;
- 3° toute modification ou réparation d'ouvrages existants;
- 4° tout projet de construction d'un ouvrage quelconque ou toute nouvelle utilisation ou occupation des rives et du littoral des lacs et cours d'eau.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis si la demande est faite simultanément à une demande de permis de construction ou si un permis de construction est exigé pour ce projet.

Si plusieurs travaux d’aménagement de terrain font l’objet de la même demande, un seul certificat d’autorisation est requis.

46. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION D’AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

La demande de certificat d'autorisation d'aménagement de terrain doit être présentée à l'inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d'autorisation, le cas échéant ;
- 2° les plans et documents requis pour assurer la bonne compréhension du projet;
- 3° sauf pour le prélèvement forestier à des fins domestiques et pour la coupe de récupération, une demande de certificat d'autorisation en vue d'effectuer une coupe forestière doit être accompagnée d'une étude ou d'un plan d'aménagement forestier préparé et signé par un ingénieur forestier et démontrant que le projet est conforme au *Règlement de zonage*;
- 4° trois exemplaires du plan d'implantation exécuté à une échelle exacte et au moins aussi précise que 1:500 et indiquant :
 - a) la forme, les dimensions, la superficie du terrain et l'identification cadastrale;
 - b) les lignes de rue;
 - c) la projection au sol de la construction projetée;
 - d) la topographie du terrain montrée par des cotes ou des courbes de niveau;
 - e) la projection au sol des constructions existantes, s'il y a lieu;
 - f) la distance entre les constructions;
 - g) la distance entre la construction projetée et les lignes du terrain;
 - h) la localisation du système de traitement des eaux usées et de l'ouvrage de captage de l'eau souterraine, s'il y a lieu;
 - i) la localisation de tout lac et de tout cours d'eau situé à moins de 15 mètres des limites du terrain; la ligne naturelle des hautes eaux cartographiée par un arpenteur-géomètre; la ligne des plus hautes marées cartographiée par un arpenteur-géomètre;
 - j) la limite de la zone inondable cartographiée par un arpenteur-géomètre;
 - k) le haut d'un talus d'érosion ou d'une falaise érodable cartographié par un arpenteur-géomètre;
 - l) la date, le titre, le nord, l'échelle et les nom et adresse du propriétaire et des personnes qui ont collaboré à la préparation du projet;
- 5° les ententes notariées requises, s'il y a lieu;
- 6° les attestations et expertises professionnelles requises par un règlement d'urbanisme;

- 7° les servitudes et autres autorisations requises en vertu d'un règlement d'urbanisme;
- 8° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités gouvernementales, s'il y a lieu.

47. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation d'aménagement de terrain si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction* et au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

48. CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

Un certificat d'autorisation d'aménagement de terrain devient nul si l'une des conditions suivantes survient :

- 1° les travaux d'aménagement de terrain n'ont pas été complétés dans les 6 mois de la date d'émission du certificat;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION VIII : OUVRAGE DE CAPTAGE D’EAU SOUTERRAINE

49. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION

L’aménagement ou la modification d’un ouvrage de captage d’eau souterraine desservant moins de 20 personnes et dont la capacité est inférieure à 75 m³ par jour est interdit sans l’obtention d’un certificat d’autorisation.

50. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION

La demande de certificat d’autorisation pour un ouvrage de captage d’eau souterraine doit être présentée à l’inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les nom, prénom, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d’autorisation, le cas échéant;
- 2° un document contenant les informations suivantes :
 - a) l’utilisation faite de l’eau prélevée;
 - b) le nombre de personnes devant être desservies par l’ouvrage de captage d’eau souterraine;
 - c) le nom, l’adresse et le numéro de téléphone de l’entrepreneur devant réaliser les travaux d’excavation et d’installation de pompage;
 - d) les titres de propriété du terrain visé par l’ouvrage de captage d’eau souterraine;
 - e) le numéro de la licence d’entrepreneur en puits forés délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
- 3° un schéma de localisation, à l’échelle, indiquant la localisation (distance par rapport aux limites de terrain et aux différentes constructions et ouvrages localisés sur le terrain visé :
 - a) de l’ouvrage de captage d’eau souterraine projeté;
 - b) des ouvrages de captage existants sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande;

- c) des installations sanitaires existantes ou projetées sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande : indiquer sur le schéma le type d'installations sanitaires existantes ou projetées sur le terrain visé par la demande et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande;
- d) des constructions et des bâtiments situés sur le terrain où est projeté l'ouvrage de captage d'eau souterraine;
- e) des parcelles en culture localisées à moins de 30 mètres de l'ouvrage de captage d'eau souterraine projeté;
- f) des cours d'eau à débit régulier se trouvant sur le terrain où est projeté l'ouvrage de captage et sur les terrains adjacents à celui visé par la demande;
- g) les zones inondables 0-20 ans et 20-100 ans.

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

- a) le type d'équipement de captage projeté;
- b) le type et la description des matériaux utilisés :
 - longueur et diamètre du tubage;
 - longueur excédant le sol;
 - type de cuvelage;
 - longueur, diamètre, ouverture et type de la crépine, s'il y a lieu;
 - longueur, diamètre et type de cuvelage d'appoint ou de soutènement, s'il y a lieu.

51. DEVOIRS DU REQUÉRANT

Dans le cas de l'aménagement d'un ouvrage de captage d'eau souterraine alimentant 20 personnes et moins, le requérant doit fournir à la Municipalité, dans les 30 jours suivant la fin de travaux, le rapport produit par celui qui a aménagé ou approfondi l'ouvrage de captage d'eau souterraine contenant les informations suivantes :

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

- 2° les résultats des analyses de l’eau faites par un laboratoire accrédité par le ministre en vertu de la *Loi sur la qualité de l’environnement* et répondant aux exigences du *Règlement sur le captage des eaux souterraines* découlant de cette loi;
- 3° la copie du rapport de forage attestant de la conformité des travaux avec les normes du *Règlement sur le captage des eaux souterraines* et le numéro de permis émis par la Municipalité.

Le rapport de forage doit contenir les renseignements suivants :

- 1° nom du propriétaire du lieu où les ouvrages de captage sont aménagés;
- 2° adresse du lieu où les ouvrages de captage sont aménagés (numéro civique, rue, municipalité, code postal);
- 3° désignation cadastrale du terrain où les ouvrages de captage sont aménagés;
- 4° localisation des ouvrages de captage :
 - a) numéro de carte topographique 1/50 000;
 - b) coordonnées latitude – longitude ou coordonnées UTM X et Y;
 - c) zone UTM;
 - d) système de projection utilisé : NAD 27 ou NAD 83;
- 5° unité de mesure utilisée pour compléter le rapport;
- 6° utilisation qui sera faite de l’eau captée;
- 7° volume maximum quotidien projeté;
- 8° numéro de certificat émis par la Municipalité;
- 9° numéro de permis de forage pour l’eau (PFE); numéro de licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec;
- 10° date d’aménagement des ouvrages de captage;
- 11° méthode de forage :
 - a) rotatif;
 - b) percussion (câble);

- c) diamant;
- d) excavation;
- e) tarière;
- f) enfoncement de pointe filtrante;

12° description du forage :

- a) profondeur forée;
- b) diamètre foré;

13° longueur et diamètre du tubage;

14° longueur excédant le sol;

15° type de cuvelage;

16° longueur, diamètre, ouverture et type de la crépine, s’il y a lieu;

17° longueur, diamètre et type de cuvelage d’appoint ou de soutènement, s’il y a lieu;

18° nature et épaisseur des matériaux recoupés;

19° essai de débit :

- a) date de l’essai;
- b) niveau d’eau avant pompage (niveau statique) et à la fin du pompage (niveau dynamique);
- c) durée du pompage;
- d) débit des ouvrages de captage;
- e) méthode de pompage.

52. MODALITÉS D’ÉMISSION DU CERTIFICAT D’AUTORISATION

L’inspecteur émet le certificat d’autorisation si :

- 1° la demande est conforme au Règlement sur le captage des eaux souterraines;

- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l’obtention du certificat a été payé.

53. CAUSE D’INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION

Un certificat d’autorisation pour l’aménagement d’un ouvrage de captage d’eau souterraine devient nul si l’une des conditions suivantes survient :

- 1° les travaux d'aménagement de terrain n'ont pas été complétés dans les 6 mois de la date d'émission du certificat;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux, il doit se pourvoir d'un autre certificat d'autorisation.

SECTION IX : SYSTÈME DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES

54. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION

L’aménagement ou la modification d’un ouvrage entraînant l’application du *Règlement sur l’évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* découlant de la *Loi sur la qualité de l’environnement* est interdit sans l’obtention d’un certificat d’autorisation.

55. FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D’AUTORISATION

La demande de certificat d’autorisation pour un système d’évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées doit être présentée à l’inspecteur, en trois exemplaires, sur les formulaires fournis par la Municipalité; elle doit être datée et signée et doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° les nom, prénom et adresse du requérant;
- 2° un document signé par le requérant et autorisant son représentant à procéder à la demande de certificat d’autorisation, le cas échéant;

- 3° la désignation cadastrale du terrain sur lequel sera réalisé le projet ou, à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé;
- 4° le nombre de chambres à coucher de la résidence ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien;
- 5° une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
 - a) la topographie du site;
 - b) la pente du terrain récepteur;
 - c) le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol;
 - d) le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur;
 - e) l'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement;
- 6° un plan de localisation à l'échelle montrant :
 - a) les éléments identifiés dans la colonne intitulée « Point de référence » des articles 7.1 et 7.2 du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* et situés sur le terrain où un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les terrains contigus;
 - b) la localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;
 - c) le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement;
 - d) le niveau d'implantation de l'élément épurateur, du filtre à sable classique, du champ d'évacuation ou du champ de polissage par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable ou peu perméable sous la surface du terrain récepteur;
- 7° une attestation du requérant du permis, d'un professionnel approprié ou de l'installateur du système ou de sa modification à l'effet que le système, une fois implanté ou modifié, respectera en tout point les prescriptions et obligations prévues au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*;

8° un engagement du requérant du permis que l'installation ou la modification visée par le permis sera réalisée de façon strictement conforme aux informations et indications apparaissant dans les documents qui précèdent, que toute modification apportée en cours de travaux, s'il en est, sera dénoncée à la municipalité et que, dans ce dernier cas, de nouveaux documents seront déposés à la municipalité afin que celle-ci détermine si le permis est toujours valide en regard de la loi et de la réglementation applicables et qu'elle détienne des analyses, illustrations, plans, attestations et engagements conformes au système mis en place ou modifié, donc « tel que construit ».

Dans le cas d'un projet prévoyant un autre rejet dans l'environnement, les renseignements et le plan doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :

- 1° dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
- 2° dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.

Si le dispositif doit desservir un bâtiment autre qu'une résidence isolée au sens du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*, les renseignements et documents mentionnés au présent article doivent être préparés et signés par un ingénieur. Ces renseignements et documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques.

Le paragraphe 5° du premier alinéa ne s'applique pas aux installations visées aux sections XII, XIII et XIV du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*.

56. MODALITÉS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur émet le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande est conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*;
- 2° la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé ainsi que les frais d'analyse afférents.

57. CAUSE D’INVALIDITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION

Un certificat d’autorisation pour l’aménagement d’un système de traitement des eaux usées devient nul si l’une des conditions suivantes survient :

- 1° les travaux d’aménagement de terrain n’ont pas été complétés dans les 12 mois de la date d’émission du certificat;
- 2° les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d’autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les travaux, il doit se pourvoir d’un autre certificat d’autorisation.

**CHAPITRE VI : DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS
D’HONORAIRES POUR L’ÉMISSION DES PERMIS ET
CERTIFICATS**

58. PERMIS DE LOTISSEMENT

Article abrogé*

59. PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN NOUVEAU BÂTIMENT

Article abrogé*

**60. PERMIS DE CONSTRUCTION POUR AGRANDISSEMENT OU TRANSFORMATION D’UN
BÂTIMENT**

Article abrogé*

**Amendement pour faire suite à l’entrée en vigueur du Règlement 2025-792, juin 2025*

61. CERTIFICATS D'AUTORISATION

Article abrogé*

**Amendement pour faire suite à l'entrée en vigueur du Règlement 2025-792, juin 2025*

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS GÉNÉRALES, TRANSITOIRES ET FINALES

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

62. VISITE DES BÂTIMENTS

L'inspecteur a le droit de visiter et d'examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment pour constater si les règlements y sont respectés. Le propriétaire, locataire ou occupant de cet immeuble est obligé de recevoir l'inspecteur, de répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement au respect des règlements, et de lui faciliter l'accès à toute partie du bâtiment et du terrain.

Sur demande, l'inspecteur doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la Municipalité attestant sa qualité.

63. PROHIBITION

Nul ne peut contrevenir à ce règlement.

64. INFRACTION

Quiconque contrevient à ce règlement commet une infraction.

65. PROCÉDURES EN CAS D'INFRACTION

Lorsque l'inspecteur constate une infraction au présent règlement, il doit signifier cette infraction au contrevenant.

La signification peut être faite par huissier, par courrier recommandé, par courrier certifié ou remise en main propre. Dans le cas d'une signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date de réception.

La signification doit faire mention des éléments suivants :

- 1° le nom et l'adresse du propriétaire;
- 2° la date de l'avis;
- 3° la date de l'infraction observée;

- 4° une description de l'infraction;
- 5° l'identification du règlement et de l'article dont l'infraction est alléguée;
- 6° l'ordre de remédier à l'infraction;
- 7° les mesures proposées pour se conformer au règlement, par étapes s'il y a lieu;
- 8° le délai pour remédier à l'infraction;
- 9° les pénalités possibles;
- 10° l'obligation d'aviser l'inspecteur lorsque les mesures correctrices seront prises;
- 11° l'adresse, le numéro de téléphone et la signature de l'inspecteur.

L'inspecteur doit faire rapport au secrétaire-trésorier par compte-rendu ou par constat d'infraction et ce dernier doit faire rapport au Conseil.

66. ARRÊT DES TRAVAUX

L'inspecteur doit ordonner l'arrêt immédiat des travaux ou de l'occupation :

- 1° lorsqu'il constate que des travaux pour lesquels un permis ou un certificat est requis par ce règlement sont en cours sans qu'un tel permis ou certificat n'ait été émis; ou
- 2° lorsqu'il constate que les travaux de correction n'ont pas été exécutés par le requérant ou le propriétaire dans le délai imparti; ou
- 3° lorsqu'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.

67. BÂTIMENT INOCCUPÉ OU DONT LES TRAVAUX SONT ARRÊTÉS OU SUSPENDUS

L'inspecteur peut mettre en demeure le propriétaire d'un bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus, de clore ou barricader ce bâtiment. À défaut par le propriétaire de se conformer à la mise en demeure dans le délai imparti (lequel ne peut être inférieur à 10 jours), le conseil municipal peut faire clore ou barricader le bâtiment aux frais de celui-ci.

68. SANCTIONS ET RECOURS

Le Conseil peut se prévaloir des sanctions et recours prévus à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

69. PEINES POUR INFRACTION

Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant varie selon les situations suivante :

1° une amende de 1 000 \$ pour une personne physique;

2° une amende de 2 000 \$ pour une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant varie selon les situations suivantes :

1° une amende de 2 000 \$ pour une personne physique;

2° une amende de 4 000 \$ pour une personne morale.

Si l'infraction est continue, elle peut constituer jour par jour une infraction distincte.

Dans tous les cas, le montant des frais s'ajoute à l'amende.

SECTION II : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

70. REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT

Ce règlement remplace les articles 3.2 à 3.12.3 du *Règlement numéro 91-346* à l'exception de l'article 3.6.3.

71. DISPOSITION TRANSITOIRE

Le remplacement de règlement n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées; les droits acquis peuvent être exercés, les infractions peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce, malgré le remplacement.

72. ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Bonaventure, le 2^e jour de octobre 2006.

Serge ARSENAULT
Maire

Rollande ROY
Greffière