



100, chemin d'Old Chelsea, Chelsea (Québec) J9B 1C1

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

Règlement relatif aux permis et certificats numéro 639-05

COMPILATION ADMINISTRATIVE

La présente édition du règlement relatif aux permis et certificats numéro 639-05 de la Municipalité de Chelsea contient tous les textes réglementaires qui ont été adoptés depuis son entrée en vigueur le 28 juin 2005. Le tableau suivant démontre les modifications apportées en date du **7 juillet 2020**.

Mise à jour	Avis de motion	Règlement	Description	En vigueur
1	6 février 2006	666-06	Préciser certaines dispositions applicables aux plans et devis devant accompagner une demande de permis	22 mars 2006
2	4 juillet 2006	677-06	Introduire des dispositions particulières applicables aux systèmes septiques avec traitement tertiaire suivi d'un rejet dans l'environnement	23 août 2006
3	3 mai 2010	763-10	Modifier certaines dispositions relatives à la tarification des permis et certificats	16 juin 2010
4	9 janvier 2012	810-12	Modifier certaines dispositions relatives à la tarification des permis et certificats	8 février 2012
5	2 juillet 2013	862-13	Modifier la tarification d'une demande de modification des règlements d'urbanisme	8 août 2013
6	9 septembre 2013	866-13	Dispositions concernant le contenu d'une demande de permis de construction pour une installation septique	3 octobre 2013
7	2 juin 2014	888-14	Dispositions relatives au cautionnement de conformité et au Code national du bâtiment	14 août 2014

Mise à jour	Avis de motion	Règlement	Description	En vigueur
8	5 août 2014	904-14	Dispositions concernant la prévention des incendies des immeubles à risque élevé ou très élevé	11 septembre 2014
9	3 novembre 2014	910-14	Dispositions relatives au contenu des demandes	4 décembre 2014
10	7 avril 2015	932-15	Dispositions relatives aux ouvrages de captage	17 novembre 2015
11	7 décembre 2015	953-15	Dispositions relatives à l'émission d'un permis de branchement aux services d'aqueduc et d'égout et d'un permis de chemin	12 mai 2016
12	26 septembre 2016	991-16	Dispositions relatives au contenu de la demande de certificat d'autorisation d'usage et aux inspections obligatoires	7 octobre 2016
13	3 octobre 2016	999-16	Dispositions concernant les zones exposées aux glissements de terrain	19 janvier 2017
14	5 décembre 2016	1004-16	Dispositions concernant le contenu d'un avant-projet de lotissement	19 janvier 2017
15	5 février 2017	1012-17	Dispositions relatives au contenu de la demande de permis de construction (fiche technique pour thermopompe et air climatisé)	12 avril 2017
16	6 mars 2017	1006-17	Dispositions relatives au certificat d'autorisation d'abattage d'arbres	4 octobre 2017
17	5 juin 2018	1072-18	Dispositions relatives au cautionnement de conformité	11 juillet 2018
18	18 juillet 2018	1082-18	Dispositions relatives à la tarification	22 août 2018
19	4 décembre 2018	1109-18	Dispositions relatives à la taille des fosses septiques	25 janvier 2019
20	5 novembre 2019	1135-19	Dispositions afin d'exiger une étude de sol	3 décembre 2019

Mise à jour	Avis de motion	Règlement	Description	En vigueur
21	3 décembre 2019	1140-19	Dispositions visant la tarification de certains permis et certificats et dispositions relatives à un certificat d'autorisation d'usage d'un immeuble	4 février 2020
22	2 juin 2020	1157-20	Dispositions concernant l'émission d'un permis pour une installation septique de type tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet	7 juillet 2020

TABLE DES MATIÈRES

1.	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
1.1	TITRE DU RÈGLEMENT	1
1.2	CONTEXTE DU RÈGLEMENT	1
1.3	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	1
1.4	TERRITOIRE ASSUJETTI	1
1.5	RÈGLEMENTS REMPLACÉS	1
1.6	EFFETS DES AUTRES RÈGLEMENTS	2
1.7	CONSTRUCTION ET TERRAINS AFFECTÉS.....	2
1.8	MÉTHODE D'AMENDEMENT À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME.....	2
1.8.1	<i>Initiative d'un amendement à la réglementation d'urbanisme</i>	<i>2</i>
1.8.2	<i>Sur l'initiative d'un contribuable.....</i>	<i>2</i>
1.8.3	<i>Requête d'un contribuable transmise directement au Conseil</i>	<i>2</i>
1.8.4	<i>Sur l'initiative de l'officier responsable.....</i>	<i>2</i>
1.8.5	<i>Sur l'initiative du Comité consultatif d'urbanisme et de développement durable</i>	<i>3</i>
1.8.6	<i>Sur l'initiative du conseil.....</i>	<i>3</i>
1.8.7	<i>Adoption du règlement d'amendement.....</i>	<i>3</i>
1.8.8	<i>Tarifcation d'une demande de modification des règlements d'urbanisme pour un individu ou une corporation</i>	<i>3</i>
1.9	DOCUMENTS ANNEXES	4
1.10	VALIDITÉ	4
2.	RÈGLES D'INTERPRÉTATION	5
2.1	INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	5
2.2	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX	6
2.3	TERMINOLOGIE	6
3.	OFFICIER RESPONSABLE	9
3.1	OFFICIER RESPONSABLE	9
3.2	FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE	9
3.3	VISITE DES PROPRIÉTÉS	10
3.4	LIMITE DU RÔLE DE L'OFFICIER RESPONSABLE	10
3.5	POUVOIRS SPÉCIFIQUES DE L'OFFICIER RESPONSABLE	10
4.	DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	12
4.1	PROCÉDURE GÉNÉRALE DE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT ...	12
4.2	AVANT-PROJET DE LOTISSEMENT	13
4.2.1	<i>Obligation d'un avant-projet de lotissement.....</i>	<i>13</i>
4.2.2	<i>Contenu d'un avant-projet de lotissement.....</i>	<i>13</i>
4.2.3	<i>Modifications de l'avant-projet de lotissement.....</i>	<i>15</i>
4.2.4	<i>Conditions d'approbation de l'avant-projet de lotissement</i>	<i>15</i>
4.2.5	<i>Effet d'une approbation d'un avant-projet de lotissement.....</i>	<i>15</i>
4.3	PERMIS DE LOTISSEMENT	16
4.3.1	<i>Obligation d'obtenir un permis de lotissement.....</i>	<i>16</i>
4.3.2	<i>Contenu de la demande de permis de lotissement.....</i>	<i>16</i>
4.3.3	<i>Conditions d'émission du permis de lotissement</i>	<i>17</i>
4.3.4	<i>Caducité du permis de lotissement.....</i>	<i>18</i>
4.4	PERMIS DE CONSTRUCTION.....	18
4.4.1	<i>Obligation d'obtenir un permis de construction.....</i>	<i>18</i>

4.4.2	<i>Contenu de la demande de permis de construction</i>	18
4.4.2.1	Bâtiment principal	19
4.4.2.2	Bâtiments et constructions secondaires.....	20
4.4.2.3	Installation septique	21
4.4.2.4	Installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾	24
4.4.2.5	Permis de branchement au système d'aqueduc	25
4.4.2.6	Permis de branchement au système d'égouts	26
4.4.2.7	Permis de construction d'un chemin.....	27
4.4.3	<i>Conditions d'émission du permis de construction</i>	28
4.4.3.1	Dispositions générales	28
4.4.3.2	Dispositions particulières visant une installation septique.....	29
4.4.3.3	Dispositions particulières visant une installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾	29
4.4.3.4	Dispositions particulières visant un chemin privé.....	30
4.4.4	<i>Modifications au plan</i>	30
4.4.5	<i>Caducité du permis de construction</i>	30
4.4.6	<i>Affichage du permis</i>	31
4.5	CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN	31
4.5.1	<i>Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain</i>	31
4.5.2	<i>Contenu de la demande de certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain</i>	31
4.5.3	<i>Conditions d'émission du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain</i> ..	32
4.5.4	<i>Caducité du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain</i>	32
4.6	PERMIS D'AFFICHER	32
4.6.1	<i>Obligation d'obtenir un permis d'afficher</i>	32
4.6.2	<i>Contenu de la demande de permis d'afficher</i>	32
4.6.3	<i>Conditions d'émission d'un permis d'afficher</i>	32
4.6.4	<i>Délai de validité d'un permis d'afficher</i>	33
4.7	CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	33
4.7.1	<i>Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de déplacement</i>	33
4.7.2	<i>Contenu de la demande de certificat d'autorisation de déplacement</i>	33
4.7.3	<i>Conditions d'émission du certificat d'autorisation de déplacement</i>	33
4.7.4	<i>Validité du certificat de déplacement</i>	34
4.8	CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE D'UN IMMEUBLE	34
4.8.1	<i>Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'usage</i>	34
4.8.2	<i>Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'usage ou de modification à un usage</i>	35
4.8.3	<i>Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage</i>	36
4.8.4	<i>Contenu de la demande du certificat du certificat d'autorisation d'usage pour un usage temporaire, foires, festivals, carnivals, spectacles musicaux et autres usages similaires</i>	36
4.8.5	<i>Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage pour un usage temporaire, foires, festivals, carnivals, spectacles musicaux et autres usages similaires</i>	37
4.8.6	<i>Validité du certificat d'autorisation d'usage</i>	37
4.8.7	<i>Caducité du certificat d'autorisation d'usage</i>	37
4.8.8	<i>Procédure de validation annuelle (renouvellement) d'un certificat d'autorisation d'usage</i>	38
4.9	PERMIS DE DÉMOLITION	38
4.9.1	<i>Obligation d'obtenir un permis de démolition</i>	38
4.9.2	<i>Contenu de la demande de permis de démolition</i>	38
4.9.3	<i>Conditions d'émission du permis de démolition</i>	39
4.9.4	<i>Validité du permis de démolition</i>	39
4.10	PERMIS DE PRÉPARATION DE SITE	39
4.10.1	<i>Obligation d'obtenir un permis de préparation de site</i>	39

4.10.2	Contenu de la demande.....	39
4.10.3	Conditions d'émission du permis de préparation de site	40
4.10.4	Caducité du permis	40
4.11	CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES	40
4.11.1	Obligation du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres	40
4.11.2	Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbres	40
4.11.3	Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres.....	41
4.11.4	Caducité du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres.....	41
5.	RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	42
5.1	RÈGLE GÉNÉRALE	42
5.2	RESPONSABILITÉ ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	42
5.2.1	Dispositions générales	42
5.2.2	Dispositions particulières	43
5.2.2.1	Permis de construction visant un bâtiment principal	43
5.2.2.2	Permis de construction visant une installation septique.....	43
5.2.2.3	Permis de construction visant une installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾	44
5.2.2.4	Permis de construction visant un branchement au système d'aqueduc ou d'égouts	44
5.2.2.5	Permis de construction d'un chemin ⁽¹¹⁾	45
5.3	INSPECTIONS OBLIGATOIRES	45
6.	TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS	46
6.1	PERMIS DE LOTISSEMENT ET D'AVANT-PROJET DE LOTISSEMENT ⁽¹⁸⁾	46
6.2	PERMIS DE CONSTRUCTION ⁽¹⁸⁾	46
	<i>Groupe d'usage résidentiel</i>	46
	<i>Groupe d'usages non résidentiel</i>	47
	<i>Installation septique</i>	48
	<i>Installation de prélèvement d'eau^l</i>	48
	<i>Démolition</i>	48
	<i>Permis d'afficher</i> ⁽²¹⁾	48
	<i>Permis de préparation de site</i> ⁽²¹⁾	48
	<i>Tout autre type de permis</i> ⁽²¹⁾	48
	<i>Renouvellement d'un permis</i>	48
	<i>Permis de branchement au système d'aqueduc et au système d'égouts</i>	48
	<i>Permis de construction de travaux municipaux</i>	48
6.3	CERTIFICATS D'AUTORISATION	49
6.4	CAUTIONNEMENT DE CONFORMITÉ	49
6.5	DEMANDE D'APPROBATION D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)	50
7.	RECOURS ET SANCTIONS.....	51
7.1	RECOURS	51
7.2	SANCTIONS GÉNÉRALES	51
7.3	RECOURS DE DROIT CIVIL.....	52
8.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	53
8.1	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	53

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement portant le numéro 639-05 est intitulé « Règlement relatif aux permis et certificats » de la Municipalité de Chelsea.

1.2 CONTEXTE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique en tout et en partie aux règlements d'urbanisme et s'inscrit à titre de moyen de mise en œuvre dans le cadre d'une politique rationnelle d'aménagement de la Municipalité. Le règlement s'inspire de ce fait du plan d'urbanisme de la Municipalité de Chelsea et du schéma d'aménagement de la MRC des Collines-de-l'Outaouais et il s'harmonise aux autres éléments de mise en œuvre de ces plans.

1.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Chelsea.

1.5 RÈGLEMENTS REMPLACÉS

Le règlement ci-après énuméré ainsi que ses amendements, est abrogé et remplacé par le présent règlement d'urbanisme :

- Règlement numéro 471-97, Règles d'interprétation et d'administration des règlements d'urbanisme.

Sont aussi abrogées toutes les autres dispositions réglementaires incompatibles avec le présent règlement.

1.6 EFFETS DES AUTRES RÈGLEMENTS

Toute parcelle de terrain ou tout bâtiment élevé, reconstruit, agrandi, déplacé, modifié, réparé, occupé ou utilisé aux fins autorisées et de la manière prescrite dans le présent règlement sont assujettis, en outre, aux prescriptions particulières des autres règlements municipaux qui s'y rapportent.

1.7 CONSTRUCTION ET TERRAINS AFFECTÉS

Tout lot ou partie de lot devant être occupé(e) de même que tout bâtiment ou partie de bâtiment et toute construction ou partie de construction doit être érigé(e) conformément aux dispositions du présent règlement. Tout bâtiment, toute construction ou tout terrain dont on envisage de modifier l'occupation ou l'utilisation doit se conformer aux exigences des règlements d'urbanisme. Il en va de même de tout lot, partie de lot ou terrain devant être divisé(e) ou redivisé(e).

1.8 MÉTHODE D'AMENDEMENT À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME

1.8.1 Initiative d'un amendement à la réglementation d'urbanisme

L'initiative d'un amendement à la réglementation d'urbanisme peut être le fait d'un contribuable, de l'officier responsable, du Comité consultatif d'urbanisme et de développement durable (C.C.U.D.D.) ou du Conseil municipal.

1.8.2 Sur l'initiative d'un contribuable

Lorsqu'un contribuable désire faire modifier les règlements d'urbanisme, il doit présenter sa requête par écrit à l'officier responsable en expliquant les motifs de celle-ci.

Sur réception d'une telle requête, l'officier responsable doit l'étudier et faire un rapport au C.C.U.D.D.

Le C.C.U.D.D. étudie la requête et le rapport de l'officier responsable et s'il juge la requête recevable, émet un avis favorable et transmet la requête avec tous les documents pertinents au Conseil, en recommandant que les mesures nécessaires soient prises pour procéder à un règlement d'amendement selon les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Si le C.C.U.D.D. juge l'amendement indésirable et à l'encontre de l'intérêt de la Municipalité, il produit un rapport par écrit en ce sens dont copie est remise au requérant et au Conseil municipal.

1.8.3 Requête d'un contribuable transmise directement au Conseil

Lorsqu'une requête pour amendement est transmise directement au Conseil par un contribuable, le Conseil la transmet à l'officier responsable et au C.C.U.D.D. pour recommandation.

1.8.4 Sur l'initiative de l'officier responsable

Lorsque l'officier responsable désire, de sa propre initiative, faire adopter un amendement aux règlements d'urbanisme, il doit faire une recommandation écrite en ce sens au C.C.U.D.D., en justifiant sa recommandation.

Le C.C.U.D.D. étudie la recommandation de l'officier responsable, émet un avis et transmet tous les documents pertinents pour étude par le Conseil.

Le Conseil, s'il est satisfait de la recommandation de l'officier responsable et de l'avis du C.C.U.D.D. et s'il le juge à propos, adopte un règlement d'amendement et procède selon les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

1.8.5 Sur l'initiative du Comité consultatif d'urbanisme et de développement durable

Lorsque le C.C.U.D.D. désire, de sa propre initiative, faire adopter un amendement au présent règlement, il en avise au préalable l'officier responsable et lui demande une expression d'opinion sur le règlement d'amendement qu'il entend faire modifier.

Par la suite, le C.C.U.D.D. transmet au Conseil l'expression d'opinion de l'officier responsable ainsi que l'avis qu'il a préparé à cet effet.

Le Conseil, s'il est satisfait de l'expression d'opinion de l'officier responsable et de l'avis du C.C.U.D.D. et, s'il le juge à propos, adopte un règlement d'amendement et procède selon les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

1.8.6 Sur l'initiative du conseil

Lorsque le conseil désire amender les règlements d'urbanisme, il en avise au préalable le C.C.U.D.D. et exige de lui, dans les délais qu'il lui assigne, un avis sur le règlement qu'il entend adopter.

Le C.C.U.D.D. demande une expression d'opinion de la part de l'officier responsable et prépare un avis sur l'amendement proposé et transmet tous les documents pertinents au Conseil.

1.8.7 Adoption du règlement d'amendement

Le Conseil adopte un règlement d'amendement et procède selon les dispositions applicables de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

1.8.8 Tarification d'une demande de modification des règlements d'urbanisme pour un individu ou une corporation ⁽⁵⁾⁽¹⁸⁾

- a. Réception et analyse de la demande et recommandation : **500,00 \$**
- b. Préparation des documents afin de procéder à la modification du règlement : **150,00 \$**
- c. Préparation des avis publics (français et anglais) : **100,00 \$**
- d. Affichage et publication :
 - Avis annonçant de la tenue d'une consultation publique : **400,00 \$**
 - Avis annonçant la période des demandes pour la tenue d'un registre : **400,00 \$**
- e. Période d'enregistrement et avis annonçant la tenue du registre : **400,00 \$**
- f. Validation du nombre de personnes habiles à voter : **100,00 \$**

(5) Modifié par le **Règlement numéro 862-13** (en vigueur le 8 août 2013)

(18) Modifié par le **Règlement numéro 1082-18** (en vigueur le 22 août 2018)

- g.** Référendum : **5 000,00 \$**
- h.** Avis de promulgation : **300,00 \$**

Le tarif exigible pour l'item « a », soit **500,00 \$**, est payable par le demandeur lors du dépôt de sa demande, et cette somme est non remboursable.

La somme des tarifs exigibles pour les items « b » à « d », soit **1 050,00 \$**, est payable à la suite de l'avis de motion donné au conseil qui confirme le début de la procédure d'amendement par le conseil municipal. Cette somme est non remboursable.

La somme des tarifs exigibles pour les items « e » et « f », soit **500,00 \$**, est payable par le demandeur lorsque la tenue d'un registre est confirmée. Cette somme est non remboursable.

Lorsqu'une modification, sollicitée par le demandeur, nécessite une publication supplémentaire des avis, les tarifs de l'item « e » seront payables à chaque fois que les avis doivent être republiés.

Le coût réel correspondant à la somme de toutes les dépenses encourues par la municipalité dans le cadre de la préparation et de la gestion d'un référendum devra être payé par le demandeur une fois le processus terminé. Le tarif exigible pour l'item « g », soit **5 000,00 \$** constitue un dépôt de garantie payable par le demandeur lorsque la tenue d'un référendum est confirmée par le conseil municipal. Suite à la tenue du référendum, le coût réel sera calculé afin de rembourser le demandeur si le coût a été moindre que 5 000,00 \$ ou d'exiger un paiement additionnel du demandeur si les coûts sont plus élevés que 5 000,00 \$.

Le tarif exigible pour l'item « h », soit **300,00 \$** est payable par le demandeur dès l'adoption du Règlement final ou la réception du certificat de conformité de la MRC, le cas échéant.

1.9 DOCUMENTS ANNEXES

Font partie intégrante du présent règlement à toutes fins que de droit :

- Les tableaux, grilles des spécifications, graphiques et symboles contenus dans le présent règlement et annexes.

1.10 VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si une partie, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

2. RÈGLES D'INTERPRÉTATION

2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les titres contenus dans ce 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:

- a. L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- b. Le singulier comprend le pluriel et vice et versa, à moins que la phraséologie implique qu'il ne peut en être ainsi;
- c. L'emploi du mot « DOIT » ou « SERA » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » indique un sens facultatif;
- d. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique;
- e. Le mot « MUNICIPALITÉ » désigne la Municipalité de Chelsea;
- f. Le mot « CONSEIL » désigne le conseil de la Municipalité;
- g. L'abréviation « C.C.U.D.D. » désigne le Comité consultatif d'urbanisme et de développement durable de la Municipalité de Chelsea;
- h. L'expression « PLAN D'URBANISME » signifie le plan d'urbanisme du territoire de la Municipalité au sens des articles de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- i. Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour tout le règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement, le deuxième, la section de ce chapitre, le troisième, la sous-section, le quatrième, l'article de la sous-section en question. À titre d'exemple, ces subdivisions sont numérotées comme suit :

1. CHAPITRE

1.5 SECTION

1.5.1 Sous-section

1.5.1.1 Article

Toute mesure mentionnée dans les règlements d'urbanisme est exprimée en unités du Système international SI (système métrique).

2.2 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les tableaux, diagrammes, grilles des spécifications, graphiques, symboles ou toutes formes d'expressions autres que le texte proprement dit, auquel il est référé dans ce règlement, en fait partie intégrante à toute fin que de droit.

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

Lorsqu'une restriction ou une interdiction présentée par le présent règlement ou quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

2.3 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, sauf si le contexte suggère un sens différent, les expressions ou les mots utilisés ont le sens qui leur est attribué par la section 1.10 du Règlement de zonage portant le numéro 636-05 et ses amendements à l'exception de ceux définis ci-dessous :

AQUEDUC L'ensemble des ouvrages, conduites d'eau potable, appareils et dispositifs servant à la fourniture de l'eau potable.⁽¹¹⁾

ARCHITECTE Un membre de l'Ordre des architectes du Québec.

AVANT-PROJET DE LOTISSEMENT Ensemble des plans et documents présentant tous les éléments requis pour l'étude et l'approbation d'un projet de lotissement par la Municipalité, selon les dispositions des règlements d'urbanisme.

B.N.Q. Bureau de normalisation du Québec.⁽¹¹⁾

BRANCHEMENT Conduite d'eau potable ou d'égout installée à partir d'un bâtiment (résidentiel ou autre) jusqu'à la ligne de propriété et se raccordant à une conduite d'aqueduc ou d'égout public.⁽¹¹⁾

CODE Code de construction du Québec (L.R.Q., chapitre B-1.1, r.2) et le Code national de la plomberie auquel il fait référence en vigueur à l'émission du permis.⁽¹¹⁾

DAO Dessin assisté par ordinateur.

ÉGOUT L'ensemble des ouvrages, conduites, appareils et dispositifs servant à la canalisation et au transport des eaux usées domestiques et industrielles (égout sanitaire) et les eaux de pluie, les eaux de lavage des rues et les eaux provenant des drains de fondation des bâtiments, à l'exclusion des eaux domestiques et des eaux résiduaires industrielles (égout pluviale).⁽¹¹⁾

ÉLÉMENT ÉPURATEUR Un ouvrage destiné à répartir l'effluent d'un système de traitement primaire ou secondaire en vue d'en compléter l'épuration par infiltration dans le terrain récepteur.

EXPERT CONSEIL Un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou un membre de l'Ordre des Techniciens Professionnels du Québec ayant une expérience en génie sanitaire.

FOSSE SEPTIQUE Un système de traitement primaire constitué d'un réservoir destiné à recevoir les eaux usées ou les eaux ménagères.

(11) Ajouté par le **Règlement numéro 953-15** (en vigueur le 12 mai 2016)

IMMEUBLE À RISQUE ÉLEVÉ OU TRÈS ÉLEVÉ ⁽⁸⁾ Un immeuble à risque élevé ou très élevé est défini comme un immeuble qui en cas d'incendie nécessite habituellement un large déploiement de ressources humaines et matérielles, afin de procéder à l'évacuation des occupants ou de prévenir les dangers de conflagration. Un immeuble industriel et les entrepôts renfermant des matières dangereuses sont considérés à risque élevé. Un immeuble à forte probabilité d'incendie notamment les bâtiments vacants non utilisés et non barricadés (autres que d'usage résidentiels) sont définis à risque très élevé.

Les risques élevés ou très élevés regroupent les maisons de chambres, les hôtels, les églises, les hôpitaux, les écoles, ainsi que tous les bâtiments de sept étages ou plus ainsi que tous les immeubles répondant aux critères définis au tableau ci-après :

Tableau de classification des risques d'incendie

Classification	Description	Type de bâtiment
Risques élevés	Bâtiments dont l'aire au sol est de plus de 600 m ² Bâtiments de 4 à 6 étages Lieux où les occupants sont normalement aptes à évacuer Lieux sans quantité significative de matières dangereuses	Établissements commerciaux Établissements d'affaires Immeubles de 9 logements ou plus, maisons de chambre (10 chambres ou plus), motels Établissements industriels du Groupe F, division 2* (ateliers, garages de réparations, imprimeries, stations-service, etc.) Bâtiments agricoles
Risques très élevés	Bâtiments de plus de 6 étages ou présentant un risque élevé de conflagration Lieux où les occupants ne peuvent évacuer d'eux-mêmes Lieux impliquant une évacuation difficile en raison du nombre élevé d'occupants Lieux où les matières dangereuses sont susceptibles de se retrouver Lieux où l'impact d'un incendie est susceptible d'affecter le fonctionnement de la communauté	Établissements d'affaires, édifices attenants dans de vieux secteurs villageois Bâtiments vacants d'usage non résidentiels Hôpitaux, centres d'accueil, résidences supervisées, établissements de détention Centres commerciaux de plus de 45 magasins, hôtels, écoles, garderies, églises Établissements industriels du Groupe F, division 1 (entrepôts de matières dangereuses, usine de peinture, usines de produits chimiques, meuneries, etc.) Usines de traitement des eaux, installations portuaires

(8) Ajouté par le Règlement numéro 904-14 (en vigueur le 11 septembre 2014)

INSPECTEUR MUNICIPAL L'officier responsable du Service des travaux publics et des infrastructures ou du Service de l'urbanisme et du développement durable de la Municipalité ou en son absence son représentant autorisé. Le terme « inspecteur » employé dans le présent règlement réfère aussi aux employés sous la supervision de celui-ci.⁽¹¹⁾

INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU⁽¹⁰⁾ Installation érigée en vue de capter de l'eau souterraine, par exemple un puits tubulaire, un puits de surface, une pointe filtrante, un captage de source, des drains horizontaux ou un puits rayonnant.

OPÉRATION CADASTRALE L'ensemble de la procédure ayant pour but d'effectuer une division, une subdivision, un remplacement, une correction ou une annulation.

Initiée par le propriétaire ou le ministre responsable du cadastre, une opération cadastrale est effectuée par un arpenteur-géomètre conformément aux instructions du ministre responsable.

PERMIS ET CERTIFICAT Document émis en vertu de règlements municipaux par l'officier responsable. L'obtention d'un permis ou d'un certificat est nécessaire pour exercer un droit afférent lorsque la demande ou le projet visé est conforme aux règlements d'urbanisme de la Municipalité.

RÉSIDENCE ISOLÉE Une habitation unifamiliale ou multifamiliale comprenant 6 chambres à coucher ou moins et qui n'est pas raccordée à un système d'égout autorisé, ou tout autre bâtiment qui rejette exclusivement des eaux usées et dont le débit total quotidien est d'au plus 3 240 litres.

TECHNOLOGUE PROFESSIONNEL Un membre reconnu par une association professionnelle de dessinateurs ou de technologues possédant une assurance responsabilité. ⁽¹⁾

TERRAIN RÉCEPTEUR La partie du terrain naturel destinée à recevoir un dispositif d'évacuation de réception ou de traitement des eaux usées.

(11) Ajouté par le **Règlement numéro 953-15** (en vigueur le 12 mai 2016)

(10) Modifié par le **Règlement numéro 932-15** (en vigueur le 17 novembre 2015)

(1) Modifié par le **Règlement numéro 666-06** (en vigueur le 22 mars 2006)

3. OFFICIER RESPONSABLE

3.1 OFFICIER RESPONSABLE ⁽²¹⁾

L'officier responsable de l'administration et de l'application du présent règlement est un employé de la Municipalité autorisé à procéder en vertu de ses fonctions.

3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE

L'officier responsable, son représentant ou ses adjoints dûment autorisés par le Conseil, exerce le contrôle et la surveillance des bâtiments et des occupations et, à cette fin, les attributions suivantes lui sont conférées :

- j. Il émet tout permis et certificat requis pour les travaux conformes aux présents règlements d'urbanisme. Il refuse tout permis et certificat pour des travaux non conformes aux règlements. Il transmet au Comité consultatif d'urbanisme et de développement durable (ou) au Conseil toute demande ayant trait à une dérogation mineure ou à un amendement au présent règlement. À la demande de l'un ou l'autre, il devra fournir tous les renseignements requis pour l'analyse du dossier relatif aux travaux non conformes aux règlements.
- k. Il inspecte ou visite tout immeuble ou toute construction ou partie de construction en cours d'édification, de modification ou de réparation, de transport ou de démolition, ainsi que les constructions existantes lorsque l'application du règlement nécessite une visite ou une inspection. Les propriétaires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'officier responsable ou ses représentants, et (ou) de répondre aux questions qu'il leur pose relativement à l'exécution du règlement.
- l. Il dresse une liste des permis et certificats émis, ainsi que des contraventions en vue de fournir un rapport mensuel au conseil ou encore lorsque celui-ci en fait la demande.
- m. Il avise le propriétaire de toute occupation ou usage projeté et (ou) toute construction projetée ou en cours d'érection qui contrevient aux règlements de construction. Il s'assure de la démolition ou de la réfection de tout édifice ou partie d'édifice construit qui n'est pas conforme au règlement.
- n. Il s'assure le cas échéant de la démolition et de la réfection de tout édifice ou partie d'édifice construit qui ne se conforme pas au présent règlement, en conformité avec le jugement du tribunal à cet égard.
- o. Suite à un avis de la Cour, il doit faire évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie

(21) Modifié par le **Règlement numéro 1140-19** (en vigueur le 4 février 2020)

de quelqu'un en danger et en faire immédiatement rapport au Conseil. Il peut exiger tout ouvrage de consolidation nécessaire pour la sécurité du public.

- p. Il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité dans les bâtiments où la construction mal faite présente des dangers.
- q. Il doit tenir à jour les dossiers des demandes de permis reçues et des permis émis, des inspections et des essais effectués, des rapports faits et reçus, et doit conserver copie de tous les papiers et documents en relation avec l'exercice de ses fonctions.

3.3 VISITE DES PROPRIÉTÉS

L'officier responsable, dans l'exercice de ses fonctions, a le droit de visiter et d'examiner entre 7 et 19 heures, toute propriété immobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur des maisons, bâtiments ou édifices pour s'assurer de visu que les dispositions du présent règlement sont observées. Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'officier et de répondre aux questions qu'il peut leur poser relativement à l'observation des règlements d'urbanisme.

Lorsqu'il est possible de le faire, l'officier responsable avisera les propriétaires de sa visite au moins 48 heures avant la date prévue de celle-ci.

3.4 LIMITE DU RÔLE DE L'OFFICIER RESPONSABLE

L'officier responsable doit répondre à toute question pertinente concernant les dispositions des présentes exigences.

Toutefois, sauf pour des renseignements généraux au niveau de la conception, l'officier responsable ne doit pas prendre part à l'élaboration de plans ni jouer le rôle d'expert conseil en génie ou en architecture.

3.5 POUVOIRS SPÉCIFIQUES DE L'OFFICIER RESPONSABLE

Dans l'exercice de ses fonctions, l'officier responsable peut de façon plus particulière, mais non restrictive, en rapport avec l'application du règlement de construction :

- a. Envoyer un avis écrit à tout propriétaire ou requérant pour l'enjoindre de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement ;
- b. Ordonner à tout propriétaire ou requérant de suspendre les travaux qui contreviennent au présent règlement ou qui sont dangereux ;
- c. Ordonner qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel et structural de construction ou sur la condition des fondations aux frais du propriétaire ou requérant ;
- d. Exiger que le propriétaire ou le requérant fournisse à ses frais une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, la condition des fondations, une structure ou un bâtiment sont conformes au présent règlement ;
- e. Révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais mentionnés à l'alinéa c) ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée à l'alinéa d) est insuffisante ;

- f.** Révoquer un permis s'il y a contravention à l'une des dispositions du présent règlement ou à l'une des conditions prescrites dans le permis ;
- g.** Entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et pour ce faire, délivrer les constats d'infraction.

4. DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

4.1 PROCÉDURE GÉNÉRALE DE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

Toute demande de permis ou de certificat doit être présentée par écrit à l'officier responsable sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité. La demande doit être accompagnée des documents requis selon la nature du permis. Si le formulaire est dûment rempli, l'officier responsable doit :

- a. Estampiller et dater les documents reçus;
- b. Remettre à celui qui requiert le permis, ou à son représentant, le cas échéant, la liste des informations et documents requis dans le cas où la demande est jugée incomplète;
- c. Juger de la qualité des documents soumis. Il lui est loisible d'exiger tous les détails et renseignements qu'il juge nécessaires à la compréhension de la demande et au contrôle de l'observance des dispositions des règlements d'urbanisme. Il appartient au requérant ou à son représentant de veiller à compléter son dossier. Ce n'est qu'une fois que le dossier sera dûment complété que l'étude de la conformité de la demande sera entreprise et que le délai relatif à la décision d'émission du permis commencera à courir;
- d. Dater la demande de permis au jour où le dossier est jugé complet;
- e. Étudier la conformité de la demande avec les dispositions des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement de la Municipalité;
- f. Si la demande est non conforme, préparer un rapport exposant par écrit les raisons qui rendent la demande non conforme. Ce rapport est joint à la demande de permis;
- g. À moins de dispositions spécifiques, un délai d'au plus soixante (60) jours de la date où la demande est jugée complète, l'officier responsable doit émettre le permis ou certificat demandé si l'ouvrage projeté répond aux exigences du présent règlement et à l'ensemble des dispositions réglementaires applicables. Dans le cas contraire, l'officier responsable doit faire connaître son refus motivé par écrit au demandeur.

4.2 AVANT-PROJET DE LOTISSEMENT

4.2.1 Obligation d'un avant-projet de lotissement

Pour tous projets de lotissement ayant pour but la création d'un lot additionnel destiné à un nouvel usage ou à une nouvelle construction, la demande de permis de lotissement doit être précédée par la présentation d'un avant-projet de lotissement.

4.2.2 Contenu d'un avant-projet de lotissement

Six (6) exemplaires de l'avant-projet de lotissement à l'échelle 1:1000, ou à toute autre échelle que l'officier responsable juge pertinente, doivent être fourni à ce dernier, incluant les renseignements suivants, lorsque applicables :⁽⁹⁾

- a. Les numéros et les limites des lots adjacents au lotissement proposé et le cas échéant, un projet de morcellement préliminaire pour tous les terrains adjacents qui appartiennent au lotisseur ou sont sous sa responsabilité.
- b. Les dimensions et la superficie totale du lotissement ainsi que les lignes des lots proposés et leurs dimensions approximatives.
- c. Le tracé, la pente et l'emprise des rues proposées et des rues existantes ou déjà acceptées, avec lesquelles communiquent les rues proposées.
- d. Le relief du sol exprimé par des courbes topographiques à un intervalle d'un mètre cinquante (1,50 m) ou tout autre intervalle jugé approprié par l'officier responsable.
- e. Les caractéristiques naturelles du terrain telles que les cours d'eau, les fosses d'égouttement, les marécages, le roc de surface, les boisés, etc.
- f. L'emplacement du niveau de l'eau et des limites des zones inondables (toute superficie minimale requise aux règlements d'urbanisme devant se situer au-dessus de la ligne des hautes eaux).
- g. L'emplacement des limites des zones de mouvements de masse telle qu'illustrée au plan de zonage.
- h. Les infrastructures et les services publics existants et requis.
- i. Les servitudes et les droits de passage.
- j. Les espaces réservés aux diverses catégories d'utilisation du sol (c'est-à-dire résidentiel, commercial, etc.) et le pourcentage respectif de ces espaces par rapport à la superficie totale du lotissement.
- k. S'il y a lieu, l'espace réservé pour fins de parc, l'espace préservé à l'état naturel et le pourcentage respectif de ces espaces par rapport à la surface totale du lotissement.
- l. Les sentiers pour piétonniers, s'il y a lieu.
- m. La date, le titre, le Nord astronomique et l'échelle du plan.
- n. Le nom et l'adresse du propriétaire ainsi que sa signature ou son autorisation écrite s'il ne fait pas la demande lui-même.
- o. Deux (2) exemplaires originaux du rapport préliminaire des installations septiques et des installations de prélèvement d'eau⁽¹⁰⁾ préparé par un expert conseil. Ce document doit être réalisé sur traitement de texte et DAO.

(9) Modifié par le **Règlement numéro 910-14** (en vigueur le 4 décembre 2014)

(10) Modifié par le **Règlement numéro 932-15** (en vigueur le 17 novembre 2015)

Le rapport préliminaire doit indiquer pour chacun des lots à l'étude :

1. Le nombre de chambres à coucher maximal à desservir;
 2. Tout autre usage projeté, telles activité professionnelle ou commerciale;
 3. Une description de la source d'alimentation en eau potable;
 4. Le profil du terrain récepteur incluant la pente, le type du sol selon la terminologie du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur, ainsi que le niveau maximum anticipé en toute saison de l'horizon imperméable (roc/nappe phréatique/argile);⁽⁶⁾
 5. Le niveau de perméabilité du sol récepteur établi à partir d'une analyse granulométrique effectuée par un laboratoire reconnu. Le résultat doit être reproduit à l'intérieur du triangle de corrélation entre la texture du sol et la perméabilité (Annexe I du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur). L'expert conseil doit également confirmer que l'échantillon a été prélevé à au moins 30 cm de profondeur sous la surface du sol naturel, à l'emplacement projeté pour le dispositif d'infiltration de l'effluent;⁽⁶⁾
 6. Le type d'installation septique projetée;
 7. L'attestation que chaque lot rencontre les normes minimales pour l'implantation d'une installation septique conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur ⁽⁶⁾ ainsi qu'une installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾ conforme au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* en vigueur ⁽¹⁰⁾;
 8. Un plan d'implantation à une échelle 1:1000 illustrant sur chaque lot : le sondage d'inspection, l'installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾ et le terrain récepteur de l'élément épurateur;
 9. Dans le cas d'un rejet à un cours d'eau, l'expert conseil doit attester que l'effluent ne peut être acheminé vers un champ de polissage. Il doit fournir le débit du cours d'eau, le taux de dilution en période d'étiage, le réseau hydrographique, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
 10. La localisation des installations septiques et des puits sur les lots avoisinants;
 11. La direction de l'écoulement des eaux de surface;
 12. La localisation des cours d'eau, de la ligne naturelle des hautes eaux, de la zone inondable et de la limite de construction (si applicable);
- p. Une liste de trois (3) noms potentiels pour chaque nouveau chemin présenté, accompagnée d'une description de l'origine et de la signification des noms proposés;⁽¹⁴⁾
- q. Pour tout projet de construction d'infrastructures routières et d'équipements municipaux, une étude de sol doit être effectuée afin de caractériser le ou les matériaux constituant l'infrastructure ou l'équipement. Des analyses doivent être effectuées par un laboratoire agréé et un rapport doit être préparé à cet effet par un ingénieur. Cette étude permettra d'identifier la structure de chaussée à mettre en forme et de déterminer les problématiques potentielles liées au drainage ou à des sols instables ou

(6) Modifié par le **Règlement numéro 866-13** (en vigueur le 3 octobre 2013)

(10) Modifié par le **Règlement numéro 932-15** (en vigueur le 17 novembre 2015)

(14) Ajouté par le **Règlement numéro 1004-16** (en vigueur le 19 janvier 2017)

de faible portance. Deux exemplaires originaux de l'étude doivent être soumis sur traitement de texte et DAO. ⁽²⁰⁾

- r.⁽²⁰⁾ Toute autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet.

4.2.3 Modifications de l'avant-projet de lotissement

L'officier responsable est tenu d'indiquer au requérant les modifications à apporter, s'il y a lieu, pour rendre l'avant-projet conforme au règlement d'urbanisme en vigueur.

4.2.4 Conditions d'approbation de l'avant-projet de lotissement

Le Comité consultatif d'urbanisme et de développement durable est chargé d'évaluer toute demande d'approbation d'un avant-projet de lotissement.

L'évaluation d'un avant-projet de lotissement doit s'effectuer en fonction du respect des normes prévues à l'ensemble des règlements d'urbanisme et des règlements relatifs à la mise en place de d'infrastructures municipales.

Ledit comité est chargé de transmettre par écrit son évaluation de toute demande au Conseil municipal. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de désapprouver les plans soumis et, dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant ce comité à recommander une désapprobation. L'évaluation produite par le Comité consultatif d'urbanisme et de développement durable peut également suggérer des modifications pour rendre l'avant-projet de lotissement conforme au présent règlement.

Suite à l'examen de l'avant-projet de lotissement du Comité consultatif d'urbanisme et de développement durable, le Conseil municipal doit, par résolution, approuver l'avant-projet de lotissement s'il est conforme à la réglementation d'urbanisme ou le désapprouver, le cas échéant.

Après l'approbation de l'avant-projet de lotissement, le propriétaire est autorisé à effectuer une demande de permis de lotissement.

4.2.5 Effet d'une approbation d'un avant-projet de lotissement

L'approbation d'un avant-projet de lotissement ne constitue pas une autorisation d'effectuer une opération cadastrale.

Cette approbation ne constitue pas une obligation pour la Municipalité de Chelsea d'approuver une demande de permis de lotissement, de décréter l'ouverture des rues, d'entreprendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ou encore d'émettre des permis de construire.

(20) Modifié par le **Règlement numéro 1135-19** (en vigueur le 3 décembre 2019)

4.3 PERMIS DE LOTISSEMENT

4.3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale doit avoir obtenu un permis de lotissement qui respecte les procédures d'émission des permis prévues au présent règlement.

Seules les opérations cadastrales dûment approuvées par l'officier responsable peuvent être soumises au ministre pour officialisation. Toutefois, les opérations de correction cadastrale par le propriétaire ou le ministre n'ont pas à être approuvées par l'officier responsable

Un lotissement ou une opération cadastrale effectué en contradiction avec l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement peut être annulé suivant les procédures prévues aux articles 228 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

L'accomplissement des formalités susmentionnées ne peut constituer une obligation pour la Municipalité d'accepter la cession de la rue (ou des rues) proposée(s) figurant aux plans, d'en décréter l'ouverture, ni de prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien de ces rues ou d'en assumer la responsabilité civile.

4.3.2 Contenu de la demande de permis de lotissement

Toute demande d'approbation d'un plan de lotissement en vue de l'obtention d'un permis de lotissement doit être accompagnée des documents suivants :

- a. Six (6) copies d'un plan préparé par un arpenteur-géomètre;
- b. Dans le cas de tout lotissement situé en zone de mouvements de masse, à l'exception des lotissements situés en zone de mouvement de masse à risque hypothétique (sauf celle identifiée le long du ruisseau Meech), le lotisseur doit fournir une attestation d'un ingénieur démontrant que le terrain est apte à recevoir l'aménagement proposé, compte tenu de ses caractéristiques pédologiques, hydrologiques et géologiques.⁽¹³⁾
- c. Deux exemplaires originaux du rapport préliminaire des installations septiques et des installations de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾ préparé par un expert conseil. Ce document doit être réalisé sur traitement de texte et DAO.

Le rapport préliminaire doit indiquer pour chacun des lots à l'étude :

1. Le nombre de chambres à coucher maximal à desservir;
2. Tout autre usage projeté, telles activité professionnelle ou commerciale;
3. Une description de la source d'alimentation en eau potable;
4. Le profil du terrain récepteur incluant la pente, le type de sol selon la terminologie de *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur ainsi que le niveau maximum anticipé en toute saison de l'horizon imperméable (roc/nappe phréatique/argile);⁽⁶⁾
5. Le niveau de perméabilité du sol récepteur établi à partir d'une analyse granulométrique effectuée par un laboratoire reconnu. Le résultat doit être reproduit à l'intérieur du triangle de corrélation entre la texture du sol et la perméabilité (Annexe I du

(13) Modifié par le **Règlement numéro 999-16** (en vigueur le 19 janvier 2017)

(6) Modifié par le **Règlement numéro 866-13** (en vigueur le 3 octobre 2013)

Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées en vigueur). L'expert conseil doit également confirmer que l'échantillon a été prélevé à au moins 30 cm de profondeur sous la surface du sol naturel, à l'emplacement projeté pour le dispositif d'infiltration de l'effluent;⁽⁶⁾

6. Le type d'installation septique projetée;
 7. L'attestation que chaque lot rencontre les normes minimales pour l'implantation d'une installation septique conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur⁽⁶⁾ ainsi qu'une installation de prélèvement d'eau⁽¹⁰⁾ conforme au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* en vigueur⁽¹⁰⁾;
 8. Un plan d'implantation à une échelle 1 :1000 illustrant sur chaque lot : le sondage d'inspection, l'installation de prélèvement d'eau⁽¹⁰⁾ et le terrain récepteur de l'élément épurateur;
 9. Dans le cas d'un rejet à un cours d'eau, l'expert conseil doit attester que l'effluent ne peut être acheminé vers un champ de polissage. Il doit fournir le débit du cours d'eau, le taux de dilution en période d'étiage, le réseau hydrographique, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent et une copie du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement (si applicable) ;
 10. La localisation des installations septiques et des puits sur les lots avoisinants;
 11. La direction de l'écoulement des eaux de surface;
 12. La localisation des cours d'eau, de la ligne naturelle des hautes eaux, de la zone inondable et de la limite de construction (si applicable);
- d. Dans le cas d'un lotissement situé en plaine inondable, les plans préparés par l'arpenteur-géomètre devront indiquer les cotes d'élévation et les lignes de dénivellation des lots, à des intervalles maximums de deux (2) mètres.

4.3.3 Conditions d'émission du permis de lotissement

L'officier responsable émet un permis de lotissement si :

- a. Le projet de lotissement s'inscrit dans le sens des propositions d'aménagement et de développement préconisées par le schéma d'aménagement de la MRC des Collines-de-l'Outaouais et le plan d'urbanisme;
- b. La demande est conforme au règlement de lotissement et à la grille des spécifications du règlement de zonage numéro 636-05;
- c. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.
- d. Le droit d'obtention du permis a été acquitté;
- e. Les rues et les chemins prévus sont conformes au règlement de lotissement, conformes à la réglementation régissant les normes de construction de chemin et cadastrés comme lots distincts;
- f. L'avant-projet de lotissement a été préalablement approuvé par le Conseil;
- g. Toutes les taxes municipales qui sont exigibles à l'égard des immeubles faisant l'objet du lotissement ont été totalement acquittées;
- h. Le lotissement proposé est conforme aux dispositions contenues dans le règlement d'urbanisme en ce qui a trait aux plaines inondables et aux zones de mouvements de masse;

(10) Modifié par le **Règlement numéro 932-15** (en vigueur le 17 novembre 2015)

- i. Le requérant a respecté toutes les conditions relatives aux fins de la cession pour parc et terrain de jeu dictées au règlement de lotissement. Les sommes requises (compensation monétaire) ont été acquittées ou l'acte notarié cédant le terrain à la Municipalité a été effectué.

4.3.4 Caducité du permis de lotissement

Tout permis est nul et sans effet si l'opération cadastrale n'a pas été officialisée par le ministre responsable dans un délai de 1 an après la date d'émission dudit permis par la Municipalité.

Tout permis devient caduc si les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas respectés.

4.4 PERMIS DE CONSTRUCTION

4.4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction

Nul ne peut édifier une construction permanente ou temporaire, modifier, réparer, rénover, transformer, une construction quelconque ou une partie de construction, installer un édifice préfabriqué, entreprendre des travaux d'excavation en vue de la construction et de l'installation d'une construction, entreprendre ou faire entreprendre des travaux d'implantation, de modification ou de correction d'une installation septique, ou entreprendre ou faire entreprendre le forage ou la modification d'une installation de prélèvement d'eau⁽¹⁰⁾ des eaux souterraines, installer, renouveler ou allonger un branchement à l'aqueduc ou l'égout municipal ou raccorder une nouvelle canalisation au branchement à l'aqueduc existant ou à l'égout existant, sans avoir obtenu de la Municipalité un permis à cet effet.⁽¹¹⁾

Il n'est toutefois pas nécessaire d'obtenir un permis de construction pour la peinture ou pour les menues réparations nécessaires à l'entretien normal des constructions (corniches, toitures, fenêtres ou portes), lorsque ces travaux ne comportent aucune modification à la structure existante. L'entretien normal se définit comme les travaux d'entretien ayant une valeur inférieure à 5 000 \$.

Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, l'émission du permis de construction est conditionnelle à l'obtention préalable d'une attestation de la MRC à l'effet que celui-ci s'inscrit en conformité avec le Règlement visant l'application de la compétence de la MRC des Collines-de-l'Outaouais à l'égard de la prévention des incendies des immeubles à risque élevé ou très élevé.⁽⁸⁾

4.4.2 Contenu de la demande de permis de construction

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur les formulaires officiels de la Municipalité. Un exemplaire de cette demande sera remis au demandeur lors de l'émission du permis. Cette demande, dûment datée, doit faire connaître les nom, prénom et adresse du propriétaire ou de son fondé de pouvoir, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur, l'adresse de courriel, la description cadastrale et les dimensions du lot, les détails des ouvrages projetés, la durée probable des travaux et l'estimation du coût de la construction.

Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé d'incendie, tout projet de construction visant l'édification d'un nouveau bâtiment principal ou secondaire, la modification, l'agrandissement d'une

(10) Modifié par le **Règlement numéro 932-15** (en vigueur le 17 novembre 2015)

(11) Modifié par le **Règlement numéro 953-15** (en vigueur le 12 mai 2016)

(8) Ajouté par le **Règlement numéro 904-14** (en vigueur le 11 septembre 2014)

construction existante, la demande doit être accompagnée des plans de construction et devis préparés selon les règles de l'art, à l'échelle et démontrant tous les éléments proposés en matière de prévention incendie ou le cas échéant, préparés par des professionnels lorsque requis par les lois ou règlements afférents au type de bâtiment.⁽⁸⁾

4.4.2.1 Bâtiment principal

Dans le cas d'une demande de permis de construction d'un bâtiment principal, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- a. Un plan cadastral officiel ou un plan cadastral dûment approuvé par la Municipalité accompagnée du bordereau de requête préparé par l'arpenteur-géomètre confirmant ainsi que les documents cadastraux ont été acheminés au ministre responsable;
- b. Deux (2) exemplaires originaux d'un plan d'implantation projeté, exécuté par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit être accompagné par une confirmation écrite du requérant qu'il a mandaté un arpenteur-géomètre pour faire l'implantation de la construction projetée, conformément au plan qu'il a soumis. Ce plan doit indiquer :
 1. La localisation du bâtiment projeté;
 2. La localisation des bâtiments, constructions, structures et installations septiques existants;
 3. La localisation d'un cours d'eau et milieux humides;
 4. La superficie, les dimensions, la forme et l'identification cadastrale du lot;
 5. Les chemins adjacents;
 6. La (les) ligne(s) naturelle(s) des hautes eaux;
 7. Les zones inondables;
 8. L'entrée et le stationnement;
 9. Le(s) puits existants;
 10. La ligne de transport d'électricité à haute tension;
 11. Les marges de recul;
 12. La distance entre les éléments ci-haut énumérés. ⁽⁹⁾
- c. Deux (2) exemplaires originaux des plans de construction préparés par un technologue professionnel en architecture ou un architecte, lorsque l'exige la *Loi sur les architectes*, démontrant les élévations, coupes, détails et devis donnant une idée claire du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et doivent être réalisés en conformité avec les dispositions du Code national du bâtiment, édition en vigueur. ⁽⁷⁾

Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, trois (3) exemplaires des plans de construction sont exigés. ⁽⁹⁾
- d. Une demande de permis pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice public au sens de la *Loi sur la sécurité dans les édifices publics*, c'est-à-dire un bâtiment, d'une superficie de 300 mètres carrés et plus, destiné au commerce, à l'industrie ou à un usage public, doit être accompagnée par deux (2) exemplaires originaux des plans et devis signés et

(7) Modifié par le **Règlement numéro 888-14** (en vigueur le 14 août 2014)

scellés par un membre de l'ordre des architectes du Québec. De plus, les travaux de fondation, de charpenterie, de systèmes électriques ou mécaniques dont le coût excède cent mille dollars (100 000 \$) ou les travaux de même nature effectués sur un édifice public au sens de la *Loi sur la sécurité dans les édifices publics* nécessitent des plans et devis signés et scellés par un membre de l'ordre des ingénieurs du Québec ou avoir une approbation écrite de cet ordre de pouvoir pratiquer au Québec.

Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, trois (3) exemplaires des plans de construction sont exigés.⁽⁹⁾

- e. Une évaluation du coût probable des travaux.
- f. Dans le cas d'une demande de permis de construction portant sur une zone de mouvement de masse telle d'identifiée par le règlement de zonage portant le numéro 636-05, un rapport d'ingénieur signé et scellé par un membre de l'ordre des ingénieurs du Québec contenant les informations demandées par la section 4.11 dudit règlement 636-05.
- g. Dans le cas d'une demande de permis de construction qui comprend l'installation d'une thermopompe ou d'un climatiseur, une copie de la fiche technique dudit appareil qui confirme que le niveau sonore maximum émit par l'appareil est égale ou inférieur à 55 dBA;⁽¹⁵⁾
- h. Tout autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

4.4.2.2 Bâtiments et constructions secondaires

Dans le cas d'une demande de permis portant sur une construction ou un bâtiment secondaire, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- a. Deux (2) exemplaires d'un plan d'implantation projeté indiquant les éléments suivants
 1. La localisation du bâtiment ou de la construction projetée;
 2. La localisation des bâtiments, constructions, structures et installations septiques existants;
 3. La localisation des cours d'eau, les lignes naturelles des hautes eaux et milieux humides, (si applicable);
 4. La superficie, les dimensions, la forme et l'identification cadastrale du lot;
 5. Les chemins adjacents;
 6. Les zones inondables;
 7. L'entrée et le stationnement;
 8. Le(s) puits existants;
 9. La ligne de transport d'électricité à haute tension, (si applicable);
 10. Les marges de recul;
 11. La distance entre les éléments ci-haut énumérés. ⁽⁹⁾
- b. Deux (2) exemplaires des plans de construction effectués selon les règles de l'art (élévations, coupes, détails et devis) donnant une idée claire du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent

(9) Modifié par le **Règlement numéro 910-14** (en vigueur le 4 décembre 2014)

(15) Modifié par le **Règlement numéro 1012-17** (en vigueur le 12 avril 2017)

être dessinés à une échelle jugée acceptable par l'officier responsable.⁽⁹⁾

- c. Une évaluation du coût probable des travaux.
- d. Dans le cas d'une demande de permis de construction portant sur une zone de mouvement de masse telle qu'identifiée par le règlement de zonage portant le numéro 636-05, un rapport d'ingénieur contenant les informations demandées par la section 4.11 dudit règlement 636-05.
- e. Tout autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

4.4.2.3 Installation septique ⁽²⁾

Dans le cas d'une demande de permis de construction visant une installation septique, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- a. Deux (2) exemplaires originaux du rapport de conception préparé par un expert conseil. Ce document doit être réalisé sur traitement de texte et DAO et doit indiquer :
 - 1. Le nombre de chambres à coucher maximal à desservir;
 - 2. Tout autre usage projeté, telle une activité professionnelle ou commerciale;
 - 3. Une description de la source d'alimentation en eau potable;
 - 4. Le profil du terrain récepteur incluant la pente, le type de sol selon la terminologie du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur, ainsi que le niveau maximum anticipé en toute saison de l'horizon imperméable (roc/nappe phréatique/argile);⁽⁶⁾
 - 5. Le niveau de perméabilité du sol récepteur établi à partir d'une analyse granulométrique effectuée par un laboratoire reconnu. Le résultat doit être reproduit à l'intérieur du triangle de corrélation entre la texture du sol et la perméabilité (Annexe I du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur). L'expert conseil doit également confirmer que l'échantillon a été prélevé à au moins 30 cm de profondeur sous la surface du sol naturel, à l'emplacement projeté pour le dispositif d'infiltration de l'effluent;⁽⁶⁾
 - 6. Le type d'installation septique proposée, la capacité de la fosse septique, les superficies minimales de l'élément épurateur et les marges de recul applicables;⁽¹⁹⁾
 - 7. L'attestation que le rapport soumis est conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur;⁽⁶⁾
 - 8. Un plan d'implantation à une échelle d'au moins 1 :500 illustrant la localisation du bâtiment, de l'installation de prélèvement d'eau⁽¹⁰⁾, du sondage d'inspection, de la fosse septique et de l'élément épurateur, incluant toutes les distances projetées par rapport aux lignes de propriété;
 - 9. La localisation des installations septiques et des puits sur les lots avoisinants;
 - 10. La direction de l'écoulement des eaux de surface;
 - 11. Les niveaux du sol naturel, le point de repère, ainsi que les élévations proposées de toutes les composantes de l'installation septique;

(9) Modifié par le **Règlement numéro 910-14** (en vigueur le 4 décembre 2014)

(2) Modifié par le **Règlement numéro 677-06** (en vigueur le 23 août 2006)

(6) Modifié par le **Règlement numéro 866-13** (en vigueur le 3 octobre 2013)

(19) Modifié par le **Règlement numéro 1109-18** (en vigueur le 25 janvier 2019)

(10) Modifié par le **Règlement numéro 932-15** (en vigueur le 17 novembre 2015)

12. Dans le cas d'un rejet à un cours d'eau, l'expert conseil doit attester que l'effluent ne peut être acheminé vers un champ de polissage. Il doit fournir le débit du cours d'eau, le taux de dilution en période d'étiage, le réseau hydrographique, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent et une copie du certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, Environnement et Parcs (si applicable);
 13. La localisation des cours d'eau, de la ligne naturelle des hautes eaux, de la zone inondable et de la limite de construction (si applicable);
 14. Toute autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet.
- b. Une confirmation écrite de l'expert conseil à l'effet qu'il a été mandaté et a reçu les honoraires pour assurer au moins trois (3) inspections des travaux et pour émettre un certificat de conformité dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux.
- Les inspections doivent respecter les directives suivantes :
- 1^{re} inspection : - révision du plan avec l'entrepreneur
- inspection des matériaux
- vérification de l'excavation
- 2^e inspection : - relevé des élévations
- vérification de l'installation septique
- 3^e inspection : - vérification du couvert végétal
- vérification des pentes du remblai
- vérification de l'écoulement des eaux de surface
- production du certificat de conformité
- c. Dans le cas d'une demande de permis de construction visant une installation septique comportant un traitement tertiaire suivi d'un rejet dans l'environnement, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :
1. Une attestation de l'expert conseil indiquant qu'il est impossible d'implanter un champ de polissage pour assainir les eaux usées de la résidence, et ce, conformément à la réglementation en vigueur;
 2. Un résultat d'analyse physico-chimique de l'eau provenant de la source d'alimentation, effectué par un laboratoire accrédité du Québec au cours des 30 derniers jours précédents la demande de permis, lequel doit présenter des concentrations conformes au *Règlement sur la qualité de l'eau potable* (spécifiquement au niveau du fer total, des matières en suspension, du manganèse, de la dureté totale et du tanin);
 3. Une illustration du réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau ou le fossé préparé par l'expert conseil;
 4. Une solution de remplacement conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur, dont la faisabilité a été confirmée par l'expert conseil;⁽⁶⁾
 5. Une confirmation de l'expert conseil à l'effet que la résidence est équipée d'un compteur d'eau;

(6) Modifié par le **Règlement numéro 866-13** (en vigueur e 3 octobre 2013)

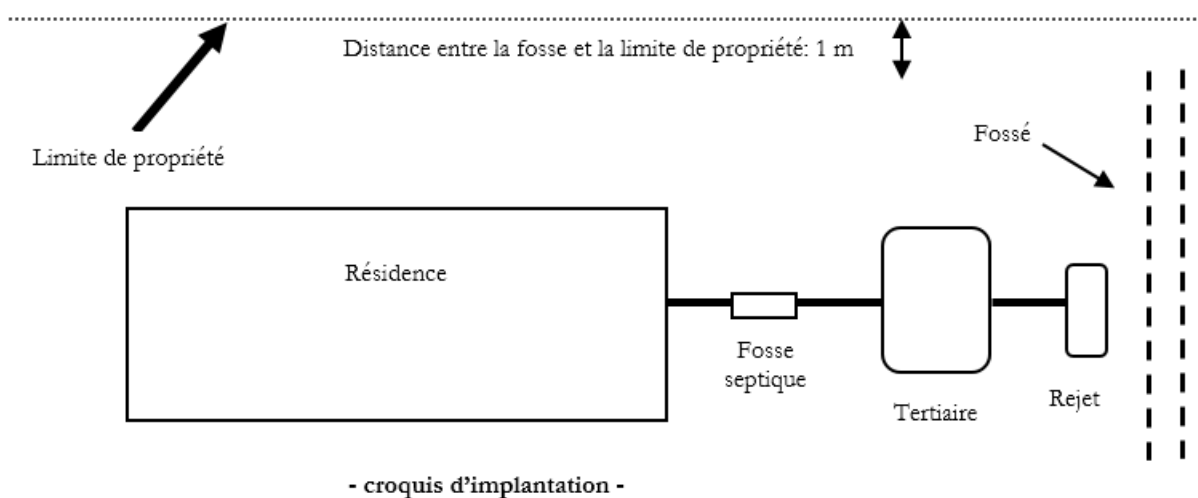
6. Une attestation de la part de l'expert conseil confirmant que l'installation septique comportant un traitement tertiaire suivi d'un rejet dans l'environnement respecte les recommandations et le guide d'installation du fabricant ;
 7. Une entente notariée avec la Municipalité, à la charge du demandeur, qui doit contenir les dispositions suivantes :
 - i. L'obligation du propriétaire à fournir à la Municipalité à chaque année la copie du contrat d'entretien avec le fabricant ainsi qu'une attestation du fabricant confirmant que le système a été entretenu et exploité selon ses directives et que la performance du système respecte les normes de rejet réglementaires;
 - ii. L'obligation d'utiliser le système de traitement conformément aux normes réglementaires et aux directives du guide d'utilisation du fabricant;
 - iii. L'obligation de fournir un engagement écrit de la part du fabricant de signaler à la Municipalité toute non-conformité ou non performance du système dans un délai de 48 heures;
 - iv. L'obligation de vidanger et enlever la technologie inutilisée;
 - v. L'obligation de procéder au scellement de la fosse septique et de réaliser les travaux prévus par la solution de remplacement, et ce, sur avis de la municipalité dans le cas où il y a dépassement de la norme de rejet autorisée, soit un taux de 200 UFC/100 ml en coliformes fécaux, dans 2 échantillons à l'intérieur d'une période de 60 jours;
 - vi. L'obligation d'aviser la municipalité lors d'une panne, d'un déversement, d'un bri, de la négligence du fabricant à effectuer ses visites d'entretien ou de toute autre situation pouvant avoir un impact sur la performance attendue;
 - vii. Un dégageant de toute responsabilité envers la Municipalité quant à toutes conséquences d'un mauvais fonctionnement du système;
 - viii. L'obligation par le propriétaire de respecter les modalités du programme de suivi environnemental municipal et en acquitter les coûts selon la tarification en vigueur.
- d.(22)** En plus des dispositions prévues au paragraphe c), dans le cas d'une demande de permis de construction visant une installation septique comportant un traitement tertiaire avec désinfection par rayon ultraviolet :
1. Le propriétaire doit déposer une copie originale signée de l'engagement prévu à l'annexe I du règlement numéro 1155-20 reconnaissant le système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet comme installation septique acceptable lors d'un remplacement d'une installation septique existante et de prévoir les modalités de prise en charge de l'entretien par la Municipalité;
 2. La Municipalité doit avoir conclu un contrat d'entretien avec la personne désignée pour faire l'entretien de tout système UV, conformément aux modalités prévues au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (RLRQ, c. Q-2, r.22);
 3. Le requérant doit démontrer qu'il s'agit d'un remplacement d'un système septique existant;
 4. Le requérant doit démontrer qu'un élément épurateur conforme à l'une des sections VI à IX ou une installation conforme aux sections X et XV.2 à XV.5 (sans désinfection par rayonnement par

(22) Ajouté par le **Règlement numéro 1157-20** (en vigueur le 7 juillet 2020)

ultraviolet) du Règlement provincial Q-2, r.22 sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées ne peut être construit.

Dans le cas où le point de rejet s'effectue dans un fossé mitoyen entre deux propriétés privées, l'entente notariée sera remplacée par une servitude notariée de droit de passage pour l'écoulement et le drainage en surface de l'effluent du traitement tertiaire qui renferme les dispositions décrites dans le point 7 et ceci à la charge du demandeur.

Cependant, dans les cas où l'obligation d'obtenir une servitude notariée de droit de passage soit impossible à satisfaire, l'effluent peut être dirigé vers un fossé localisé entièrement sur la propriété et selon les dispositions du croquis d'implantation ci-dessous. Ainsi, toutes les composantes des installations du système septique doivent se trouver entièrement sur la propriété.⁽⁶⁾



4.4.2.4 Installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾

Dans le cas d'une demande de permis visant une installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾, la demande doit être accompagnée des pièces énumérées ci-après.

Toutefois, dans le cas d'un projet de construction sur un lot vacant, ces informations pourront provenir du rapport de conception de l'installation septique préparé par l'expert conseil.

Dans le cas d'un projet d'aménagement visant à remplacer un puits existant, le propriétaire doit accompagner sa demande des documents exigés par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* en vigueur. ⁽¹⁰⁾

La demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- a. Deux (2) exemplaires d'un plan d'implantation à une échelle précise.
- b. Ce plan d'implantation doit indiquer :
 1. La localisation de l'installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾ projetée, du bâtiment, de la fosse septique et de l'élément épurateur;
 2. La localisation du puits existant (s'il y a lieu);

(6) Modifié par le **Règlement numéro 866-13** (en vigueur le 3 octobre 2013)

(10) Modifié par le **Règlement numéro 932-15** (en vigueur le 17 novembre 2015)

3. La localisation des installations septiques existantes sur les lots avoisinants;
 4. La direction de l'écoulement des eaux de surface;
 5. La localisation des cours d'eau, de la ligne naturelle des hautes eaux, de la zone inondable et de la terre humide (si applicable);
- c. Une description du type d'installation de prélèvement d'eau⁽¹⁰⁾ projeté : puits tubulaire, puits de surface, pointe filtrante ou captage de source;
 - d. La capacité de pompage recherchée;
 - e. Le nombre de personnes à alimenter quotidiennement;
 - f. Une confirmation de l'utilisation prévue, soit consommation humaine ou usage géothermique;
 - g. Le nom et les coordonnées du puisatier ou de l'excavateur ainsi que son numéro de permis de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ);
 - h. Le dépôt d'un cautionnement de conformité; ⁽¹⁰⁾
 - i. Toute autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet soumis. ⁽¹⁰⁾

4.4.2.5 Permis de branchement au système d'aqueduc ⁽¹¹⁾

Dans le cas d'une demande de permis de construction visant l'installation, le renouvellement ou l'allongement d'un branchement à l'aqueduc municipal ou le raccord d'une nouvelle canalisation au branchement à l'aqueduc existant, la demande doit être accompagnée des documents suivants :

- a. Un formulaire, signé par le propriétaire ou son représentant autorisé, qui indique :
 1. Le nom du propriétaire, son adresse telle qu'inscrite au rôle d'évaluation municipal et le numéro du lot visé par la demande de permis.
 2. Le diamètre, les pentes et le matériau des tuyaux à installer, ainsi que le type de manchon de raccordement à utiliser.
 3. Le niveau du plancher le plus bas du bâtiment et celui du drain sous la fondation du bâtiment par rapport au niveau de la rue.
 4. Le mode d'évacuation des eaux pluviales en provenance du toit et du terrain et des eaux souterraines.
 5. Une coupe-type montrant la profondeur de la conduite d'aqueduc privé par rapport au niveau fini du terrain ainsi que les informations touchant la localisation de cette conduite en fonction de l'emplacement de la conduite d'égout sanitaire privé (Hauteur, espacement et matériau de remblai utilisé) (si applicable).
 6. Le numéro et copie de la licence de l'entrepreneur général tel qu'émis par la *Régie du bâtiment du Québec*, lorsque les travaux ne sont pas effectués par le propriétaire;
- b. Deux exemplaires d'un plan de localisation du bâtiment et du stationnement incluant la localisation des branchements à l'aqueduc et à l'égout et la localisation des cours d'eau, de la ligne naturelle des hautes eaux, de la zone inondable et de la limite de construction (si applicable). Ce document doit être réalisé sur traitement de texte et DAO.
- c. Dans le cas d'un édifice public, au sens de la loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., chapitre S-3) ou dans un établissement industriel ou commercial, deux exemplaires d'une

(10) Modifié par le **Règlement numéro 932-15** (en vigueur le 17 novembre 2015)

(11) Ajouté par le **Règlement numéro 953-15** (en vigueur le 12 mai 2016)

évaluation des débits ainsi qu'un plan, à l'échelle du système de plomberie. Ce document doit être réalisé sur traitement de texte et DAO.

- d. La localisation des cours d'eau, de la ligne naturelle des hautes eaux, de la zone inondable et de la limite de construction (si applicable);
- e. Une lettre d'engagement signée par le propriétaire, ou son entrepreneur, selon laquelle il s'engage à effectuer les travaux conformément aux spécifications des règlements municipaux, aux dispositions du Code et aux normes du B.N.Q. et à obstruer son puits en conformité avec le « *Règlement sur le captage des eaux souterraines (Q-2, r.1.3) de la Loi sur la qualité de l'environnement* », aussitôt que le branchement est complété et fonctionnel.
- f. Toute autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet.

4.4.2.6 Permis de branchement au système d'égouts ⁽¹¹⁾

Dans le cas d'une demande de permis de construction visant l'installation, le renouvellement ou l'allongement d'un branchement à l'égout municipal ou le raccord d'une nouvelle canalisation au branchement de l'égout municipal existant, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- a. Un formulaire, signé par le propriétaire ou son représentant autorisé, qui indique :
 - 1. Le nom du propriétaire, son adresse telle qu'inscrite au rôle d'évaluation municipal et le numéro du lot visé par la demande de permis.
 - 2. Le diamètre, les pentes et le matériau des tuyaux à installer, ainsi que le type de manchon de raccordement à utiliser.
 - 3. Le niveau du plancher le plus bas du bâtiment et celui du drain sous la fondation du bâtiment par rapport au niveau de la rue.
 - 4. La nature des eaux à être déversées dans chaque branchement à l'égout, soit des eaux usées sanitaires, des eaux pluviales ou des eaux souterraines.
 - 5. La liste des appareils, autres que les appareils domestiques usuels, qui se raccordent au branchement à l'égout dans le cas des bâtiments non visés au paragraphe 5.c du *Règlement municipal sur les branchements privés l'aqueduc et à l'égout de la Municipalité de Chelsea* en vigueur.
 - 6. Le mode d'évacuation des eaux pluviales en provenance du toit et du terrain et des eaux souterraines.
 - 7. Une coupe-type montrant la profondeur de la conduite d'aqueduc privé par rapport au niveau fini du terrain ainsi que les informations touchant la localisation de cette conduite en fonction de l'emplacement de la conduite d'égout sanitaire privé (Hauteur, espacement et matériau de remblai utilisé) (si applicable). Ce document doit être réalisé sur traitement de texte et DAO.
 - 8. Le numéro et copie de la licence de l'entrepreneur général tel qu'émis par la Régie du bâtiment du Québec, lorsque les travaux ne sont pas effectués par le propriétaire;
- b. Deux exemplaires d'un plan de localisation du bâtiment et du stationnement incluant la localisation des branchements à l'égout et la localisation des cours d'eau, de la ligne naturelle des hautes eaux, de la zone inondable et de la limite de construction (si applicable);
- c. Dans le cas d'un édifice public, au sens de la loi sur la sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., chapitre S-3) ou dans un établissement industriel ou commercial, deux exemplaires d'une évaluation des débits ainsi qu'un plan, à l'échelle du système de plomberie.
- d. Une lettre d'engagement signée par le propriétaire, ou son entrepreneur, dans laquelle il s'engage à effectuer les travaux conformément aux spécifications des règlements municipaux, aux

(11) Ajouté par le **Règlement numéro 953-16** (en vigueur le 12 mai 2016)

dispositions du Code et aux normes du B.N.Q. et à désaffecter son installation septique en conformité avec le « *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur de la *Loi sur la qualité de l'environnement* », le cas échéant, aussitôt que le branchement est complété et fonctionnel.

- e. Toute autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet.

4.4.2.7 Permis de construction d'un chemin⁽¹¹⁾⁽²⁰⁾

Dans le cas d'une demande de permis de construction visant la construction d'un nouveau chemin privé ou municipal ou le prolongement d'un chemin existant, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- a. Les plans et devis en copies numériques .PDF et .DWG et deux copies papier signées et scellés par un ingénieur. Si suite aux commentaires du Service de travaux publics et infrastructures, des modifications aux plans et devis doivent être effectués des nouvelles copies seront fournies à la Municipalité ;
- b. Le plan de drainage du chemin;
- c. Le plan de signalisation du chemin;
- d. Le rapport de conception, le cas échéant;
- e. Une étude de sol qui caractérise le ou les matériaux constituant l'infrastructure ou l'équipement;
- f. L'estimation du coût des travaux produit par un ingénieur qualifié;
- g. Le nom de la firme d'experts-conseils qui soit assumer la surveillance des travaux avec résidence en chantier.
- h. Le nom de l'entrepreneur en construction qui doit assumer la construction;
- i. Une preuve d'assurance responsabilité général dont la couverture est d'un minimum d'un million de dollars (1 000 000\$) détenue par la firme d'experts-conseils mandaté par le requérant;
- j. Une preuve d'assurance responsabilité général d'un million de dollars (1 000 000\$) et une preuve d'assurance responsabilité excédentaire « umbrella » de deux millions de dollars (2 000 000\$). La municipalité doit être désignée comme cobénéficiaire;
- k. L'émission d'un cautionnement d'exécution (ou un chèque visé) au nom de la Municipalité de Chelsea par le promoteur, d'une valeur de 50 % du coût des travaux. La caution pourra être utilisée par la Municipalité pour compléter ou faire compléter la construction du chemin et la correction de toute déficience dans le cas où le promoteur ne rencontrerait pas ses obligations;
- l. Une lettre produite par un ingénieur qualifié à l'effet que les travaux et les services municipaux projetés ne contreviennent à aucune loi, règlement ou norme municipale, provinciale ou fédérale et que tous les permis et autorisations préalables requis ont été obtenus.
- m. Une lettre du promoteur proposant le nom des nouveaux chemins et qui explique les raisons des choix, le lien entre le lieu et les noms et la signification de ces derniers.
- n. Une copie de l'autorisation du Ministère du Transport du Québec, si l'un des chemins projetés se raccorde à un chemin de juridiction provinciale.
- o. Toute autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet.

(11) Ajouté par le **Règlement numéro 953-15** (en vigueur le 12 mai 2016)

(20) Modifié par le **Règlement numéro 1135-19** (en vigueur le 3 décembre 2019)

4.4.3 Conditions d'émission du permis de construction

4.4.3.1 Dispositions générales

L'officier responsable émet un permis de construction si :

- a. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- d. Le paiement de la compensation monétaire au fonds spécial des parcs, terrains de jeux et espaces naturels dans les cas prévues par la section 4.16 du règlement de zonage;
- e. Dans le cas d'une demande de permis de construction visant un bâtiment principal, le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris, ses dépendances forme un lot officiel conforme au règlement de lotissement ou qui, s'il n'est pas conforme, est protégé par droits acquis. L'officier responsable peut émettre un permis de construction lorsqu'un terrain a fait l'objet d'un permis de lotissement autorisant une opération cadastrale aux fins de créer un lot officiel.
Lorsque le terrain est composé de plus d'un lot officiel, le regroupement de ces lots afin d'en créer un seul est exigé.
Dans le cas d'un terrain ayant acquis le caractère de lot distinct lors de la *Rénovation cadastrale* et n'ayant pas fait l'objet d'un permis de lotissement, ce lot doit faire l'objet d'une analyse de conformité aux normes du règlement de lotissement.
- f. Dans le cas d'une demande de permis de construction visant un bâtiment principal, le lot sur lequel doit être érigée la construction doit respecter l'une ou l'autre des conditions ci-après identifiées :
 - 1. Adjacent à un chemin public ou;
 - 2. Adjacent un chemin privé existant et construit avant le 1er août 1992 ou;
 - 3. Adjacent à un chemin privé conforme au règlement de lotissement et ayant fait l'objet d'un avis d'acceptation du directeur des services Techniques relativement au respect de la réglementation municipale relative aux normes de construction des chemins et à la condition qu'un maximum de trois habitations sont desservis par ce chemin privé.
 - 4. Adjacent à un droit de passage dans le cas d'un lot dont les tenants et aboutissants sont décrits dans un ou plusieurs actes enregistrés avant la date du 22 septembre 1992 et à la condition qu'un seul lot soit desservi par ce droit de passage.
- g. Pour la construction d'un bâtiment principal ou pour l'ajout d'une ou plusieurs chambres à coucher additionnelles à un bâtiment principal existant, la demande doit être accompagnée d'un rapport d'expert-conseil conformément à la réglementation applicable à cet effet. Ce plan, préparé et signé par ce dernier, démontre la capacité de l'installation septique d'être conforme à la nouvelle construction ou à l'ajout proposé. Ce plan doit être fourni en deux (2) exemplaires.
Également, tout bâtiment principal doit être muni de sa propre installation septique ou être raccordé à un système collectif de traitement des eaux usées ayant fait l'objet d'une approbation municipale.
- h. Dans le cas où un lot est situé dans une zone à risque d'inondation, l'implantation de la construction doit être conforme aux dispositions du règlement de zonage;
- i. La construction projetée est conforme aux dispositions prévues du règlement de zonage, dans le cas d'une zone de mouvement de masse;
- j. Les habitations érigées en zone agricole en vertu d'un droit, d'un privilège ou d'une autorisation

conférée par la *Loi de la protection du territoire et des activités agricoles* sont dispensées de se conformer aux dispositions du paragraphe « e » du présent article;

- k. Lorsqu'une aire tampon est exigée par le Règlement de zonage 636-05, une attestation écrite du demandeur est exigée confirmant qu'il satisfera aux exigences et délais mentionnés à l'article 4.6 dudit règlement de zonage;
- l. La construction projetée est conforme aux dispositions prévues à la douzième section du chapitre quatre (4.12) du Règlement de zonage portant le numéro 636-05 dans le cas des interventions en bordure des lacs ou des cours d'eau;
- m. Les paragraphes « e » et « f » du présent article ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles et sur des terres en culture.
- n. Dans le cas d'une demande de permis visant un immeuble à risque élevé ou très élevé, la demande est accompagnée d'un certificat d'autorisation de la MRC.⁽⁸⁾

4.4.3.2 Dispositions particulières visant une installation septique

Dans le cas d'une demande de permis visant une installation septique, en plus des dispositions générales décrites à l'article 4.4.3.1, l'officier responsable émet un permis de construction si :

- a. Le projet de construction ou de modification d'une installation septique est conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur portant sur l'évacuation et le traitement des eaux usées pour résidences isolées et au règlement numéro 1155-20 reconnaissant le système de traitement tertiaire avec désinfection par rayonnement ultraviolet comme installation septique acceptable lors d'un remplacement d'une installation septique existante et de prévoir les modalités de prise en charge de l'entretien par la Municipalité, lorsqu'il s'agit d'une demande de permis de construction visant une installation septique comportant un traitement tertiaire avec désinfection par rayon ultraviolet. ⁽⁶⁾⁽²²⁾
- b. Un permis de construction autorisant une habitation et une installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾ est valable pour le lot sur lequel porte la demande de permis ou un bâtiment principal existe sur le lot visé par la demande. En d'autres termes, un permis de construction visant une installation septique ne peut être émis si pour le lot visé il n'existe pas un bâtiment principal ou une source d'alimentation en eau ou si des permis de construction ne furent pas délivrés autorisant un bâtiment principal et une source d'alimentation en eau.

4.4.3.3 Dispositions particulières visant une installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾

Dans le cas d'une demande de permis visant une installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾ des eaux souterraines, en plus des dispositions générales décrites à l'article 4.4.3.1, l'officier responsable émet un permis de construction si le projet de construction ou de modification d'un puits d'eau potable est conforme au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* en vigueur.⁽¹⁰⁾

(8) Ajouté par le **Règlement numéro 904-14** (en vigueur le 11 septembre 2014)

(6) Modifié par le **Règlement numéro 866-13** (en vigueur le 3 octobre 2013)

(22) Modifié par le **Règlement numéro 1157-20** (en vigueur le 7 juillet 2020)

(10) Modifié par le **Règlement numéro 932-15** (en vigueur le 17 novembre 2015)

4.4.3.4 Dispositions particulières visant un chemin privé⁽¹¹⁾

Dans le cas d'une demande de permis visant la construction d'un chemin privé, en plus des dispositions générales décrites à l'article 4.4.3.1, l'officier responsable émet un permis de construction si :

- a. Le chemin privé projeté est conforme aux normes décrites dans le « Cahier des normes de construction routière - chemins privés »;
- b. Le chemin privé projeté respecte l'une ou l'autre des conditions ci-après identifiées :
 1. Construit à partir d'un chemin municipal ;
 2. Construit à partir d'un chemin privé existant, construit avant le 1^{er} août 1992 : Il sera possible de construire, à partir de ce chemin, un ou des chemins privés desservant au maximum trois (3) lots. Le ou les nouveaux chemins privés devront être construits en conformité avec les exigences du « Cahier des normes de construction routières, chemins privés », et ce, à condition que la chaussée du chemin privé existant soit d'une largeur minimale de 5 mètres, ait une pente inférieure à dix-huit pour cent (18%), mais n'excédant jamais dix pour cent (10%) lorsque situé à l'intérieur d'une distance de 30 mètres d'une intersection.

Si la chaussée du chemin privé existant est inférieure à 5 mètres de largeur et/ou que le degré d'inclinaison de la pente est supérieur à dix-huit pour cent (18%) et/ou supérieur à dix (10%) à l'intérieur d'une distance de 30 mètres d'une intersection, il ne sera pas permis de construire un ou des chemins privés à partir de ce chemin.

Il est interdit d'émettre un permis de construction pour un chemin privé à partir des chemins privés existants, construits après le 1^{er} août 1992, à moins que ceux-ci ne soient rendus conformes aux normes de construction décrites dans le « Cahier des normes de construction routières, chemins municipaux », et cédés à la Municipalité.

4.4.4 Modifications au plan

L'officier responsable est tenu de suggérer au requérant les modifications à faire, lorsqu'il y a lieu, pour rendre le plan d'implantation ainsi que les plans et devis de construction conformes aux règlements d'urbanisme. L'émission de permis de construction sera différée tant et aussi longtemps que les modifications requises n'auront pas été effectuées.

4.4.5 Caducité du permis de construction

Le permis est valide pour une période de douze (12) mois.

Tout permis devient caduc :

- a. Si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission dudit permis;
- b. S'il est transféré à une autre personne sans le consentement écrit de l'officier responsable;
- c. Si une personne a commis une infraction aux règlements régissant le zonage, la construction, les permis et les certificats, et si elle ne se conforme pas à l'avis qui lui a été signifié par l'officier responsable;
- d. Si la construction - moins le revêtement extérieur - n'est pas terminée dans un délai de douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis.

(11) Ajouté par le **Règlement numéro 953-15** (en vigueur le 12 mai 2016)

4.4.6 Affichage du permis

Le permis autorisant la construction, la modification, la réparation, la démolition ou le déménagement d'un bâtiment quelconque devra être placé bien en vue pendant la durée entière des travaux et ce, sur le lot où sont exécutés lesdits travaux.

4.5 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

4.5.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

Quiconque désire aménager, ériger, modifier ou de réparer un ouvrage quelconque sur le littoral et sur la rive d'un cours d'eau, d'un lac ou d'un milieu humide doit au préalable obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation.

Un certificat d'autorisation n'est pas requis dans le cas où les travaux se limitent à rétablir la couverture végétale sans avoir recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage ou tous les autres travaux du même genre.

4.5.2 Contenu de la demande de certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- a. Les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant autorisé, s'il y a lieu la description cadastrale du terrain;
- b. Deux (2) exemplaires d'un plan d'implantation exécuté à une échelle d'au moins 1:500 des aménagements projetés;⁽⁹⁾
- c. Deux (2) exemplaires des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'officier responsable pour qu'il puisse avoir une compréhension claire des travaux projetés;⁽⁹⁾
- d. Tous les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation des berges, autres que la stabilisation par des plantes pionnières ou typiques des rives des lacs et cours d'eau, par des perrés ou par des gabions, doivent être signés et scellés par un ingénieur;
- e. Les titres de propriété du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés;
- f. Un échancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;
- g. Les avis techniques du ministère de l'Environnement, s'il y a lieu;
- h. Les autorisations requises par le ministère de l'Environnement, s'il y a lieu;
- i. Une couverture photographique du site;
- j. Tout autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

(9) Modifié par le **Règlement numéro 910-14** (en vigueur le 4 décembre 2014)

4.5.3 Conditions d'émission du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain si :

- a. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c. Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

4.5.4 Caducité du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

Le certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain n'est valide pour une période de six (6) mois suivant la date de son émission.

Tout certificat devient caduc si les règlements municipaux ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

4.6 PERMIS D'AFFICHER

4.6.1 Obligation d'obtenir un permis d'afficher

Quiconque désire ériger, reconstruire, agrandir, modifier, déplacer, apposer, une enseigne ou un panneau réclame sur le territoire de la Municipalité doit au préalable obtenir de l'officier responsable un permis à cet effet.

4.6.2 Contenu de la demande de permis d'afficher

Dans le cas d'une demande de permis d'afficher, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- a. Le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire de l'immeuble où sera située l'enseigne;
- b. Le nom, le prénom et l'adresse de l'entrepreneur qui en fera l'installation;
- c. Le plan de l'enseigne à l'échelle montrant :
 1. Ses dimensions générales, sa superficie;
 2. Sa hauteur;
 3. Les matériaux utilisés;
- d. Un plan d'implantation montrant la localisation de l'enseigne par rapport aux lignes de propriété, à la rue et au bâtiment principal, s'il y a lieu;
- e. Tout autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

4.6.3 Conditions d'émission d'un permis d'afficher

L'officier responsable émet un permis d'afficher si :

- a. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

- c. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

4.6.4 Délai de validité d'un permis d'afficher

Le permis d'afficher n'est valide pour une période de six (6) mois suivant la date de son émission.

Tout permis devient caduc si les règlements municipaux ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas respectés.

4.7 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

4.7.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de déplacement

Toute personne désirant déplacer et installer une construction ou un édifice quelconque sur un lot, d'un lot à un autre lot ou de l'extérieur de la municipalité à l'intérieur de la municipalité, doit obtenir au préalable un certificat à cet effet.

4.7.2 Contenu de la demande de certificat d'autorisation de déplacement

Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation de déplacement d'une construction, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

- a. Le nom du propriétaire de la construction à déplacer;
- b. Le nom de la personne ou de l'entreprise qui fera le déplacement;
- c. Une photo claire et récente, datant de moins d'un (1) mois, des diverses façades de la construction à déplacer;
- d. Le numéro du lot où la construction sera placée;
- e. Le genre de construction, l'utilisation actuelle et celle qui en sera faite;
- f. Une description écrite, si nécessaire, du parcours, des moyens et du temps prévus pour le déplacement;
- g. Une preuve d'assurance-responsabilité civile d'une valeur de 1 000 000 \$ envers la Municipalité;
- h. Tout autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

4.7.3 Conditions d'émission du certificat d'autorisation de déplacement

L'officier responsable émet un certificat de déplacement si :

- a. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et aux présents règlements;
- b. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c. Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- d. Les fondations de béton, les poutres ou poteaux destinés à recevoir ce bâtiment ont été érigés au nouvel emplacement;
- e. Pour toute construction déplacée devant subir des modifications ou des réparations, un permis de

construction a été demandé et émis préalablement au déplacement;

- f. Le propriétaire, la personne ou l'entreprise devant effectuer le déplacement a avisé le service de police pour que celui-ci puisse prendre les mesures qui s'imposent pour garantir la sécurité publique et le bon fonctionnement de la circulation.

4.7.4 Validité du certificat de déplacement

Le certificat de déplacement n'est valide que pour une période de six (6) mois à compter de la date de son émission.

Tout certificat devient caduc si les règlements municipaux ou les déclarations faites dans la demande de certificat de déplacement ne sont pas respectés.

4.8 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE D'UN IMMEUBLE ⁽²¹⁾

4.8.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'usage

Doit obtenir un certificat d'autorisation d'usage, toute personne, société, entreprise ou corporation, incluant le travailleur autonome, qui entend exercer ou exerce à des fins lucratives, une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité constituant un moyen de profit, de gain ou d'existence, dans les limites de la municipalité.

Plus spécifiquement, mais non limitativement, un certificat d'autorisation d'usage est requis dans toutes les situations suivantes :

- a. Tout usage existant ou projeté, de nature commerciale, d'affaires, industrielle, ou toute autre activité non résidentielle, qui occupe ou occupera, un terrain ou un immeuble, ou une partie de ceux-ci.
- b. Toute activité commerciale exercée à domicile (usage complémentaire à l'habitation).
- c. Tout usage temporaire, foires, carnivals, spectacles musicaux et usages similaires;
- d. Tout agrandissement ou réduction de la superficie occupée par un usage commercial.
- e. L'ajout d'un nouvel usage à un terrain ou un immeuble où s'exerce déjà un usage différent.
- f. Tout changement d'usage, de nature de l'activité, de raison sociale ou de destination d'un terrain ou d'un immeuble, de nature commerciale, d'affaires, industrielle ou autre activité non résidentielle.
- g. Tout déménagement dans un autre lieu d'affaires.
- h. Tout changement apporté à l'un des renseignements contenus dans un certificat d'autorisation d'usage ayant été délivré, autre que lors de la validation annuelle, requiert la délivrance d'un nouveau certificat d'autorisation d'usage.
- i. Tout usage exercé par une personne, une société, une entreprise ou une corporation, incluant le travailleur autonome, n'ayant pas de lieu d'affaires permanent dans la municipalité de Chelsea et y faisant des affaires ou des activités constituant un moyen de profit, de gain ou d'existence de façon permanente, temporaire ou saisonnière. Celle-ci sera appelée une « entreprise non-résidente ».

(21) Modifié par le **Règlement numéro 1140-19** (en vigueur le 4 février 2020)

4.8.2 Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'usage ou de modification à un usage

Toute demande de certificat d'autorisation d'usage qui vise un nouvel usage ou un changement apporté à un usage existant, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants:

- a. Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité dûment complété et signé par le propriétaire ou un administrateur de l'entreprise ou son représentant autorisé.

Les renseignements nécessaires sont :

1. le type de demande;
 2. l'identification de l'administrateur de l'entreprise, du propriétaire de l'immeuble, du siège social du commerce et leurs coordonnées.
 3. l'identification du lieu d'affaires et sa description;
 4. la description du ou des usages qui occupaient l'espace à occuper et le nom du commerce, s'il y a lieu;
 5. la description détaillée de l'ensemble des activités commerciales projetées;
 6. la description des équipements et des installations requis pour opérer;
 7. les détails des interventions requises pour implanter le commerce;
 8. la date d'occupation prévue et la date de fin de l'occupation, si elle est connue;
 9. la durée du bail, s'il y a lieu.
- b. Un plan à l'échelle montrant l'immeuble ou la partie de l'immeuble visé par la demande et ses aménagements extérieurs et intérieurs projetés.
- c. Lorsque la demande de certificat d'autorisation d'usage implique un changement d'usage, la construction ou la transformation et/ou l'agrandissement et/ou la rénovation d'un immeuble, ladite demande devra être accompagnée de tous les documents et informations requis au règlement relatif aux permis et certificats portant le numéro 639-05, et ce, en vue de l'analyse des demandes de permis ou certificats correspondants.
- d. Un plan du site, préparé par un professionnel, démontrant les aménagements extérieurs, les modifications nécessaires pour l'exercice de l'usage commercial visé par la demande et l'implantation des usages et des bâtiments, qu'ils soient existants ou projetés, ainsi que toutes autres informations jugées pertinentes par l'officier responsable.
- e. Une copie du bail, le cas échéant.
- f. Une copie de la preuve d'enregistrement auprès du Registraire du Québec ou une copie d'un document officiel faisant état d'un enregistrement auprès d'un gouvernement pour toute personne morale n'ayant pas d'enregistrement auprès du Registraire du Québec.
- g. Une copie d'un document officiel démontrant qu'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, le cas échéant.
- h. Lorsque requis, toute autorisation émise par un gouvernement ou l'un de ses mandataires qui est nécessaire à l'exercice de l'usage projeté.
- i. Le paiement des frais administratifs selon le type de demande.
- j. Tout autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, la demande relative à l'exercice d'un usage de ce type doit être accompagnée des plans et devis préparés selon les règles de l'art, à l'échelle et démontrant tous les

éléments proposés en matière de prévention incendie ou le cas échéant, préparés par des professionnels lorsque requis par les lois ou règlements afférents au type de bâtiment.

Dans le cas d'un immeuble qui comprend une cuisine commerciale, le demandeur doit fournir à la Municipalité, au dépôt de la demande de certificat d'autorisation d'usage et à chaque année par la suite, une copie de son contrat d'entretien attestant que l'appareil qui intercepte les matières grasses, les huiles ou les graisses sera entretenu et vidangé au besoin selon les normes réglementaires en conformité avec le *Code de construction du Québec* en vigueur.

4.8.3 Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation d'usage si :

- a. La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés à l'article 4.8.2.
- b. La demande est conforme aux règlements d'urbanismes;
- c. Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- d. Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation d'usage qui implique la construction d'un immeuble ou un changement à un immeuble ou un terrain, tous les permis et certificats requis par le règlement relatif aux permis et certificats 639-05, ont été délivrés.
- e. Dans le cas d'un immeuble nouvellement érigé ou dont on a changé l'usage en tout ou en partie, le dépôt, par le propriétaire de l'immeuble, des attestations de conformité par les professionnels impliqués, aux différents codes de construction en vigueur. L'attestation de conformité doit contenir :
 1. Les coordonnées de l'immeuble;
 2. Les dates des visites;
 3. La confirmation que les travaux de construction, les aménagements extérieurs et/ou l'affichage sont conformes aux plans et devis approuvés par la Municipalité lors de l'émission du permis de construire ou de l'émission du certificat d'autorisation;
 4. La confirmation que les travaux sont conformes au Code de Construction du Québec.
- f. Dans le cas d'un immeuble déjà construit et pour lequel on n'a pas changé l'usage, le dépôt, par le propriétaire de l'immeuble, d'un affidavit stipulant qu'aucune modification au local, ni aux aménagements extérieurs n'ont été réalisés depuis le dernier permis de construction ou certificat d'autorisation délivré par la Municipalité pour cet immeuble.
- g. Dans le cas d'un nouvel usage ou de modification d'un usage à être exercé dans un bâtiment situé à l'intérieur du périmètre de desserte du service collectif de traitement des eaux usées sous responsabilité municipale, le certificat d'autorisation d'usage peut être émis si le nombre d'unités d'usage ne dépasse pas celui affecté audit bâtiment lors de la conception de ce service collectif;
- h. Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, la demande est accompagnée d'un certificat d'autorisation de la MRC;
- i. Dans le cas d'un immeuble comprenant une cuisine commerciale, la demande est accompagnée d'une copie d'un contrat d'entretien.

4.8.4 Contenu de la demande du certificat du certificat d'autorisation d'usage pour un usage temporaire, foires, festivals, carnivals, spectacles musicaux et autres usages similaires

Toute demande de certificat d'autorisation d'usage temporaire doit être faite par écrit et accompagnée :

- a. Du formulaire officiel de demande de certificat d'autorisation d'usage de la Municipalité dûment complété et signé par le propriétaire ou un administrateur de l'entreprise ou son représentant autorisé.
- b. D'une description de l'usage;
- c. D'un plan localisant l'usage visé;
- d. De la précision des dates visées par l'usage
- e. Des documents ou renseignements exigés aux sections 3.10.3 et 3.10.4 du règlement de zonage 636-05;
- f. D'une copie de l'assurance responsabilité civile d'une valeur minimale de 2 000 000 \$.

4.8.5 Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage pour un usage temporaire, foires, festivals, carnivals, spectacles musicaux et autres usages similaires

L'officier responsable émet ce certificat d'autorisation si :

- a. Les conditions édictées aux sous-sections 3.10.3 et 3.10.4 du règlement de zonage 636-05 sont respectées;
- b. Les dispositions relatives aux aires de stationnement et de chargement sont respectées;
- c. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés;
- d. Le tarif du certificat a été payé.

4.8.6 Validité du certificat d'autorisation d'usage

Un certificat d'autorisation d'usage est valide à compter de sa date de délivrance jusqu'au 31 décembre de la même année.

Tout changement apporté aux renseignements contenus dans un certificat d'autorisation d'usage, autre que lors de la validation annuelle, requiert la délivrance d'un nouveau certificat d'autorisation d'usage.

Malgré le premier alinéa, le délai de validité d'un certificat d'autorisation d'usage délivré pour un usage temporaire ou un événement temporaire correspond à celui imprimé sur le permis.

4.8.7 Caducité du certificat d'autorisation d'usage

Un certificat d'autorisation d'usage devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants:

- a. La personne physique ou morale dont le nom est inscrit au certificat d'autorisation d'usage ne donne pas suite à une demande de validation annuelle émanant de la Municipalité;
- b. La personne physique ou morale qui exerce l'occupation n'est pas celle dont le nom est inscrit au certificat d'autorisation d'usage;
- c. La raison sociale n'est pas celle qui est inscrite au certificat d'autorisation d'usage;
- d. Le ou les usages exercés ne sont pas ceux inscrits au certificat d'autorisation d'usage;

- e. L'usage pour lequel le certificat d'autorisation d'usage a été émis n'est pas en vigueur dans les six (6) mois à compter de la date de son émission.

Tout certificat devient caduc si les règlements municipaux ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas respectés.

4.8.8 Procédure de validation annuelle (renouvellement) d'un certificat d'autorisation d'usage

Un certificat d'autorisation d'usage doit être validé à chaque année civile selon la procédure suivante :

- a. Annuellement la Municipalité envoie à chaque titulaire d'un certificat d'autorisation d'usage, une demande de validation (renouvellement) de ce certificat.
- b. Dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de la demande de validation, le titulaire du certificat d'autorisation d'usage qui désire poursuivre l'exercice de l'usage doit la dater, la signer et la retourner à la municipalité, en y joignant le paiement complet des frais et la demande de mise à jour en y indiquant, si requis, les changements et corrections à apporter au certificat d'autorisation d'usage.

Le titulaire du certificat d'autorisation d'usage qui n'exerce plus ses activités commerciales doit également compléter la demande de validation dans les 30 jours ouvrables suivant sa réception, en inscrivant la date de cessation des activités commerciales, la dater, la signer et la retourner à la municipalité.
- c. Sur réception de la demande de validation, la municipalité transmet une copie mise à jour du certificat d'autorisation d'usage ou une confirmation de la cessation des usages.
- d. En l'absence de la réception d'une demande de validation ou de cessation d'un usage commercial, ce dernier est présumé avoir cessé ses activités et devra amorcer une nouvelle demande conformément à l'article 4.8.2. De plus, si une autorisation a été émise par le gouvernement ou l'un de ses mandataires, ils seront avisés que l'usage a cessé.

4.9 PERMIS DE DÉMOLITION

4.9.1 Obligation d'obtenir un permis de démolition

Toute personne désirant démolir une construction doit au préalable obtenir un permis à cet effet.

4.9.2 Contenu de la demande de permis de démolition

La demande de permis de démolition doit être faite par écrit sur les formulaires officiels de la Municipalité. Cette demande dûment datée doit faire connaître les noms, prénom et domicile du propriétaire ou de son fondé de pouvoir, la description cadastrale du lot, le détail des ouvrages projetés, la durée probable des travaux.

Le formulaire de demande de permis de démolition doit contenir les renseignements suivants :

- a. Un plan d'implantation indiquant les constructions existantes sur le terrain, le puits, la fosse septique, le champ d'épuration;

- b. Le numéro et copie de la licence de l'entrepreneur général tel qu'émis par la Régie du bâtiment du Québec, lorsque la démolition n'est pas effectuée par le propriétaire du bâtiment ou de la construction;
- c. Une copie d'un certificat d'assurance responsabilité civile d'une valeur minimale de 1 000 000 \$, émis par une institution financière, lorsque la valeur au rôle d'évaluation du bâtiment ou de la construction à démolir est supérieure à 50 000 \$.
- d. Tout autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

4.9.3 Conditions d'émission du permis de démolition

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation d'usage si :

- a. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- b. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- c. Le propriétaire s'engage par écrit à vider la fosse septique, à remplir la fondation, à remplir ou enlever la fosse septique, piscine et puits de surface ou à procéder à toute intervention de façon à rendre le terrain sécuritaire.

4.9.4 Validité du permis de démolition

Le permis de démolition est valide pour une période maximale d'un (1) mois suivant la date de son émission.

Tout permis devient caduc si les règlements municipaux ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas respectés.

4.10 PERMIS DE PRÉPARATION DE SITE

4.10.1 Obligation d'obtenir un permis de préparation de site ⁽⁴⁾

Toute personne désirant commencer la préparation d'un site pour des fins de construction ou procéder à des opérations de défrichage doit au préalable, avant l'obtention du permis de construction, obtenir un permis de préparation de site à cet effet.

Le permis de préparation de site s'applique également aux travaux suivants :

- a. Entrée charretière et allée de chemins;
- b. Excavation ou remblayage du site.

4.10.2 Contenu de la demande

Toute demande de permis doit être présentée par écrit à l'officier responsable, sur des formulaires fournis à cette fin par la Municipalité. Cette demande doit être accompagnée d'un plan de site à l'échelle identifiant les travaux à être effectués ainsi que tout autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

(4) Le dernier paragraphe de l'article 4.10.1 est abrogé par le **Règlement numéro 810-12** (en vigueur le 8 février 2012)

4.10.3 Conditions d'émission du permis de préparation de site

L'officier responsable émet un permis de préparation de site si :

- a. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- c. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- d. Les matériaux de remplissage respectent les normes gouvernementales en vigueur.

4.10.4 Caducité du permis

Le permis est valide pour une période de six (6) mois suivant son émission.

Tout certificat devient caduc si les règlements municipaux ou les déclarations faites dans la demande de permis de préparation de site ne sont pas respectés.

4.11 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES⁽¹⁶⁾

4.11.1 Obligation du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres

Toute personne désirant procéder à des travaux d'abattage d'arbres aux fins de :

- a. Permettre une construction, ouvrage ou aménagement préalablement autorisés par un permis ou certificat municipal,
- b. Permettre un agrandissement, un déplacement, une transformation, une démolition autorisés par un permis ou certificat municipal,

Quelle que soit la superficie de la propriété, doit obtenir préalablement auxdits travaux un certificat d'autorisation d'abattage d'arbres.

4.11.2 Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbres

Toute demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbres doit être effectuée par écrit, sur le formulaire officiel de la Municipalité dûment complété et signé par le propriétaire de l'immeuble faisant l'objet de la demande.

Pour une construction principale, la demande doit être accompagnée d'un plan d'implantation projeté, exécuté par un arpenteur-géomètre. Pour toute autre construction, un plan à l'échelle pourra être préparé par le propriétaire ou par un professionnel.

Dans les deux cas, ce plan doit indiquer :

- a. La localisation des bâtiments, constructions, structures et installations projetés;
- b. La localisation des arbres existants sur le terrain, ayant un tronc de plus de dix (10) centimètres de diamètre, mesuré à trente (30) centimètres à partir du niveau du sol;

(16) Abrogé et remplacé par le **Règlement numéro 1006-17** (en vigueur le 4 octobre 2017)

- c. L'identification et la localisation (distance par rapport aux ouvrages projetés) des arbres à abattre ayant un tronc de plus de dix (10) centimètres de diamètre, mesuré à trente (30) centimètres à partir du niveau du sol.

4.11.3 Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres

L'officier responsable émet un certificat d'abattage d'arbres si :

- a. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b. La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement.

4.11.4 Caducité du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres

Un certificat d'autorisation d'abattage d'arbres est valide pour une période de six mois (6 mois) suivant la date d'émission dudit certificat.

Après ce délai, le requérant doit présenter une nouvelle demande conformément aux dispositions du règlement en vigueur lors de cette nouvelle demande.

5. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

5.1 RÈGLE GÉNÉRALE

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'officier responsable ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment ou d'un terrain de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les prescriptions du présent règlement et des règlements et lois s'appliquant en l'espèce.

5.2 RESPONSABILITÉ ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

5.2.1 Dispositions générales

Le propriétaire a l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter tous les travaux de construction conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme. Il est interdit de commencer tous travaux avant que ne soit émis un permis de construction ou certificat.

Tout propriétaire doit :

- a. Obtenir tout permis ou autorisation en rapport avec les travaux projetés;
- b. Réaliser les travaux en pleine conformité avec les plans et devis approuvés sans y apporter aucune modification à moins que celle-ci n'ait été au préalable approuvée par écrit par l'officier responsable ;
- c. Permettre à l'officier responsable d'accéder, à tout moment raisonnable, à tout bâtiment ou lieu afin de faire respecter les règlements d'urbanisme;
- d. Faire en sorte que les plans et devis auxquels s'applique le permis soient disponibles, à tout moment durant les heures de travail à l'endroit des travaux, pour fins d'inspection par l'officier responsable et que le permis, ou une copie conforme de celui-ci, soit affiché de façon bien visible à l'endroit des travaux durant toute la durée de ces derniers;

- e. Exécuter ou faire exécuter à ses frais les essais et les inspections nécessaires pour prouver que les travaux sont conformes aux exigences des règlements d'urbanisme. Il doit faire parvenir sans délai à l'officier responsable, copie de tous les rapports d'essais et d'inspection;
- f. Lorsque jugé nécessaire, fournir à l'officier responsable, un certificat de localisation à jour de l'emplacement du bâtiment;
- g. À la demande de l'officier responsable, découvrir et remplacer à ses frais tout ouvrage ayant été couvert contrairement à un ordre de l'officier responsable;
- h. Payer la réparation de tous dommages causés au domaine public ou à des ouvrages situés sur le domaine public qui peuvent survenir du fait de travaux pour lesquels un permis est exigé aux termes du présent règlement;
- i. En aucun temps, s'écarter des exigences des présents règlements d'urbanisme ou des conditions du permis ou certificat, ou omettre des travaux exigés avant d'avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de l'officier responsable.
- j. Donner un avis écrit à l'officier responsable, dans les trente (30) jours qui suivent le parachèvement des travaux décrits au permis ou certificat, selon le cas.
- k. Veiller à ce qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit exécuté sur la propriété publique, qu'aucun bâtiment n'y soit érigé et qu'aucun matériau n'y soit entreposé avant que l'administration concernée n'ait donné son consentement écrit.

5.2.2 Dispositions particulières

5.2.2.1 Permis de construction visant un bâtiment principal

Tout détenteur d'un permis de construction visant un bâtiment principal, doit avant de procéder à la mise en place de la fondation, faire piqueter la construction projetée par un arpenteur-géomètre. Dès que les travaux de construction sont terminés, un certificat de localisation ou un plan démontrant la localisation du bâtiment, préparé par un arpenteur-géomètre, doit être présenté à la Municipalité afin de confirmer que les marges minimales prescrites ont été observées.

5.2.2.2 Permis de construction visant une installation septique

Tout détenteur d'un permis de construction visant une installation septique, doit au plus tard trente (30) jours après la fin des travaux d'installation septique, présenter les documents suivants à l'officier responsable :

- a. le certificat de conformité signé par l'expert conseil attestant que les travaux de construction réalisés sont conformes au rapport de conception et au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur. L'expert conseil doit joindre un plan « Tel que construit » illustrant les modifications autorisées.⁽⁶⁾
- b. Le certificat doit également spécifier la capacité et le type de fosse septique ainsi que le nom de l'entrepreneur qui a réalisé les travaux.
- c. la copie du contrat d'entretien du manufacturier (si applicable);
- d. la preuve de vidange/désaffectation de l'ancienne fosse septique (si applicable).

(6) Modifié par le **Règlement numéro 866-13** (en vigueur le 3 octobre 2013)

5.2.2.3 Permis de construction visant une installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾

Tout détenteur d'un permis de construction visant une installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾, doit au plus tard trente (30) jours après la fin des travaux, remettre à l'officier responsable une copie du rapport de forage préparé par le puisatier ou de l'excavateur et exprimée en unités du Système International SI (système métrique).

Tout propriétaire d'une installation de prélèvement d'eau ⁽¹⁰⁾ souterraine non utilisé devra obturer cet ouvrage selon les normes applicables prévues à la *Loi sur la qualité de l'environnement*.

Tout détenteur d'un permis de construction visant une installation de prélèvement d'eau, doit au plus tard trente (30) jours après la fin des travaux, soumettre à la Municipalité le rapport de forage, le cas échéant, signé par un professionnel attestant que les travaux de construction réalisés en conformité au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* en vigueur. ⁽¹⁰⁾

5.2.2.4 Permis de construction visant un branchement au système d'aqueduc ou d'égouts ⁽¹¹⁾

Tout propriétaire d'un édifice public ou d'un établissement industriel ou commercial doit informer par écrit la municipalité de toute transformation qui modifie la quantité prévue de l'utilisation de l'eau potable du réseau d'aqueduc ou qui modifie la qualité ou la quantité prévue des eaux évacuées par les branchements à l'égout.

Tout propriétaire doit aviser, par écrit, la municipalité lorsqu'il débranche ou désaffecte un branchement à l'aqueduc et/ou à l'égout ou qu'il effectue des travaux d'aqueduc et d'égout autres que ceux visés à la sous-section 4.4.1.

Tout propriétaire d'un puits localisé sur une propriété dont le branchement au système d'aqueduc est complété et fonctionnel est tenu d'obstruer son puits en conformité avec le « *Règlement sur le captage des eaux souterraines (Q-2, r.1.3) de la Loi sur la qualité de l'environnement* » et est tenu de transmettre à l'inspecteur municipal une preuve de l'obturation du puits par un entrepreneur spécialisé reconnu par la Municipalité.

Tout propriétaire d'une installation septique localisée sur une propriété dont le branchement au système des égouts est complété et fonctionnel est tenu de désaffecter son installation septique en conformité avec le « *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur de la *Loi sur la qualité de l'environnement* ». Tout système de traitement, puisard ou réceptacle qui est désaffecté doit être vidangé et enlevé ou rempli de gravier, de sable, de terre ou d'un matériau inerte. La vidange de la fosse doit être réalisée par un entrepreneur spécialisé reconnu par la Municipalité. De plus, l'enlèvement de tout système mentionné précédemment ainsi que le remplissage de gravier, de sable ou de terre doivent être inspectés par l'inspecteur municipal.

Toute réparation d'un bris du réseau municipal résultant des travaux visant le branchement d'une propriété privée sera aux frais du propriétaire privé. Sous la surveillance de la Municipalité, la construction du branchement d'aqueduc ou d'égout public sera effectuée par le propriétaire. Dans un tel cas, les frais de construction et de surveillance du branchement seront à la charge du propriétaire et exécuté par un entrepreneur qualifié reconnu par la Municipalité.

(10) Ajouté par le **Règlement numéro 932-15** (en vigueur le 17 novembre 2015)

(11) Ajouté par le **Règlement numéro 953-15** (en vigueur le 12 mai 2016)

5.2.2.5 Permis de construction d'un chemin ⁽¹¹⁾

Le titulaire doit acquitter tous les honoraires et les frais relatifs aux travaux d'arpentage, à la préparation des plans et devis de génie, aux travaux de construction et au contrat de surveillance des travaux, de même qu'aux travaux d'utilités publiques.

Le titulaire doit soumettre, sujet à l'acceptation écrite de la municipalité, toute substitution par le requérant dans l'attribution des contrats de plans et devis ou dans l'attribution du contrat de construction ou du contrat de surveillance des travaux.

Le titulaire ne peut effectuer aucune modification aux services publics existants d'aqueduc et d'égouts sanitaire et pluvial, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de la Municipalité.

Le titulaire doit permettre à la municipalité et à ses préposés ou mandataires, d'avoir accès en tout temps aux travaux en voie de préparation ou d'exécution, dans le but de vérifier si lesdits travaux sont installés selon les plans et devis et en bon état de fonctionnement.

Le titulaire doit effectuer les travaux entre la fin de la période officielle du dégel selon le décret provincial et le 1^{er} octobre.

5.3 INSPECTIONS OBLIGATOIRES ⁽¹²⁾

Tous les travaux autorisés par un permis de construction municipal doivent être inspectés par un officier responsable, afin qu'il puisse :

- a. S'assurer de la conformité des travaux à la réglementation municipale en vigueur;
- b. Informer la M.R.C. des Collines-de-l'Outaouais de procéder à l'inspection des travaux afin de modifier ou non le rôle d'évaluation foncière, si applicable.

Dans le cas des travaux visant la construction d'un bâtiment principal ou secondaire, d'une piscine, ou de toute structure munie d'une fondation, l'officier responsable doit effectuer une inspection préliminaire tout juste avant la coulée des fondations, afin de s'assurer que celles-ci sont coulées à l'endroit autorisé au permis.

L'inspection finale doit avoir lieu lorsque les travaux pour lesquels le permis a été délivré sont suffisamment avancés, terminés, ou dans le cas de permis émis pour la construction d'un bâtiment principal, et que celui-ci est habité ou habitable.

Il revient au détenteur d'un permis de construction l'obligation d'inviter l'officier responsable à effectuer l'inspection ou les inspections obligatoires aux moments exigés à la présente section. L'officier doit être avisé 48 h à l'avance de la date et de l'heure proposée.

Dans le cas d'une demande de branchement au système d'aqueduc ou au système d'égouts municipal, le propriétaire doit aviser l'inspecteur au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de la date et de l'heure des travaux. Par la suite, le propriétaire doit inviter l'inspecteur à visiter le chantier avant de remblayer le branchement.⁽¹¹⁾

Dans le cas d'une demande d'acceptation provisoire ou final d'un chemin municipal ou privé, le propriétaire doit aviser le Service de travaux publics et infrastructures avant le 1 octobre de la même année. Une fois dépassée cet échéance, l'acceptation provisoire ou final sera reportée après la fin de la période officiel de dégel selon le décret provincial de l'année suivante. ⁽¹¹⁾

(12) Modifié par le **Règlement numéro 991-16** (en vigueur le 7 octobre 2016)

(11) Ajouté par le **Règlement numéro 953-15** (en vigueur le 12 mai 2016)

6. TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS ⁽¹⁸⁾

L'émission des permis et certificats est sujette à la tarification suivante. Est exempté de tout frais et tout cautionnement tout permis ou certificat délivré à la Municipalité de Chelsea, à un organisme à but non lucratif (OBNL), ou pour tous les travaux réalisés sur des terrains ou immeubles municipaux.

6.1 PERMIS DE LOTISSEMENT ET D'AVANT-PROJET DE LOTISSEMENT ⁽¹⁸⁾

- a. Dépôt d'une demande d'avant-projet de lotissement : **50,00 \$** par lot qui obtient un nouveau numéro cadastral;
- b. Permis de lotissement : **140,00 \$** par lot qui obtient un nouveau numéro cadastral, à l'exception des lots qui seront cédés à la Municipalité.

6.2 PERMIS DE CONSTRUCTION ⁽³⁾⁽⁴⁾⁽¹⁸⁾

Groupe d'usage résidentiel ⁽²¹⁾

- a. Habitation unifamiliale isolée, jumelée, en rangée : **350,00 \$ + 10,00 \$ X (A)**
- b. Habitation unifamiliale isolée avec logement additionnel : **350,00 \$ + 10,00 \$ X (A)**
- c. Habitation maison mobile : **350,00 \$**
- d. Habitation multi logement : **350,00 \$** pour le 1^{er} logement et **250,00 \$ /** logement supplémentaire
- e. Habitation collective : **500,00 \$**
- f. Logement additionnel : **250,00 \$**
- g. Bâtiment et construction secondaire :
 1. Garage : **75,00 \$**
 2. Remise : **75,00 \$**

(18) Modifié par le **Règlement numéro 1082-18** (en vigueur le 22 août 2018)

(3) Modifié par le **Règlement numéro 763-10** (en vigueur le 16 juin 2010)

(4) Modifié par le **Règlement numéro 810-12** (en vigueur le 8 février 2012)

(21) Modifié par le **Règlement numéro 1140-19** (en vigueur le 4 février 2020)

3. Atelier : **75,00 \$**
 4. Abri d'auto : **75,00 \$**
 5. Abri temporaire (à l'exception d'un abri hivernal) : **25,00 \$**
 6. Abri temporaire hivernale : **Gratuit**
 7. Quai : **25,00 \$**
 8. Autre : **25,00 \$**
 - h. Addition et agrandissement d'un bâtiment principal : **350,00 \$ + 10,00 \$ X (A)**
 - i. Rénovation d'un bâtiment principal : **150,00 \$ + 10,00 \$ X (B)**
 - j. Clôture : **25,00 \$**
 - k. Patio : **40,00 \$**
 - l. Addition et agrandissement d'un bâtiment ou construction secondaire : **55,00 \$**
 - m. Rénovation d'un bâtiment ou construction secondaire : **55,00 \$**
 - n. Piscine creusée et hors terre : **55,00 \$**
- (A)** Étant chaque portion de 10 000,00 \$ du coût de construction total supérieur à 300 000,00 \$, jusqu'à un maximum de coût total de permis de 600,00 \$. Si les coûts déclarés sont inférieurs aux coûts moyens énumérés ci-dessous, les frais du permis de construction seront fixés à partir de ces derniers, à moins que l'entrepreneur ne présente à l'officier responsable une preuve que les coûts réels de la construction sont inférieurs aux coûts moyens suivants :
- Règle générale 1 800,00 \$ du m² de superficie de plancher
- (B)** Étant chaque portion de 10 000,00 \$ du coût des travaux total supérieur à 15 000,00 \$, jusqu'à un maximum de coût total de permis de 600,00 \$.

Groupe d'usages non résidentiel

- a. Nouvelle construction principale : **400,00 \$ + 10,00 \$ X (C)**
 - b. Rénovation, transformation et agrandissement d'une construction principale: **300,00 \$ + 10,00 \$ X (C)**
 - c. Nouvelle construction secondaire : **200,00 \$ + 10,00 \$ X (C)**
 - d. Modification, addition ou agrandissement d'une construction secondaire : **100,00 \$ + 10,00 \$ X (C)**
 - e. Abri temporaire : **100,00 \$ + 10,00 \$ X (C)**
 - f. Terrain sportif : **300,00 \$**
- (C)** Étant chaque portion de 1 000,00 \$ du coût de construction total. Si les coûts déclarés sont inférieurs aux coûts moyens énumérés ci-dessous, les frais du permis de construction seront fixés à partir de ces derniers, à moins que l'entrepreneur ne présente à l'officier responsable une preuve que les coûts réels de la construction sont inférieurs aux coûts moyens suivants :
- Règle générale 2 000,00 \$ du m² de superficie de plancher
 - Édifice industriel 2 300,00 \$ du m² de superficie de plancher

Installation septique

- a. Nouvelle installation : **250,00 \$**
- b. Correction et modification : **100,00 \$**
- c. Fosse (système primaire) : **100,00 \$**

Installation de prélèvement d'eau⁽¹⁰⁾

Nouveau puits : **100,00 \$**

Démolition⁽²¹⁾

Tout type : **55,00 \$**

Permis d'afficher⁽²¹⁾

- a. Nouvelle enseigne : **110,00 \$**
- b. Modification à une enseigne existante : **55,00 \$**
- c. Enseigne temporaire : **100,00 \$**

Permis de préparation de site⁽²¹⁾

Nouveau permis : **55,00 \$**

Tout autre type de permis⁽²¹⁾

Pour tout permis de construction requis par la réglementation d'urbanisme et non énumérés précédemment :
55,00 \$

Renouvellement d'un permis

Pour tout type de permis : **50 % du coût initial**

Permis de branchement au système d'aqueduc et au système d'égouts

- a. Travaux sur un terrain privé : **300,00 \$**
- b. Correction et modification : **300,00 \$**

Permis de construction de travaux municipaux

- a. Nouveau chemin urbain : **3000,00 \$ / chemin**
- b. Nouveau chemin rural : **1000,00 \$ / chemin**
- c. Travaux municipaux urbains (autre qu'un chemin) : **0,1 % des coûts estimés de construction**

(10) Modifié par le **Règlement numéro 932-15** (en vigueur le 17 novembre 2015)

(21) Modifié par le **Règlement numéro 1140-19** (en vigueur le 4 février 2020)

des travaux municipaux

- d. Travaux municipaux ruraux (autre qu'un chemin) : **0,1 % des coûts estimés de construction des travaux municipaux**

6.3 CERTIFICATS D'AUTORISATION ⁽¹⁸⁾⁽²¹⁾

- a. Certificat d'autorisation d'usage d'un immeuble : **200,00 \$**
 b. Modification à un certificat d'autorisation d'usage d'un immeuble (agrandissement ou réduction d'un lieu d'affaires, ajout d'un nouvel usage) : **100,00 \$**
 c. Tout changement apporté à l'un des renseignements contenus dans un certificat d'autorisation d'usage ayant été délivré, autre que la validation annuelle, une modification à un lieu d'affaires ou l'ajout d'un usage : **75,00 \$**
 d. Certificat d'autorisation d'usage pour un usage complémentaire : **100,00 \$**
 e. Certificat d'autorisation d'abattage d'arbres : **50,00 \$**
 f. Certificat d'autorisation de déplacement d'un bâtiment principal : **100,00 \$**
 g. Certificat d'autorisation de déplacement d'un bâtiment secondaire ou autre immeuble : **50,00 \$**
 h. Certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain : **200,00 \$**
 i. Validation annuelle (renouvellement) d'un certificat d'autorisation d'usage d'un immeuble : **75,00 \$/an**
 j. Validation annuelle (renouvellement) d'un certificat d'autorisation d'usage pour un usage complémentaire : **25,00 \$/an**
 k. Certificat d'autorisation pour un usage temporaire, foires, carnivals, spectacles musicaux et usages similaires : **250,00 \$**
 l. Certificat d'autorisation d'arrosage : **20,00 \$**

6.4 CAUTIONNEMENT DE CONFORMITÉ ⁽⁷⁾⁽¹⁷⁾

Dans le cas d'une demande de permis visant les travaux énumérés ci-après, l'émission du permis de construction est conditionnelle au dépôt d'une somme d'argent devant servir de garantie d'exécution des travaux en conformité aux normes applicables.

Travaux visés	Cautionnement de conformité requis
Bâtiment principal résidentiel	2 000,00 \$ pour le 1 ^{er} logement + 1 000,00 \$ par logement supplémentaire
Nouvelle installation septique ou une source d'alimentation en eau	500,00 \$ (à l'exception des structures construites en même temps que le bâtiment principal qu'elles desserviront)
Bâtiment principal non résidentiel ou mixte	0,5 % X (D)
Agrandissement ou addition d'un bâtiment principal résidentiel	0,5 % X (D)
Agrandissement ou addition d'un bâtiment	0,5 % X (D)

(18) Modifié par le **Règlement numéro 1082-18** (en vigueur le 22 août 2018)

(21) Modifié par le **Règlement numéro 1140-19** (en vigueur le 4 février 2020)

(7) Modifié le tableau par le **Règlement numéro 888-14** (en vigueur le 14 août 2014)

(17) Modifié par le **Règlement numéro 1072-18** (en vigueur le 11 juillet 2018)

principal commercial, industriel ou mixte	
Correction ou modification à une installation septique seulement	500,00 \$
Fosse septique seulement	300,00 \$
Démolition	300,00 \$
Correction, modification, remplacement ou construction d'une installation de prélèvement d'eau	300,00 \$
Branchement au système d'aqueduc et au système d'égouts	500,00 \$
Piscine	500,00 \$
Travaux municipaux dans un secteur urbain	50 % de la valeur des travaux
Travaux municipaux dans un secteur rural	50 % de la valeur des travaux

(D) Coût estimé de construction (dépôt d'une garantie financière sous forme de lettre de garantie bancaire ou de chèque certifié accepté, ou en argent comptant).

Le remboursement du cautionnement de conformité est effectué lorsque les conditions suivantes sont respectées :

- a. Le projet est jugé conforme aux normes applicables par l'officier responsable;
- b. Les responsabilités et obligations du titulaire d'un permis ou certificat décrites au chapitre 5 du présent Règlement ont été remplies;
- c. La demande de remboursement du cautionnement de conformité est effectuée à la Municipalité dans un délai n'excédant pas 18 mois suivant la date d'émission du permis.

Si l'une ou l'autre des conditions énumérées précédemment n'est pas respectée, le cautionnement de conformité n'est plus remboursable.

6.5 DEMANDE D'APPROBATION D'UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) ⁽²¹⁾

Des frais de 100,00 \$ sont applicables à toute demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale.

(21) Ajouté par le **Règlement numéro 1140-19** (en vigueur le 4 février 2020)

7. RECOURS ET SANCTIONS

7.1 RECOURS

Lorsqu'un contrevenant refuse ou néglige de se conformer à l'une des dispositions du présent règlement ou à un ordre émis par l'officier responsable, l'autorité compétente peut adresser à la Cour supérieure une requête conforme à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1) en vue d' :

- a. Ordonner l'arrêt des travaux ou des usages non conformes au présent règlement ;
- b. Ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour rendre l'usage ou la construction conforme au présent règlement ou, s'il n'existe pas d'autre solution utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain ;
- c. Autoriser la Municipalité à effectuer les travaux requis ou la démolition ou la remise en état du terrain, à défaut par le propriétaire du bâtiment ou de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, et à recouvrer du propriétaire les frais encourus au moyen d'une charge contre l'immeuble inscrite à la taxe foncière.

Tout contrevenant est également assujéti en plus des sanctions prévues par le présent règlement, à tous les recours ou sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur dans la municipalité de Chelsea.

7.2 SANCTIONS GÉNÉRALES ⁽¹⁶⁾

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende fixe de 1 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende fixe de 2 000,00 \$ s'il est une personne morale.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une même infraction, le contrevenant est passible en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende fixe de 2 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende fixe de 4 000,00 \$ s'il est une personne morale.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infraction distincte qu'il y a de jours ou de fraction de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

Une infraction à une disposition réglementaire qui régit ou restreint l'abattage d'arbres est sanctionnée par une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute un montant minimal de 100 \$ par arbre abattu illégalement.

(16) Modifié par le **Règlement numéro 1006-17** (en vigueur le 4 octobre 2017)

Dans le cas d'un abattage sur une superficie de un (1) hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare complet déboisé.

Ces montants sont doublés en cas de récidive.

Selon le nombre d'arbres déjà présents sur le terrain, la Municipalité peut exiger au propriétaire qu'il remplace l'arbre abattu par un arbre du même type. Le nouvel arbre doit être planté dans un délai maximum de six (6) mois suivant l'abattage. Des dimensions minimales sont également exigées :

- Les conifères devront avoir une hauteur minimale de 1,2 mètres de hauteur;
- Les feuillus devront avoir un diamètre de 5 cm et plus, mesuré à 1,30 m du sol et d'une hauteur minimum de 2,4 mètres.

7.3 RECOURS DE DROIT CIVIL

Nonobstant les recours par voie d'action pénale, le conseil pourra exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.



8. ENTRÉE EN VIGUEUR

8.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement de toutes les formalités prévues par la loi.

DONNÉ À CHELSEA, QUÉBEC ce 19^e jour du mois d'avril 2005

.....

Secrétaire-trésorier

.....

Maire

Avis de motion :	7 FÉVRIER 2005
Date de l'adoption du premier projet de règlement :	25 JANVIER 2005
Numéro de résolution :	20-05
Audience publique :	4 AVRIL 2005
Date de l'adoption du règlement :	19 AVRIL 2005
Numéro de résolution :	81-05
Certificat de conformité :	28 JUIN 2005
Date d'entrée en vigueur :	28 JUIN 2005