RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS N^{O} 1219-22

EN VIGUEUR 25 octobre 2022

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

RÈGLEMENT Nº 1219-22

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

AVIS DE MOTION : 28 MARS ET 5 JUILLET 2022

ADOPTION : 31 AOÛT 2022

ENTRÉE EN VIGUEUR : 25 OCTOBRE 2022

Modifications incluses à ce règlement				
Mise à jour	Règlement	Description	Avis de motion	Entrée en vigueur
1	1249-23	Modifiant certaines dispositions relatives à la loi sur les ingénieurs et aux tarifs applicables aux demandes de modifications réglementaires, de permis et certificats, de PIIA et aux dépôts de garantie	10 janvier 2023	7 février 2023
2	1284-23	Modifications aux dispositions relatives aux conditions de délivrance des permis de construction	9 janvier 2024	26 mars 2024
3	1332-24	Modifications aux dispositions relatives à la tarification des certificats d'autorisation d'usage, validation annuelle et frais d'étude	14 janvier 2025	14 janvier 2025
4	1353-25	Modifications aux dispositions relatives à la tarification	9 décembre 2025	13 janvier 2026
5	1349-25	Modifications aux dispositions relatives aux sanctions pour les abris d'auto temporaire et clôtures à neige	1er octobre 2025	11 février 2026

6	1381-26	Modifications aux dispositions relatives aux informations pour un permis de construction et à la tarification	7 avril 2026	13 mai 2026

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

Règlement sur les permis et certificats No 1219-22

TABLE DES MATIÈRES

TABLES DES MATIÈRES

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES 1

SECTION 1.1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 2

Article 1.1.1 : Titre du règlement 2
Article 1.1.2 : Abrogation 2
Article 1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti 2
Article 1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou des lois 2
Article 1.1.5 : Adoption partie par partie 2

SECTION 1.2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 3

Article 1.2.1 : Administration et application du règlement 3
Article 1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné 3
Article 1.2.3 : Visite des terrains et des constructions 4
Article 1.2.4 : Interventions assujetties 5
Article 1.2.5 : Limite du rôle du fonctionnaire désigné 5

SECTION 1.3 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 6

Article 1.3.1 : Interprétation des dispositions 6
Article 1.3.2 : Unités de mesure 7
Article 1.3.3 : Numérotation 7
Article 1.3.4 : Terminologie 7

CHAPITRE 2. DISPOSITIONS RELATIVES À UN AMENDEMENT À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME OU À UN PPCMOI 8

SECTION 2.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 9

Article 2.1.1 : Initiative d'un amendement à la réglementation d'urbanisme ou d'un PPCMOI 9
Article 2.1.2 : Sur l'initiative d'un contribuable 9
Article 2.1.3 : Requête d'un contribuable transmise directement au Conseil 9
Article 2.1.4 : Sur l'initiative du fonctionnaire désigné 9
Article 2.1.5 : Sur l'initiative du C.C.U 10
Article 2.1.6 : Sur l'initiative du conseil 10
Article 2.1.7 : Adoption du règlement d'amendement 10

CHAPITRE 3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS 11

SECTION 3.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 12

Article 3.1.1 : Conditions préalables à une demande de permis ou de certificat 12
Article 3.1.2 : Procédure générale de demande de permis ou de certificat 12
Article 3.1.3 : Dispositions concernant les plans et documents requis 13
Article 3.1.4 : Dispositions concernant les frais exigés 13

Article 3.1.5 : Obligations du requérant 13

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT 15

SECTION 4.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 16

Article 4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement 16
Article 4.1.2 : Opération cadastrale non conforme 16

SECTION 4.2 : PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT 17

Article 4.2.1 : Obligation d'obtenir un permis de lotissement 17
Article 4.2.2 : Contenu de la demande de permis de lotissement 17
Article 4.2.3 : Conditions de délivrance du permis de lotissement 20
Article 4.2.4 : Documents requis pour un terrain contaminé 20
Article 4.2.5 : Invalidité du permis de lotissement 21
Article 4.2.6 : Effets de l'émission d'un permis de lotissement 21

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION 22

SECTION 5.1 : DISPOSITION GÉNÉRALES 23

Article 5.1.1 : Obligation d'obtenir un permis de construction 23

SECTION 5.2 : PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION 24

Article 5.2.1 : Contenu de la demande de permis de construction 24
Article 5.2.2 : Contenu supplémentaire pour un bâtiment principal 25
Article 5.2.3 : Contenu supplémentaire pour une construction accessoire 28
Article 5.2.4 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré 29
Article 5.2.5 : Contenu supplémentaire pour un permis de construction d'une installation septique 29
Article 5.2.6 : Contenu supplémentaire pour un permis de construction d'une installation de prélèvement d'eau 32
Article 5.2.7 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de construction d'un système de chauffage par géothermie en circuit fermé 34
Article 5.2.8 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de construction d'un système de branchement au réseau d'aqueduc 34
Article 5.2.9 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de construction d'un système de branchement au réseau d'égouts 35
Article 5.2.10 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de construction d'un chemin 36
Article 5.2.11 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de construction relative à une installation à forte charge d'odeur 37
Article 5.2.12 : Conditions de délivrance du permis de construction 38
Article 5.2.13 : Dispositions particulières visant un chemin privé 41
Article 5.2.14 : Dispositions particulières visant une installation septique 41
Article 5.2.15 : Dispositions particulières visant une installation de prélèvement d'eau 42
Article 5.2.16 : Dispositions particulières visant un terrain contaminé 42

Article 5.2.17 : Invalidité du permis de construction) 42
Article 5.2.18 : Affichage du permis 43

CHAPITRE 6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION 44

SECTION 6.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 45

Article 6.1.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation 45

SECTION 6.2 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION 46

Article 6.2.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de déplacement 46
Article 6.2.2 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation de déplacement 46
Article 6.2.3 : Conditions d'émission du certificat d'autorisation de déplacement 47
Article 6.2.4 : Validité du certificat de déplacement 47

SECTION 6.3 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN 48

Article 6.3.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain 48
Article 6.3.2 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain 48
Article 6.3.3 : Conditions d'émission du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain 49
Article 6.3.4 : Validité du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain 50

SECTION 6.4 : CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE D'UN IMMEUBLE 51

Article 6.4.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'usage ou de modification à un usage 51
Article 6.4.2 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'usage ou de modification à un usage 51
Article 6.4.3 : Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage ou de modification à un usage 53
Article 6.4.4 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'usage pour un usage temporaire, évènement sportif, culturel, social et autres usages similaires 54
Article 6.4.5 : Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage pour un usage temporaire, foires, festivals, carnavals, spectacles musicaux et autres usages similaires 55
Article 6.4.6 : Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage pour un établissement de camping 55
Article 6.4.7 : Validité du certificat d'autorisation d'usage 55
Article 6.4.8 : Invalidité du certificat d'autorisation d'usage 56
Article 6.4.9 : Procédure de validation annuelle (renouvellement) d'un certificat d'autorisation d'usage 56

SECTION 6.5 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION 58

Article 6.5.1 : Obligation d'obtenir un permis de démolition 58
Article 6.5.2 : Contenu de la demande de permis de démolition 58
Article 6.5.3 : Conditions d'émission du certificat de démolition 59
Article 6.5.4 : Validité du certificat de démolition 59

SECTION 6.6 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE PRÉPARATION DE SITE 60

Article 6.6.1 : Obligation d'obtenir un certificat de préparation de site....60
Article 6.6.2 : Contenu de la demande....60
Article 6.6.3 : Conditions d'émission du certificat de préparation de site....61
Article 6.6.4 : Invalidité du certificat d'autorisation de préparation de site....61

SECTION 6.7 : CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES....62

Article 6.7.1 : Obligation du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres....62
Article 6.7.2 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbres....62
Article 6.7.3 : Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres....62
Article 6.7.4 : Invalidité du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres....63

SECTION 6.8 : CERTIFICAT D'AFFICHAGE....64

Article 6.8.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'affichage....64
Article 6.8.2 : Contenu de la demande pour un certificat d'affichage....64
Article 6.8.3 : Conditions d'émission d'un certificat d'affichage....64
Article 6.8.4 : Délai de validité d'un certificat d'affichage....65

SECTION 6.9 : CERTIFICAT D'AUTORISATION À UNE INSTALLATION À FORTE CHARGE D'ODEUR....66

Article 6.9.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour des travaux relatifs à une installation à forte charge d'odeur....66
Article 6.9.2 : Contenu de la demande du certificat d'autorisation....66
Article 6.9.3 : Conditions d'émission du certificat d'autorisation....67

SECTION 6.10 : CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE....68

Article 6.10.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour une construction temporaire....68
Article 6.10.2 : Contenu de la demande pour un certificat pour une construction temporaire....68
Article 6.10.3 : Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation pour une construction temporaire....68
Article 6.10.4 : Délai de validité d'un certificat d'autorisation pour une construction temporaire....69

CHAPITRE 7. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT....70

SECTION 7.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES....71

Article 7.1.1 : Responsabilité d'exécuter les travaux....71
Article 7.1.2 : Responsabilité et obligations du titulaire d'un permis ou d'un certificat....71
Article 7.1.3 : Dispositions particulières pour les bâtiments en zones inondables....72

SECTION 7.2 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES....73

Article 7.2.1 : Permis de construction visant un bâtiment principal....73
Article 7.2.2 : Permis de construction visant une installation septique....73
Article 7.2.3 : Permis de construction visant une installation de prélèvement d'eau....73
Article 7.2.4 : Permis de construction visant un branchement au système d'aqueduc ou d'égouts....74
Article 7.2.5 : Permis de construction d'un chemin....74

SECTION 7.3 : INSPECTIONS OBLIGATOIRES 76

CHAPITRE 8. TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS 77

SECTION 8.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES 78

Article 8.1.1 : Dispositions générales 78
Article 8.1.2 : Calcul du coût des travaux déclarés 78
Article 8.1.3 : Calcul de la superficie d'un bâtiment 78

SECTION 8.2 : PERMIS DE LOTISSEMENT ET D'AVANT-PROJET DE LOTISSEMENT 79

Article 8.2.1 : Tarification pour un permis de lotissement 79

SECTION 8.3 : PERMIS DE CONSTRUCTION 80

Article 8.3.1 : Permis pour les usages du groupe Habitation (H) 80
Article 8.3.2 : Permis de construction pour les usages autres que l'habitation ou mixtes 81
Article 8.3.3 : Frais d'étude pour les projets intégrés 81
Article 8.3.4 : Permis de construction pour une installation septique 82
Article 8.3.5 : Permis de construction pour une installation de prélèvement d'eau 82
Article 8.3.6 : Permis de construction pour le branchement au système d'aqueduc et au système d'égouts 83
Article 8.3.7 : Permis de construction pour des travaux municipaux 83
Article 8.3.8 : Tout autre type de permis (4) 83
Article 8.3.9 : Renouvellement d'un permis 83

SECTION 8.4 : CERTIFICATS D'AUTORISATION 84

Article 8.4.1 : Certificat d'autorisation 84
Article 8.4.2 : Tout autre type de certificat d'autorisation 85

SECTION 8.5 : MODIFICATION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT 86

Article 8.5.1 : Tarification due à la modification d'un permis ou certificat 86

SECTION 8.6 : CAUTIONNEMENT DE CONFORMITÉ 87

Article 8.6.1 : Tarification pour les cautionnements de conformité 87
Article 8.6.2 : Remboursement du cautionnement de conformité 89

SECTION 8.7 : AUTRES DEMANDES D'APPROBATIONS OU DE MODIFICATION À LA RÈGLEMENTATION D'URBANISME OU PPCMOI 90

Article 8.7.1 : Tarification pour une demande d'approbation d'un PIIA. 90
Article 8.7.2 : Tarification d'une demande de modification des règlements d'urbanisme ou un PPCMOI 91
Article 8.7.3 : Tarification pour une demande de dérogation mineure (4) 91
Article 8.7.4 : Tarification des services de recherche documentaire liés à l'analyse des droits acquis 92

CHAPITRE 9. DISPOSITIONS FINALES 93

SECTION 9.1 : DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR.....94

Article 9.1.1 : Sanctions générales.....94
9.1.1.1. Sanctions pour abris d'auto temporaires et clôtures à neige.....94
Article 9.1.2 : Contraventions et pénalités : dispositions particulières à l'abattage d'arbres.....95
Article 9.1.3 : Recours de droit civil.....95
Article 9.1.4 : Entrée en vigueur.....96

LISTE DES FIGURES

Figure 1 - Implantation des installations septiques sur une propriété.....32

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 - Tarification des demandes de permis de lotissement.....79
Tableau 2 - Tarification des demandes de permis pour les usages du groupe Habitation (H) **Erreur ! Signet non défini.**
Tableau 3 - Tarification des demandes de permis pour les usages autre que ceux du groupe Habitation (H).....81
Tableau 4 - Tarification des demandes de permis pour une installation septique.....82
Tableau 5 - Tarification des demandes de permis pour une installation de prélèvement d'eau.....82
Tableau 6 - Tarification des demandes de permis de construction pour le branchement au système d'aqueduc et au système d'égouts.....83
Tableau 7 - Tarification des demandes de permis de construction pour des travaux municipaux.....83
Tableau 8 - Tarification des demandes de certificat d'autorisation.....84
Tableau 9 - Tarification pour les cautionnements de conformité.....87
Tableau 10 -Tarification des demandes d'approbation d'un PIIA.....90
Tableau 11 -Tarification pour une demande de modification des règlements d'urbanisme ou l'adoption d'un PPCMOI.....91
Tableau 12 -Tarification pour une demande de dérogation mineure.....91

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

Règlement sur les permis et certificats No 1219-22

CHAPITRE 1.DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1.1.1 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les permis et certificats » et le numéro 1219-22.

Article 1.1.2 : Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement numéro 639-05, intitulé « Règlement relatif aux permis et certificats », tel que modifié par tous ses amendements.

Article 1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Chelsea.

Article 1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi, règlement, code ou directive du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

Article 1.1.5 : Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Municipalité de Chelsea déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

SECTION 1.2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 1.2.1 : Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

Article 1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois régissant la Municipalité, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

1. S'assure du respect des règlements d'urbanisme dont il a l'administration et l'application ;

2. Analyse les demandes de permis et de certificats qui lui sont adressées et vérifie la conformité des documents et plans qui lui sont transmis aux règlements d'urbanisme ;

3. S'assure que les frais exigés en vigueur pour la délivrance des permis et certificats ont été payés ;

4. Émet les permis et certificats requis en vertu du présent règlement s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme ainsi qu'aux conditions inscrites dans la résolution du Conseil municipal, le cas échéant ;

5. Peut inspecter ou visiter 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;

6. Peut 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;

7. Peut envoyer un avis écrit à tout propriétaire, requérant ou contrevenant pour l'enjoindre de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement dans un délai prescrit déterminé en fonction de la nature de l'infraction ;

8. Peut émettre tout constat d'infraction aux règlements d'urbanisme ;

9. Peut ordonner à tout propriétaire, requérant ou contrevenant de suspendre les travaux, de fermer un édifice ou bâtiment ou de cesser une activité qui contrevient aux règlements d'urbanisme ;

10. Peut exiger du propriétaire qu'il fournisse à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la bonne compréhension de la demande ou pour s'assurer de la parfaite observance des différentes dispositions de tout règlement applicable ou pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne seront pas indûment mis en cause;

11. Peut refuser d'émettre un permis ou un certificat lorsque :

    a) Les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur;

    b) Les renseignements ou les documents fournis sont inexacts ou erronés;

    c) Les essais mentionnés au paragraphe 6 ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée au paragraphe 6 est insuffisante;

    d) Le permis ou le certificat permettrait un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme;

    e) Des travaux effectués antérieurement sur cette même construction ou partie de construction n'ont jamais été parachevés;

    Le refus doit être transmis au propriétaire ou requérant dans les 30 jours à compter du moment de la fin de l'étude de la demande de permis ou certificat, par écrit motivant le refus et s'il y a lieu, pouvant contenir les conditions auxquelles un permis ou un certificat pourrait être émis.

12. Demander l'assistance de la police lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requièrent. Si une contravention est constatée, tout agent ou représentant du Service de police, pour faire appliquer le présent règlement, peut alors, aux fins de porter plainte, exiger d'un contrevenant qu'il s'identifie, en fournissant ses noms et adresse et qu'il en fournisse la preuve.

13. Tient un registre des permis et des certificats émis ;

14. Conserve tous documents relatifs aux permis et certificats, incluant les rapports d'inspection.

Article 1.2.3 : Visite des terrains et des constructions

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, tout immeuble ou propriété immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou d'une construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Pouvoir se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la municipalité ou rémunérée par la municipalité, y compris le personnel relevant du Service de police ou du Service de Sécurité incendie ou se faire accompagner d'un huissier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait.

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

Les propriétaires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir le fonctionnaire désigné ou ses représentants, et (ou) de répondre aux questions qu'il leur pose relativement à l'exécution du règlement.

Article 1.2.4 : Interventions assujetties

Toute demande relative à l'obtention d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

Article 1.2.5 : Limite du rôle du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné doit répondre à toute question pertinente concernant les dispositions des présentes exigences. Toutefois, sauf pour des renseignements généraux au niveau de la conception, le fonctionnaire désigné ne doit pas prendre part à l'élaboration de plans ni jouer le rôle d'expert conseil en génie ou en architecture.

SECTION 1.3 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 1.3.1 : Interprétation des dispositions

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. À moins d'indication contraire, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;

2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi des verbes au présent inclut le futur;

2. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;

3. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;

4. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique ;

5. Le mot « MUNICIPALITÉ » désigne la Municipalité de Chelsea;

6. Le mot « CONSEIL » désigne le conseil de la Municipalité;

7. L'abréviation « C.C.U.D.D. » désigne le Comité consultatif d'urbanisme et de développement durable de la Municipalité de Chelsea;

8. 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;

La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

Les plans, annexes, grilles des spécifications, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

En cas de contradiction entre la grille des spécifications, le texte et le plan de zonage, la grille des spécifications ou la disposition la plus restrictive prévaut.

Article 1.3.2 : Unités de mesure

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international (mètres, centimètres, etc.).

Article 1.3.3 : Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre
1.1 Section
1.1.1 Article
    Alinéa
    1. Paragraphe
        a) Sous-paragraphe

Article 1.3.4 : Terminologie

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage*.

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

Règlement sur les permis et certificats No 1219-22

CHAPITRE 2.DISPOSITIONS RELATIVES À UN AMENDEMENT À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME OU À UN PPCMOI

SECTION 2.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 2.1.1 : Initiative d'un amendement à la réglementation d'urbanisme ou d'un PPCMOI

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

Article 2.1.2 : Sur l'initiative d'un contribuable

Lorsqu'un contribuable désire faire modifier les règlements d'urbanisme ou faire adopter un PPCMOI, il doit présenter sa requête par écrit au fonctionnaire désigné en expliquant les motifs de celle-ci.

Sur réception d'une telle requête, le fonctionnaire désigné 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 du fonctionnaire désigné 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 ou un PPCMOI selon les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Si le C.C.U.D.D. juge l'amendement ou le PPCMOI 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.

Article 2.1.3 : Requête d'un contribuable transmise directement au Conseil

Lorsqu'une requête pour amendement ou un PPCMOI est transmise directement au Conseil par un contribuable, le Conseil la transmet au fonctionnaire désigné et au C.C.U.D.D. pour recommandation.

Article 2.1.4 : Sur l'initiative du fonctionnaire désigné

Lorsque le fonctionnaire désigné désire, de sa propre initiative, faire adopter un amendement aux règlements d'urbanisme ou un PPCMOI, 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 du fonctionnaire désigné, émet un avis et transmet tous les documents pertinents pour étude par le Conseil.

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

Article 2.1.5 : Sur l'initiative du C.C.U

Lorsque le C.C.U. désire, de sa propre initiative, faire adopter un amendement aux règlements d'urbanisme ou un PPCMOI, il en avise au préalable le fonctionnaire désigné et lui demande une expression d'opinion sur le règlement d'amendement qu'il entend faire modifier.

Par la suite, le C.C.U. transmet au Conseil l'expression d'opinion du fonctionnaire désigné ainsi que l'avis qu'il a préparé à cet effet.

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

Article 2.1.6 : Sur l'initiative du conseil

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

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

Article 2.1.7 : Adoption du règlement d'amendement

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

Chelsea

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

Règlement sur les permis et certificats No 1219-22

CHAPITRE 3.DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION 3.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 3.1.1 : Conditions préalables à une demande de permis ou de certificat

Les conditions suivantes s'appliquent à toute demande de permis ou de certificat :
La demande doit être faite sur les formulaires prescrits par la Municipalité, le cas échéant, et être déposée auprès du fonctionnaire désigné. Le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant que les fichiers informatisés des plans lui soient soumis ;

1. La demande doit être accompagnée des plans et documents requis par les règlements d'urbanisme ;

2. Les frais exigibles doivent être payés dans leur intégralité au moment de la demande.

La demande de permis ou de certificat est considérée comme complète lorsque les conditions énoncées au présent article ont été remplies. Ce n'est qu'une fois complète que le délai relatif à la décision d'émission du permis commencera à courir.

Article 3.1.2 : Procédure générale de demande de permis ou de certificat

Une fois que la demande est complète, le fonctionnaire désigné doit :

1. Estampiller et dater les documents reçus;

2. 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;

3. Juger de la qualité des documents soumis.

    a) 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.

    b) Il appartient au requérant ou à son représentant de veiller à compléter son dossier.

    c) 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.

4. Dater la demande de permis au jour où le dossier est jugé complet;

5. Étudier la conformité de la demande avec les dispositions des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement de la Municipalité;

6. 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;

7. À moins de dispositions spécifiques, dans un délai d'au plus soixante (60) jours de la date où la demande est jugée complète, le fonctionnaire désigné émet 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, le fonctionnaire désigné doit faire connaître son refus motivé par écrit au requérant.

Article 3.1.3 : Dispositions concernant les plans et documents requis

Tout plan requis pour la demande de permis ou de certificat doit être réalisé selon les règles de l'art et présenter, au minimum, le titre du plan, le nom du concepteur, l'échelle du plan, la direction du nord ainsi que la date de réalisation du plan et ses modifications, s'il y a lieu. Le système de mesures des plans est métrique.

Les documents et les plans doivent être remis en format papier et numérique.

Le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des plans et documents complémentaires à ceux requis aux règlements d'urbanisme, notamment les rapports techniques, tests et essais nécessaires pour établir la conformité de la demande de permis ou de certificat aux règlements d'urbanisme.

Article 3.1.4 : Dispositions concernant les frais exigés

Les frais exigés concernant les demandes de permis ou de certificat sont fixés au présent règlement.

Le paiement des frais exigés lors de la demande de permis et de certificat n'est pas remboursable, même dans le cas d'un refus d'émission du permis ou du certificat. Cette disposition s'applique également au paiement des frais pour toute analyse, demande de modification, d'études ou autres exigés par les règlements d'urbanisme.

Article 3.1.5 : Obligations du requérant

Le requérant du permis ou du certificat doit :

1. Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui l'accompagne, de visiter, examiner ou inspecter le terrain et toutes constructions conformément aux dispositions prévues à l'Article 1.2.2 :;

2. Fournir les plans et documents requis, payer les frais exigibles et remplir les formulaires demandés par le fonctionnaire désigné ;

3. Obtenir tout permis, certificat ou autorisation, requis avant le début des travaux visés ;

4. Afficher tout permis et certificat dans un endroit visible de la rue pendant toute la durée des travaux ;

5. Réaliser les travaux en conformité aux permis et certificat émis et aux règlements en vigueur, et ce, dans les délais prescrits ;

6. Faire approuver toute modification aux plans et documents soumis au fonctionnaire désigné lors de la demande de permis ou certificat avant d'entreprendre les modifications ;

7. Fournir au fonctionnaire désigné tout rapport, test ou essai demandé pour l'évaluation de la demande de permis ou de certificat;

8. Conserver la série de plans et devis approuvés au chantier durant le temps des travaux afin que le fonctionnaire désigné puisse y avoir accès durant les inspections.

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

Règlement sur les permis et certificats No 1219-22

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

SECTION 4.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement

Un permis de lotissement est exigé pour toute opération cadastrale. Certains lotissements doivent faire l'objet d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale pour l'ouverture d'un nouveau chemin préalablement approuvé par le Conseil en vertu du *Règlement sur les Plan d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur.

Seules les opérations cadastrales dûment approuvées par le fonctionnaire 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.

Après la rénovation cadastrale, un permis de lotissement est également exigé dans le cas d'un regroupement de plus d'un lot ou partie de lots pour former un terrain conforme aux règlements d'urbanisme (plan de regroupement).

Article 4.1.2 : Opération cadastrale non conforme

Une opération cadastrale ne peut être autorisée si elle a pour effet de rendre un autre lot non conforme au *Règlement de lotissement* ou si elle a pour effet d'aggraver la non-conformité d'un lot quant aux dimensions et à la superficie minimale.

SECTION 4.2 : PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Article 4.2.1 : 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.

L'accomplissement des formalités susmentionnées ne peut constituer une obligation pour la Municipalité d'accepter la cession du chemin (ou des chemins) proposé(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.

Article 4.2.2 : 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 :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;

2. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;

3. L'échéancier de réalisation des travaux ;

4. Une (1) copie électronique d'un plan de l'opération cadastrale projetée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre;

5. Une (1) copie électronique d'un plan d'avant-projet servant au permis de lotissement identifiant les phases de développement du projet, les voies de circulation désignées comme « rue privée », « chemin privé », « ruelle privée » ou « sentier privé », lorsque le permis de lotissement comporte un nouveau chemin ou le prolongement d'un chemin existant ;

6. Une (1) copie électronique d'un plan projet de lotissement, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants (échelle minimale de 1 : 1 000) :

    a) L'implantation des bâtiments existants sur les lots faisant l'objet de la demande ainsi que les cotes des distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots ;

    b) L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble, ainsi que l'usage visé par la demande ;

    c) Le tracé et l'emprise des chemins et des accès véhiculaires existants et projetés tels que les ponts, tunnels et autres ouvrages d'art et d'infrastructures avec lesquelles elles communiqueront;

d) L'angle de la courbe du lot et du chemin ;

e) Les terrains adjacents qui appartiennent au requérant ou qui reviennent sous sa responsabilité ;

f) Les sentiers piétons ou multifonctionnels, les pistes ou bandes cyclables et les trottoirs ;

g) Les servitudes, passages et infrastructures publiques existants ou requis ;

h) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection riveraines, les plaines inondables, etc. ;

i) Le relevé topographique et les pentes cotés à intervalle de 2 mètres et la pente moyenne ;

j) La localisation des zones de mouvements de masse et de leur bande de protection, incluant, pour les zones à risques faibles, moyens et élevés, l'emplacement du haut et du bas du talus, la hauteur du talus, de même que sa pente (en degré et pourcentage);

k) La localisation des parcs, terrains de jeux ou espaces naturels qui seront cédés dans le cadre de la contribution exigée au *Règlement de lotissement* ;

l) Dans le cas d'un lotissement situé en zone 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.

7. Un tableau donnant la superficie totale du terrain, la superficie affectée à chaque usage et leur rapport avec la superficie totale du terrain, le nombre d'unités par type d'usage ainsi que les densités nettes et brutes par type d'usage ;

8. Lorsque la demande de permis de lotissement comporte un nouveau chemin ou le prolongement d'un chemin existant ou des contraintes naturelles (boisés, cours d'eau, milieu humide, etc.) sont présentes sur le terrain faisant l'objet de la subdivision proposée, deux (2) copies d'une étude écologique complète approuvée par un biologiste membre de l'Association des biologistes du Québec (ABQ) comportant au minimum :

   a) Une présentation du projet et du site à l'étude ;

   b) Une caractérisation des lacs, cours d'eau et milieux humides et leur localisation sur un plan, incluant également les bandes de protection riveraines applicables;

   c) Un inventaire floristique et faunique, les données historiques du Centre de données sur le patrimoine naturel du Québec (CDPNQ) et la localisation des espèces menacées ou vulnérables sur un plan ;

   d) Une description des impacts du projet sur le milieu naturel et les mesures de mitigation prévues pour limiter la perte de biodiversité, la perte de connectivité avec les milieux naturels à proximité et la diminution de certains services écologiques ;

9. Deux (2) copies du rapport préliminaire des installations septiques et des installations de prélèvement d'eau préparé par un expert conseil, indiquant minimalement pour chacun des lots à l'étude, le cas échéant :

a) L'implantation des bâtiments existants sur les lots faisant l'objet de la demande ainsi que les cotes des distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots ;

b) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection riveraines, les plaines inondables, etc. ;

c) Une description de la source d'alimentation en eau potable ;

d) 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) ;

e) Le niveau de perméabilité du sol récepteur établit à partir d'une analyse granulo-sédimentométrique effectuée par en 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 0,3 mètres de profondeur sous la surface du sol naturel, à l'emplacement projeté pour le dispositif d'infiltration de l'effluent ;

f) Le type d'installation septique projetée;

g) 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 ainsi qu'une installation de prélèvement d'eau conforme au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* en vigueur ;

h) Un plan d'implantation à une échelle 1 :1000 illustrant sur chaque lot : le sondage d'inspection, l'installation de prélèvement d'eau et le terrain récepteur de l'élément épurateur ;

i) 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 et de la Lutte contre les changements climatiques (si applicable) ;

j) La localisation des installations septiques et des puits sur les lots avoisinants ;

k) La direction de l'écoulement des eaux de surface ;

l) 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) ;

10. Une (1) copie d'un plan de drainage de l'ensemble du site dans le cas où le projet de lotissement est desservi et ne requiert pas de système septique ;

11. Une (1) copie de l'autorisation du ministère des Transports du Québec autorisant une intersection sur une route provinciale (si applicable);

12. 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 (excluant celle identifiée le long du ruisseau Meech), le requérant 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

Article 4.2.3 : Conditions de délivrance du permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :
La demande est conforme au présent règlement, au Règlement sur le Plan d'urbanisme, au *Règlement de lotissement*, au *Règlement de zonage* et au Règlement sur les *Ententes relatives à des travaux municipaux*, le cas échéant ;

1. L'avant-projet de lotissement est conforme au *Règlement sur les Plan d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur et a été préalablement approuvé par le Conseil, le cas échéant;

2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du Conseil approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et* l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1) ;

3. Le requérant s'est engagé par écrit à céder la contribution pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel ou la somme à verser au fonds spécial a été payée ;

4. Dans le cas d'une opération cadastrale impliquant la création de nouveaux chemins, chemins d'urgence et sentiers, le propriétaire doit s'engager à céder à la Municipalité l'assiette des voies de circulation projetées pour la somme nominale d'un dollar (1,00$);

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

1. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;

2. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées.

Article 4.2.4 : Documents requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à la présente section, la Municipalité doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité de Chelsea en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

Article 4.2.5 : Invalidité du permis de lotissement

Le permis de lotissement devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :
Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère responsable du cadastre dans les douze (12) mois qui suivent la date d'émission du permis de lotissement ;

1. Le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministère responsable du cadastre n'est pas conforme au plan de la demande de permis de lotissement ;

2. Une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;

3. Le permis de lotissement a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

Article 4.2.6 : Effets de l'émission d'un permis de lotissement

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la Municipalité de Chelsea d'émettre un permis de construction ou un certificat d'autorisation.

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession de rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir les services publics.

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

Règlement sur les permis et certificats No 1219-22

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

SECTION 5.1 : DISPOSITION GÉNÉRALES

Article 5.1.1 : 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 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.

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 10 000 $[6].

Toutefois, des travaux d'entretien ou de pavage d'une allée de stationnement ne requiert aucun permis de construction même si le coût total des travaux est supérieur à 5000$ lorsque sa superficie demeure inchangée. Tout agrandissement ou élargissement d'une allée de stationnement requiert un permis de construction selon les dispositions édictée au présent règlement.

Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, tel que défini au *Règlement de zonage*, 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.

[6] Modifié par le règlement 1381-26 (en vigueur le 13 mai 2026)

SECTION 5.2 : PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Article 5.2.1 : Contenu de la demande de permis de construction

Une demande de permis de construction doit être accompagnée minimalement des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou, le cas échéant, de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;

2. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage et des constructions visés par la demande ;

3. L'identification et les coordonnées complètes de tous professionnels et intervenants dans le projet visé ;

4. L'identification et les coordonnées complètes de tout organisme d'installation ou d'essais chargé de contrôler les travaux pour le projet visé ;

5. L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec ;

6. Les renseignements requis dans le cadre de la déclaration obligatoire de tous permis de construction à la Régie du bâtiment du Québec ;

6. Une évaluation du coût probable des travaux ainsi que les dates de début et de fin des travaux;

7. 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 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, signés et scellés par des professionnels lorsque requis par les lois ou règlements afférents au type de bâtiment.

8. Dans le cas d'une demande de permis de construction qui comprend des travaux de dynamitage, une copie du permis général d'explosifs délivré par la Sureté du Québec et exigé en vertu du *Règlement d'application de la Loi sur les explosifs* en vigueur, ainsi qu'une preuve d'assurance responsabilité.

Suivant la nature de la demande de permis de construction et pour considérer la demande complète, des plans et documents supplémentaires peuvent être requis en plus des plans et documents décrits au présent article. Ces derniers sont précisés aux articles suivants en fonction de la nature de la demande de permis.

Article 5.2.2 : Contenu supplémentaire pour un bâtiment principal

Toute demande d'approbation d'une demande pour un permis de construction pour un bâtiment principal doit être accompagnée des documents suivants en plus de ceux décrits à l'article 5.2.1 :

1. Un (1) exemplaire d'un plan cadastral officiel ou un plan cadastral dûment approuvé par la Municipalité accompagné du bordereau de requête préparé par l'arpenteur-géomètre confirmant ainsi que les documents cadastraux ont été acheminés au ministre responsable ;

2. Deux (2) copies d'un plan d'implantation projeté, exécuté par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit être accompagné par une confirmation écrite de l'arpenteur-géomètre qu'il a été mandaté par le requérant pour faire l'implantation de la construction projetée, conformément au plan qui a été soumis à la municipalité. Ce plan doit indiquer :

    a) La superficie, les dimensions, la forme et l'identification cadastrale des lots visés ;

    b) L'implantation des bâtiments existants et projetés sur les lots faisant l'objet de la demande ainsi que la superficie d'implantation des bâtiments, les cotes des distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots »;[(4)]

    c) L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble, ainsi que l'usage visé par la demande ;

    d) La localisation et les dimensions des rues, des sentiers, des espaces de stationnement extérieur, des allées de circulation, des allées d'accès, et des entrées charretières existants et projetés ainsi que, des ouvrages d'art, et des infrastructures, avec lesquelles elles communiqueront [6] ;

    e) L'angle de la courbe du lot et de la rue ;

    f) Les terrains adjacents qui appartiennent au requérant ou qui reviennent sous sa responsabilité ;

    g) Les voies de circulation adjacentes au lot ;

    h) Les sentiers et allées véhiculaires ;

    i) Les servitudes, passages et infrastructures publiques existants ou requis ;

    j) La localisation des constructions accessoires, structures et installations septiques existantes ;

    k) Les marges de recul;

    l) Les puits existants ;

    m) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la limite du littoral et les rives, les zones inondables, etc. ;

    n) La localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec un recouvrement végétal, des arbustes ou des arbres;

    o) La localisation et les dimensions de toute aire d'agrément;

[(4)] Modifié par le Règlement 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)
[6] Modifié par le Règlement 1381-26 (en vigueur le 13 mai 2026)

p) Le niveau du sol existant, le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;

q) La localisation et le radier des services d'aqueduc et d'égout face aux terrains, lorsque requis;

r) La localisation des aires boisées et des arbres isolés existants;

s) La localisation des arbres à abattre, des aires de déboisement et le cas échéant, ainsi que leurs distances des constructions et ouvrages existants ou projetés[6] ;

t) La localisation des arbres à planter.

3. Deux (2) copies papier ou un exemplaire numérique des plans de construction signés et scellés par un technologue professionnel en architecture ou un architecte membre de l'ordre des architectes du Québec (OAQ), lorsque l'exige la Loi sur les architectes (R.L.R.Q., c. A-21), démontrant les plans de tous les étages, les élévations, les coupes, les détails et devis donnant une idée claire du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle, comprendre les dimensions nécessaires à l'analyse et doivent être réalisés en conformité avec les dispositions du Code national du bâtiment, édition en vigueur[6]

4. Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, trois (3) copies papier des plans de construction du technologue ou de l'architecte sont exigés s'ils ne sont pas fournis en version numérique ;

5. Lorsque l'exige la Loi sur les ingénieurs (R.L.R.Q., c. I-9), deux (2) copies papier ou un exemplaire numérique de plans ou rapports signés et scellés par un membre de l'ordre des ingénieurs du Québec (OIQ), démontrant les plans de tous les étages, les élévations, les coupes, les détails et devis donnant une idée claire du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle, comprendre les dimensions nécessaires à l'analyse et doivent être réalisés en conformité avec les dispositions du Code national du bâtiment, édition en vigueur. Les documents peuvent aussi être signés et scellés par toute personne détenant une approbation écrite de l'ordre des ingénieurs du Québec (OIQ) de pouvoir pratiquer au Québec[6];

6. Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, trois (3) copies des plans de construction de l'ingénieur sont exigés s'ils ne sont pas fournis en version numérique ;

7. 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*, un rapport signé par un ingénieur membre de l'OIQ attestant que le projet est conforme aux dispositions contenues dans le document intitulé « Cadre normatif pour le contrôle de l'utilisation du sol dans les zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles » annexé au *Règlement de zonage* ;

[6] Modifié par le Règlement 1381-26 (en vigueur le 13 mai 2026)

8. Dans le cas d'une demande de permis de construction visant des travaux relatifs à un bâtiment résidentiel principal affecté par une inondation en zone de grand courant, d'un avis, signé par une personne qui possède une expertise professionnelle en la matière, établissant que les dommages subis n'excèdent pas la moitié du coût neuf du bâtiment, excluant ses bâtiments et ouvrages accessoires, ainsi que les améliorations d'emplacement. Le coût doit être établi conformément à la partie 3E du Manuel d'évaluation foncière du Québec et rajusté au 1er juillet de l'année qui précède celle lors de laquelle ce bâtiment a été affecté par une inondation;

9. Dans le cas d'une demande de permis visant la reconstruction, la modification substantielle ou le déplacement d'un immeuble patrimonial cité ou classé, incluant son aire de protection s'il y a lieu, à un immeuble situé dans un site patrimonial cité, classé ou déclaré conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), ou d'un immeuble qui se trouve à l'inventaire prévu à l'article 120 de cette loi:

    a) d'une copie de l'autorisation délivrée par le ministre de la Culture et des Communications, le cas échéant;

    b) de l'avis prévu au deuxième alinéa de l'article 38.8 du Règlement sur les activités dans des milieux humides, hydriques et sensibles, s'il y a lieu

10. Dans le cas d'une demande de permis visant les travaux relatifs à un bâtiment principal existant pour lesquels les mesures d'immunisation prévues à l'article 38.6 du Règlement sur les activités dans des milieux humides, hydriques et sensibles (chapitre Q-2, r. 0.1) ne peuvent être respectées, d'un avis signé par un professionnel attestant que le remblai est une mesure d'immunisation appropriée pour remplacer celles qui ne peuvent s'appliquer et que les conditions suivantes seront respectées:

    a) la présence du remblai n'augmentera pas l'exposition aux inondations des bâtiments, des ouvrages ou des infrastructures susceptibles d'être affectés par la présence du remblai ;

    b) le remblai assure uniquement la protection immédiate du bâtiment visé et ne s'étend pas à l'ensemble du lot sur lequel se trouve le bâtiment ;

    c) la hauteur du remblai n'excède pas la cote de crue de récurrence de 100 ans ;

11. Dans le cas d'une demande de permis visant la construction, à l'exception du démantèlement, d'un bâtiment principal dont la structure ou une partie de la structure est située sous la cote de crue de récurrence de 100 ans, d'un avis signé par un professionnel démontrant que le bâtiment, après la réalisation des travaux, pourra résister à cette crue ;

12. 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 ;

13. Une copie de l'autorisation du Ministère du Transport du Québec, si l'une des allés de stationnement projetées se raccorde à un chemin de juridiction provinciale ;

14. Tout autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

Article 5.2.3 : Contenu supplémentaire pour une construction accessoire

Toute demande d'approbation d'une demande pour un permis de construction pour un bâtiment ou une construction accessoire doit être accompagnée des documents suivants en plus de ceux décrits à l'article 5.2.1 :

1. Deux (2) copies papier ou un (1) exemplaire numérique d'un plan d'implantation projeté à l'échelle indiquant les éléments suivants :

    a) La superficie, les dimensions, la forme et l'identification cadastrale du lot ;

    b) L'implantation des bâtiments existants sur le lot faisant l'objet de la demande ainsi que les cotes des distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots ;

    c) La localisation de la construction accessoire projetée ;

    d) L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble, ainsi que l'usage visé par la demande pour la construction accessoire ;

    e) Le tracé et l'emprise des rues et des accès véhiculaires existants et projetés ;

    f) La localisation des constructions accessoires, structures et installations septiques existants ;

    g) Les sentiers et allées véhiculaires ;

    h) Les servitudes, passages et infrastructures publiques existants ou requis ;

    i) Les marges de recul ;

    j) Les puits existants ;

    k) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection riveraines, les plaines inondables, etc. ;

    l) La distance entre les éléments ci-haut énumérés ;

    m) La localisation des aires boisées et des arbres isolés existants ;

    n) La localisation des arbres à abattre, le cas échéant, ainsi que leurs distances des constructions et ouvrages existants ou projetés ;

    o) La localisation des arbres à planter.

2. Deux (2) copies papier ou un (1) exemplaire numérique 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 être dessinés à une échelle jugée acceptable par le fonctionnaire désigné ;

3. 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*, un rapport signé par un ingénieur membre de l'OIQ attestant que le projet est conforme aux dispositions contenues dans le document intitulé «

Cadre normatif pour le contrôle de l'utilisation du sol dans les zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles » annexé au *Règlement de zonage* ;

4. Tout autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet.

Article 5.2.4 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré

En plus des plans et documents requis aux articles 5.2.1 et 5.2.2 et des dispositions du *Règlement de zonage*, un plan d'ensemble doit être déposé lors d'une demande de permis visant un projet intégré. Le plan d'ensemble doit comprendre les informations suivantes :
Le lotissement, incluant et identifiant les parties privatives et communes ;

1. La densité ;

2. Les usages principaux et accessoires ;

3. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires ;

4. La description des espaces communs et leur aménagement ;

5. La localisation des espaces de stationnements et des allées véhiculaires privées ;

Un (1) plan de gestion de ruissellement des eaux de pluie dès que la superficie dudit stationnement atteint 300 mètres carrés ou plus ;

1. Les marges et le taux d'implantation ;

2. Les phases de développement.

Article 5.2.5 : Contenu supplémentaire pour un permis de construction d'une installation septique

Toute demande d'approbation d'une demande pour un permis de construction d'une installation septique doit être accompagnée des documents suivants en plus de ceux décrits à l'article 5.2.1 :

1. Deux (2) copies d'un rapport de conception préparé par un expert conseil et doit indiquer minimalement :

    a) La superficie, les dimensions, la forme et l'identification cadastrale du lot ;

    b) L'implantation des bâtiments existants sur le lot faisant l'objet de la demande ainsi que les cotes des distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots ;

    c) L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ;

d) Le nombre de chambres à coucher maximal à desservir ou le débit journalier requis de l'installation en fonction de l'usage;

e) Tout autre usage projeté, telle une activité professionnelle ou commerciale ;

f) Une description de la source d'alimentation en eau potable ;

g) 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) ;

h) Le niveau de perméabilité du sol récepteur établit à partir d'une analyse granulo-sédimentométrique 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 ;

i) 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 ;

j) L'attestation que le rapport soumit est conforme *au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* en vigueur ;

k) Un plan d'implantation à une échelle d'au moins 1 :500 illustrant la localisation du bâtiment, de l'installation de prélèvement d'eau, du sondage d'inspection, de la fosse septique et de l'élément épurateur, incluant toutes les distances projetées par rapport aux lignes de propriété;

l) La localisation des installations septiques et des puits sur les lots avoisinants;

m) La direction de l'écoulement des eaux de surface ;

n) Les niveaux du sol naturel, le point de repère, ainsi que les élévations proposées de toutes les composantes de l'installation septique ;

o) 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) ;

p) La localisation des milieux humides, cours d'eau, de la ligne naturelle des hautes eaux, de la zone inondable et de la limite de construction (si applicable) ;

q) 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, un rapport signé par un ingénieur membre de l'OIQ attestant que le projet est conforme aux dispositions contenues dans le document intitulé « Cadre normatif pour le contrôle de l'utilisation du sol dans les zones de contraintes relatives aux glissements de terrain dans les dépôts meubles » annexé au Règlement de zonage

r) Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet.

2. Une confirmation écrite de l'expert conseil à l'effet qu'il a été mandaté 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 :

   a) 1re inspection : révision du plan avec l'entrepreneur, inspection des matériaux et vérification de l'excavation ;

   b) 2e inspection :relevé des élévations et vérification de l'installation septique ;

   c) 3e inspection :vérification du couvert végétal, vérification des pentes du remblai, vérification de l'écoulement des eaux de surface et production du certificat de conformité ;

3. 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 :

   a) 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;

   b) 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);

   c) Une illustration du réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau ou le fossé préparé par l'expert conseil;

   d) 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;

   e) 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 ;

   f) En plus des dispositions prévues au paragraphe 3 du présent article, dans le cas d'une demande de permis de construction visant une installation septique comportant un traitement tertiaire avec désinfection par rayon ultraviolet :

      - 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;

- 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* (R.L.R.Q., c. Q-2, r.22);
- Le requérant doit démontrer qu'il s'agit d'un remplacement d'un système septique existant;
- 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 ultraviolet) du Règlement provincial Q-2, r.22 sur *l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* ne peut être construit. L'eau du puits devra être testée pour démontrer que la qualité de l'eau permet l'installation de la technologie UV.

g) 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 sous-paragraphe g) et ceci à la charge du requérant ;

h) 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.

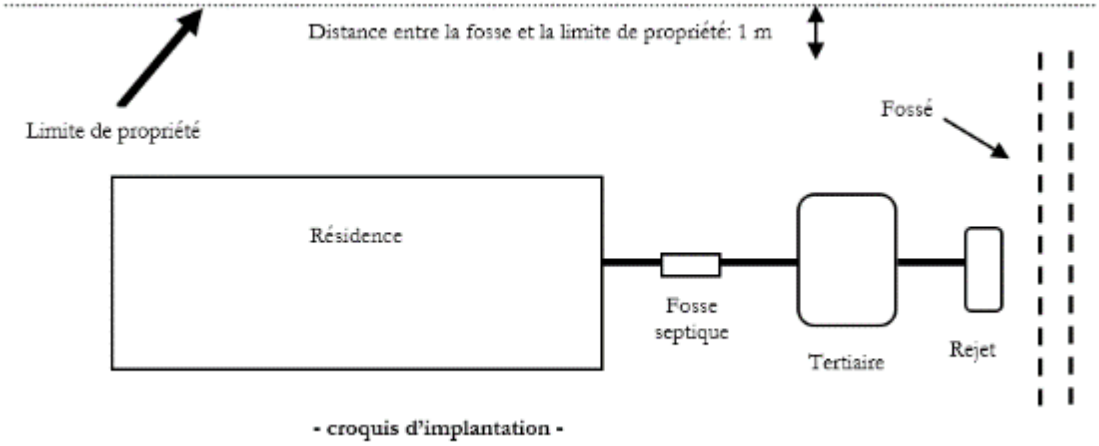


Figure 1 - Implantation des installations septiques sur une propriété

Article 5.2.6 : Contenu supplémentaire pour un permis de construction d'une installation de prélèvement d'eau

Toute demande d'approbation d'une demande pour un permis de construction d'une installation de prélèvement d'eau doit être accompagnée des documents suivants en plus de ceux décrits à l'article 5.2.1. :

1. Deux (2) copies d'un plan d'implantation à une échelle précise ;

2. Ce plan d'implantation doit indiquer :

    a) La localisation de l'installation de prélèvement d'eau projetée, du bâtiment, de la fosse septique et de l'élément épurateur;

    b) La localisation du puits existant (s'il y a lieu);

    c) La localisation des installations septiques existantes sur les lots avoisinants;

    d) La direction de l'écoulement des eaux de surface;

    e) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection riveraines, les plaines inondables, etc.;

3. Une description du type d'installation de prélèvement d'eau projeté : puits tubulaire, puits de surface, pointe filtrante ou captage de source;

4. La capacité de pompage recherchée;

5. Le nombre de personnes à alimenter quotidiennement;

6. Une confirmation de l'utilisation prévue, soit consommation humaine ou usage géothermique;

7. 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);

8. Le dépôt d'un cautionnement de conformité;

9. Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet soumis;

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 requérant doit accompagner sa demande des documents exigés par le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* en vigueur.

Lorsqu'un nouveau puits est creusé, le propriétaire est tenu de fournir à la Municipalité dans les 30 jours suivants la fin des travaux une attestation écrite et signée par le foreur confirmant que l'ancien puits a été condamné et débranché du bâtiment principal.

Article 5.2.7 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de construction d'un système de chauffage par géothermie en circuit fermé

Dans le cas d'une demande de permis de construction visant l'installation, le renouvellement ou l'allongement d'un système de chauffage par géothermie en circuit fermé, la demande doit être accompagnée des documents suivants en plus de ceux décrits à l'article 5.2.1 :

1. Deux (2) copies d'un plan d'implantation à une échelle précise;

2. Ce plan d'implantation doit indiquer :

    a) La localisation de l'ouvrage projetée, du bâtiment, de la fosse septique et de l'élément épurateur;

    b) La localisation du puits existant (s'il y a lieu);

    c) La localisation des installations septiques existantes sur les lots avoisinants.

    d) La direction de l'écoulement des eaux de surface;

    e) La localisation des cours d'eau, de la ligne naturelle des hautes eaux, de la zone inondable et de la terre humide (si applicable);

3. Une description du type d'ouvrage de captage projeté;

4. La capacité de pompage recherchée;

5. 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).

6. Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

Article 5.2.8 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de construction d'un système de branchement au réseau d'aqueduc

Dans le cas d'une demande de permis de construction visant l'installation, le renouvellement ou l'allongement d'un système de 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 en plus de ceux décrits à l'article 5.2.1 :

1. Un formulaire, signé par le propriétaire ou son représentant autorisé, qui indique :

    a) Le diamètre, les pentes et le matériau des tuyaux à installer, ainsi que le type de manchon de raccordement à utiliser;

b) 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;

c) Le mode d'évacuation des eaux pluviales en provenance du toit et du terrain et des eaux souterraines;

d) 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);

2. Deux (2) copies d'un plan de localisation du bâtiment et du stationnement incluant la localisation des branchements à l'aqueduc et à l'égout;

3. L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection riveraines, les plaines inondables, etc.;

4. Dans le cas d'un édifice public, au sens de la *Loi sur la sécurité dans les édifices publics* (R.L.R.Q., c. S-3) ou dans un établissement industriel ou commercial, deux (2) copies d'une évaluation des débits ainsi qu'un (1) plan à l'échelle du système de plomberie;

5. 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;

6. Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet.

Article 5.2.9 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de construction d'un système de branchement au réseau d'égouts

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, en plus des dispositions générales décrites à l'article 5.2.1., la demande doit être accompagnée des documents suivants en plus de ceux décrits à l'article 5.2.1 :

1. Un formulaire, signé par le requérant ou son représentant autorisé, qui indique :

a) Le diamètre, les pentes et le matériau des tuyaux à installer, ainsi que le type de manchon de raccordement à utiliser;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) Le mode d'évacuation des eaux pluviales en provenance du toit et du terrain et des eaux souterraines.

f) 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);

2. Deux (2) copies d'un plan de localisation du bâtiment et du stationnement incluant la localisation des branchements à l'égout;

3. L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection riveraines, les plaines inondables, etc.;

4. Dans le cas d'un édifice public, au sens de la *Loi sur la sécurité dans les édifices publics* (R.L.R.Q., c. S-3) ou dans un établissement industriel ou commercial, deux copies d'une évaluation des débits ainsi qu'un plan, à l'échelle du système de plomberie.

5. 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 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.

6. Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet.

Article 5.2.10 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de construction d'un chemin

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, en plus des dispositions générales décrites à l'article 5.2.1., la demande doit être accompagnée des documents suivants :

1. Deux (2) exemplaire des plans et devis en version numérique au format .PDF et .DWG et deux (2) copies papiers signés et scellés par un ingénieur;

2. Deux (2) copies du plan de drainage du chemin;

3. Deux (2) copies du plan de signalisation du chemin;

4. Deux (2) copies du rapport de conception, le cas échéant;

5. Deux (2) copies du rapport d'une étude de sol qui caractérise le ou les matériaux constituant l'infrastructure ou l'équipement;

6. Deux (2) copies de l'estimation du coût des travaux produit par un ingénieur qualifié;

7. 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;

8. Une preuve d'assurance responsabilité générale 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 de Chelsea doit être désignée comme cobénéficiaire;

9. 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;

10. 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;

11. Une lettre du requérant 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;

12. Une copie de l'autorisation du Ministère du Transport du Québec, si l'un des chemins projetés se raccord à un chemin de juridiction provinciale;

13. Toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet.

Article 5.2.11 : Contenu supplémentaire pour une demande de permis de construction relative à une installation à forte charge d'odeur

Dans le cas d'une demande de permis de construction relative à une installation à forte charge d'odeur, en plus des dispositions générales décrites à l'article 5.2.1., la demande doit être accompagnée des documents suivants :

1. Un plan exécuté à l'échelle, daté et signé par un professionnel reconnu, indiquant dans un rayon de 1 000 mètres, la localisation et les distances par rapport aux travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande :

a) de toute unité d'élevage à forte charge d'odeur;

b) de toute limite d'un périmètre d'urbanisation;

c) de tout immeuble utilisé à des fins autres qu'agricoles (la présence d'immeuble protégé devra être indiquée sur ledit plan);

d) de tout lac et cours d'eau à débit régulier ou intermittent.

2. Le nombre d'unités animales et le type de gestion des déjections animales visés par le projet du demandeur;

3. Une copie conforme des certificats d'autorisation ou de l'avis de projet du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC);

4. Les documents requis en vertu de l'article 165.4.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Article 5.2.12 : Conditions de délivrance du permis de construction

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme au *Règlement sur le Plan d'urbanisme*, au *Règlement de zonage* et au *Règlement de construction*, et autres règlements applicables le cas échéant ;

2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

3. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé et le cautionnement d'exécution remis à la Municipalité, le cas échéant ;

4. Le requérant s'est engagé par écrit à céder la contribution pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel ou la somme à verser au fonds spécial a été payée;

5. 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 bâtiment accessoire, forme un lot officiel conforme au règlement de lotissement ou qui, s'il n'est pas conforme, est protégé par droits acquis. Le fonctionnaire désigné 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.

6. Lorsque le terrain est composé de plus d'un lot officiel, le regroupement de ces lots afin d'en créer un seul est exigé;

7. 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*;

8. 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[(2)] :

   a) Adjacent à un chemin public conforme au règlement de lotissement; ou

   b) Adjacent un chemin privé existant et construit avant le 1er août 1992; ou

   c) Adjacent à un chemin privé ayant fait l'objet d'un permis de construction de chemin et conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment de sa construction, mais à la condition qu'un maximum de trois bâtiments principaux soient desservis par ce chemin privé ou un maximum de cinq (5) bâtiments principaux lorsque les conditions du sous-paragraphe b, du deuxième paragraphe, du premier alinéa de l'article 5.2.13 sont respectées; ou

   d) Adjacent à un chemin privé ayant fait l'objet d'un permis de construction de chemin et conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment de sa construction, mais à la condition qu'au total un maximum de cinq (5) bâtiments principaux soient desservis par ce chemin lorsque l'un des lots existants d'une superficie d'au moins 10 hectares a été resubdivisé pour créer des lots additionnels sur le chemin et qu'au moins 80% de la superficie de ce lot soit protégé par une servitude de conservation ou soit cédé ou vendu à la Municipalité ou à un organisme de bienfaisance environnemental qui répond aux critères des gouvernements fédéral et provincial, suite à la remise à la municipalité d'une preuve d'entente officielle entre le propriétaire et l'organisme de bienfaisance avant l'émission du permis de lotissement; ou

   e) 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; ou

   f) Adjacent à un plan d'eau et dont le seul accès possible à un chemin public ou privé est séparé par un plan d'eau.

9. Dans une aire d'affectation rurale ou en réserve foncière identifiée au Plan d'urbanisme, le bâtiment principal ne peut être érigé que sur un lot contigu, en tout ou en partie, à un chemin public ou privé existant ou identifié sur un avant-projet ou projet de lotissement approuvé par la Municipalité préalablement à l'entrée en vigueur du Plan d'urbanisme révisé.

10. Dans le cas d'un permis de construction nécessitant un accès à partir d'une route de juridiction provinciale, celui-ci est assujetti à l'obtention préalable d'un permis d'accès émis par le ministère des Transports du Québec;

11. 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 *Loi sur la qualité de l'environnement du Québec*. 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) copies;

[(2)] Modifié par le Règlement numéro 1284-23 (en vigueur le 26 mars 2024).

12. Les services d'aqueduc et d'égout, ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi, soient établis sur le chemin en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation soit en vigueur;

13. Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur le chemin en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées du bâtiment principal à être érigé sur le terrain soient conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* du Québec et aux règlements édictés sous son empire;

14. 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;

15. Dans le cas d'un permis de construction pour un nouveau bâtiment ou l'agrandissement d'un bâtiment existant situé à l'intérieur du périmètre de desserte du service collectif de traitement des eaux usées et/ou de l'aqueduc sous responsabilité municipale, le permis de construction et tout nouveau certificat d'autorisation d'usage ne pourront être émis que si le nombre d'unités d'usage ne dépasse pas celui affecté audit bâtiment ou ladite propriété lors de la conception de ce service collectif et ses agrandissements subséquents;

16. Dans le cas où un lot est situé dans une zone inondable, l'implantation de la construction doit être conforme aux dispositions du Règlement de zonage;

17. La construction projetée est conforme aux dispositions prévues du Règlement de zonage, dans le cas d'une zone de mouvement de masse;

18. 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 5. Du présent article;

19. Lorsqu'une aire tampon est exigée par le Règlement de zonage, une attestation écrite du demandeur est exigée confirmant qu'il satisfera aux exigences et délais prescrits;

20. La construction projetée est conforme aux dispositions prévues au Règlement de zonage dans le cas des interventions en bordure des lacs ou des cours d'eau;

21. Les paragraphes 5. et 8. du présent article ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles et sur des terres en culture.

22. Dans le cas d'une demande de permis visant un immeuble à risque élevé ou très élevé, la demande est accompagnée 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* ».

Article 5.2.13 : Dispositions particulières visant un chemin privé

Dans le cas d'une demande de permis visant la construction d'un chemin privé, en plus des dispositions contenues à l'article 5.2.1 de la présente section, le fonctionnaire désigné émet un permis de construction si :

1. Le chemin privé projeté est conforme aux normes décrites dans le « Normes de construction routière pour chemins privés » du règlement 949-15 relatif à la mise en place des travaux municipaux;

2. Le chemin privé projeté respecte l'une ou l'autre des conditions ci-après identifiées :

    a) Construit à partir d'un chemin municipal ;

    b) Construit à partir d'un chemin privé existant, construit avant le 1er août 1992 : Il sera possible de construire, à partir de ce chemin, un chemin privé desservant au maximum trois (3) lots ou de construire un chemin privé desservant au maximum cinq (5) lots à condition que le terrain qui fait l'objet de l'opération cadastrale ait une superficie d'au moins 12 hectares et qu'au moins 80% de la superficie de ce terrain soit cédé ou vendu à la Municipalité ou à un organisme de bienfaisance environnemental qui répond aux critères des gouvernements fédéral et provincial, suite à la remise à la Municipalité d'une preuve d'entente officielle entre le propriétaire et l'organisme de bienfaisance avant l'émission du permis de construction dudit chemin privé;

    c) Le ou les nouveaux chemins privés devront être construits en conformité avec les exigences du « Normes de construction routières pour chemins privés » incluses au règlement 949-15 *relatif à la mise en place de travaux municipaux*, et ce, à condition que la chaussée du chemin privé existant soit d'une largeur minimale de 6 mètres, ait une pente inférieure à quinze pour cent (15%), mais n'excédant jamais dix pour cent (10%) lorsque situé à l'intérieur d'une distance de 30 mètres d'une intersection.

Il est interdit d'émettre un permis de construction pour un chemin privé à partir des chemins privés existants, construits après le 1er août 1992, à moins que ceux-ci ne soient rendus conformes aux normes de construction décrites dans le « Normes de construction routières pour chemins municipaux » incluses au règlement 949-15 *relatif à la mise en place de travaux municipaux*, et cédés à la Municipalité.

Article 5.2.14 : 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 5.2.1., le fonctionnaire désigné émet un permis de construction si :

1. 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 ;

2. Un permis de construction autorisant une habitation et une installation de prélèvement d'eau est valable pour le lot sur lequel porte la demande de permis ou un bâtiment principal existe sur le lot visé par la demande. 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.

Article 5.2.15 : Dispositions particulières visant une installation de prélèvement d'eau

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.

Article 5.2.16 : Dispositions particulières visant un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à la présente section, la Municipalité doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité de Chelsea en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

Article 5.2.17 : Invalidité du permis de construction [(3)]

Le permis de construction devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. 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;

2. S'il est transféré à une autre personne sans le consentement écrit du fonctionnaire désigné;

3. Si une personne a commis une infraction aux *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction*, au *Règlement sur les permis et les certificats*, et si elle ne se conforme pas à l'avis qui lui a été signifié par le fonctionnaire désigné;

4. Si la construction n'est pas terminée dans un délai de douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis, ou un délai de dix-huit (18) mois s'il s'agit d'un permis de construction visant un bâtiment multi logement comportant six (6) logements ou plus, un bâtiment commercial, un bâtiment industriel, un bâtiment institutionnel, ou un bâtiment à usage mixte.

[(3)] Modifié par le Règlement 1332-24 (en vigueur le 14 janvier 2025)

Article 5.2.18 : Affichage du permis

Le permis de 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.

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

Règlement sur les permis et certificats No 1219-22

CHAPITRE 6. DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 6.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 6.1.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Sur l'ensemble du territoire, quiconque désire procéder à l'une des interventions suivantes doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement :

1. Le déplacement ou la démolition d'un bâtiment principal ou accessoire;

2. Tous travaux en milieu riverain;

3. Tout changement de destination ou d'usage d'un immeuble, autre que ceux visés par le chapitre 6 du présent règlement;

4. La préparation d'un site;

5. L'abattage d'un arbre;

6. L'installation, l'agrandissement, le remplacement ou le déplacement d'une enseigne, y compris son support, à moins d'une indication contraire au *Règlement de zonage;*

7. Travaux relatifs à une installation à forte charge d'odeur;

8. L'implantation de l'une ou l'autre des constructions temporaires suivantes :

    a) Une construction ou roulotte pour un chantier de construction;

    b) Une construction pour la vente de maisons ou de terrains;

    c) Une construction ou roulotte pour la relocalisation d'employées;

    d) Une construction temporaire pour des travailleurs agricoles saisonniers;

Malgré ce qui précède, lorsque l'intervention visée au présent article est projetée en même temps qu'une intervention visée par un permis de construction, la délivrance d'un certificat d'autorisation distinct n'est pas requise. Toutefois, le requérant doit présenter les plans et documents prescrits au présent chapitre et se conformer à l'ensemble des dispositions.

SECTION 6.2 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Article 6.2.1 : 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.

Article 6.2.2 : 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 :

1. Le nom du propriétaire de la construction à déplacer;

2. Le nom de la personne ou de l'entreprise qui fera le déplacement;

3. Deux (2) copies d'un plan d'implantation exécuté à une échelle d'au moins 1 :500 des aménagements projetés, ainsi que délimitation des milieux hydriques sur le lot visé et les superficies affectées par l'activité;

4. Une photo claire et récente, datant de moins d'un (1) mois, des diverses façades de la construction à déplacer;

5. Le numéro du lot où la construction sera placée;

6. Le genre de construction, l'utilisation actuelle et celle qui en sera faite;

7. Une description écrite, si nécessaire, du parcours, des moyens et du temps prévus pour le déplacement;

8. Une preuve d'assurance-responsabilité civile d'une valeur de 1 000 000 $ envers la Municipalité;

9. Dans le cas d'une demande visant le déplacement d'un immeuble patrimonial cité ou classé, incluant son aire de protection s'il y a lieu, à un immeuble situé dans un site patrimonial cité, classé ou déclaré conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), ou d'un immeuble qui se trouve à l'inventaire prévu à l'article 120 de cette loi :

    a) d'une copie de l'autorisation délivrée par le ministre de la Culture et des Communications, le cas échéant;

    b) de l'avis prévu au deuxième alinéa de l'article 38.8 du Règlement sur les activités dans des milieux humides, hydriques et sensibles, s'il y a lieu;

10. Dans le cas d'une demande visant le déplacement d'un bâtiment résidentiel principal, d'un avis signé par un professionnel attestant que le déplacement n'aggrave pas l'exposition aux glaces

11. Une déclaration de la personne qui souhaite réaliser l'activité ou de son représentant attestant de la conformité de son activité aux conditions applicables à l'activité visée, au Règlement sur l'encadrement d'activités en fonction de leur impact sur l'environnement (chapitre Q-2, r. 17.1) et, le cas échéant, à l'article 118;

12. Une attestation de la personne qui souhaite réaliser l'activité ou de son représentant à l'effet que tous les renseignements et les documents qu'il a fournis sont complets et exacts;

13. Tout autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

Article 6.2.3 : Conditions d'émission du certificat d'autorisation de déplacement

Le fonctionnaire responsable émet un certificat de déplacement si :

1. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et aux présents règlements;

2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

3. Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;

4. Les fondations de béton, les poutres ou poteaux destinés à recevoir ce bâtiment ont été érigés au nouvel emplacement;

5. Pour toute construction déplacée devant subir des modifications ou des réparations, un permis de construction a été demandé et émis préalablement au déplacement;

6. 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.

Article 6.2.4 : Validité du certificat de déplacement

Le certificat de déplacement n'est valide que pour une période de six (6) mois à suivant 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.

SECTION 6.3 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX EN MILIEU RIVERAIN

Article 6.3.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

Doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation, quiconque désire aménager, ériger, modifier ou de réparer un ouvrage quelconque sur le littoral et/ou sur la rive d'un cours d'eau, d'un lac ou d'un milieu humide. Plus particulièrement, et non limitativement, les travaux suivants :

1. La construction d'un ouvrage de stabilisation de talus;

2. La construction d'un chemin;

3. Les travaux réalisés pour l'établissement, la modification ou l'extension d'une conduite d'un système d'aqueduc, d'un système d'égout ou d'un système de gestion des eaux pluviales, d'un fossé et d'un exutoire;

4. L'aménagement d'un passage à gué d'une largeur d'au plus 7 m lorsque le passage est relié à un chemin ou à un sentier autre qu'un sentier servant à une activité d'aménagement forestier;

5. La construction d'une structure d'une largeur d'au plus 5 m pour traverser un cours d'eau, sans appui ni stabilisation dans le littoral;

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.

Article 6.3.2 : 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 :

1. Les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant autorisé, s'il y a lieu la description cadastrale du terrain;

2. La description de l'activité projetée;

3. Deux (2) copies d'un plan d'implantation exécuté à une échelle d'au moins 1 :500 des aménagements projetés, ainsi que délimitation des milieux hydriques sur le lot visé et les superficies affectées par l'activité;

4. Deux (2) copies des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire des travaux projetés;

5. 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 ou un biologiste membre de l'ABQ;

6. Dépôt d'une étude d'impact, réalisée par un biologiste membre de l'ABQ, assortie de mesures d'atténuation, le cas échéant;

7. Les titres de propriété du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés;

8. Un échéancier montrant le temps nécessaire à toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;

9. Les avis techniques du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, s'il y a lieu;

10. Les autorisations requises par le ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, s'il y a lieu;

11. Une couverture photographique du site;

12. Une déclaration de la personne qui souhaite réaliser l'activité ou de son représentant attestant de la conformité de son activité aux conditions applicables à l'activité visée, au Règlement sur l'encadrement d'activités en fonction de leur impact sur l'environnement (chapitre Q-2, r. 17.1) et, le cas échéant, à l'article 118;

13. Une attestation de la personne qui souhaite réaliser l'activité ou de son représentant à l'effet que tous les renseignements et les documents qu'il a fournis sont complets et exacts;

14. Tout autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

Article 6.3.3 : Conditions d'émission du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain si :

1. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;

2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

3. Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

Article 6.3.4 : Validité du certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain

Le certificat d'autorisation de travaux en milieu riverain 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.

SECTION 6.4 : CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE D'UN IMMEUBLE

Article 6.4.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'usage ou de modification à un usage

Doit obtenir un certificat d'autorisation d'usage ou de modification à un usage, toute personne physique ou morale, qui entend exercer ou exerce à des fins lucratives une activités commerciales, industrielle ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité constituant un moyen de profit.

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

1. 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;

2. Toute activité commerciale exercée à domicile (usage supplémentaire à l'habitation);

3. Tout usage temporaire, foires, carnavals, spectacles musicaux et usages similaires;

4. Tout agrandissement ou réduction de la superficie occupée par un usage commercial;

5. L'ajout d'un nouvel usage à un terrain ou un immeuble où s'exerce déjà un usage différent;

6. 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;

7. Tout déménagement dans un autre lieu d'affaires;

8. 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;

9. 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 ».

Article 6.4.2 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'usage ou de modification à un usage

Les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour un changement d'usage, de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble :

1. Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité dûment complété et signé par le requérant incluant :

a) L'identification de l'administrateur de l'entreprise, du propriétaire de l'immeuble, du siège social du commerce et leurs coordonnées.

b) L'identification du lieu d'affaires et sa description;

c) La description du ou des usages qui occupaient l'espace à occuper et le nom du commerce, s'il y a lieu;

d) La description détaillée de l'ensemble des activités commerciales projetées;

e) Les superficies occupées par le nouvel usage ;

f) La description des équipements et des installations requis pour opérer;

g) Les détails des interventions requises pour implanter le commerce;

h) La date d'occupation prévue et la date de fin de l'occupation, si elle est connue;

i) La durée du bail, s'il y a lieu.

2. Une lettre du propriétaire confirmant son consentement avec l'usage proposé (si applicable);

3. Un plan à l'échelle signés et scellés par un technologue professionnel en architecture ou un architecte membre de l'ordre des architectes du Québec (OAQ), lorsque l'exige la *Loi sur les architectes* (R.L.R.Q., c. A-21), montrant l'immeuble ou la partie de l'immeuble visé par la demande et ses aménagements extérieurs et intérieurs projetés;

4. 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 présent règlement, et ce, en vue de l'analyse des demandes de permis ou certificats correspondants;

5. Un plan du site, préparé par un professionnel, démontrant les aménagements extérieurs, les modifications nécessaires pour l'exercice de l'usage commercial incluant les espaces de stationnement et les espaces de chargement et de déchargement, le cas échéant, qu'ils soient existants ou projetés;

6. Un rapport septique, préparé par un professionnel, démontrant que le système autonome de traitement des eaux usées demeure conforme à la réglementation en vigueur malgré les modifications nécessaires pour l'exercice de l'usage projeté;

7. Une copie du bail, le cas échéant;

8. Une copie de la preuve d'enregistrement auprès du Registraire des entreprises 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;

9. Une copie d'un document officiel démontrant qu'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, le cas échéant;

10. Lorsque requis, toute autorisation émise par un gouvernement ou l'un de ses mandataires qui est nécessaire à l'exercice de l'usage projeté;

11. Le paiement des frais administratifs selon le type de demande;

12. Tout autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné 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, signés et scellés 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.

Article 6.4.3 : Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage ou de modification à un usage

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation d'usage ou de modification à un usage si :

1. La demande est jugée complète et est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés au présent règlement;

2. La demande est conforme aux règlements d'urbanismes;

3. Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé;

4. 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 présent règlement ont été délivrés;

5. Dans le cas d'un immeuble nouvellement érigé ou dont on a changé l'usage en tout ou en partie, le dépôt, par le requérant, des attestations de conformité par les professionnels impliqués, aux différents codes de construction en vigueur. L'attestation de conformité doit minimalement contenir :

    a) Les coordonnées de l'immeuble;

    b) Les dates des visites;

    c) 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;

d) La confirmation par un technologue en architecture ou un architecte, lorsque la loi sur les architectes l'exige, que les travaux sont conformes au Code de Construction du Québec.

6. 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;

7. 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 et ou d'aqueduc 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 et ses agrandissements subséquents;

8. Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, la demande est accompagnée d'un certificat d'autorisation de la MRC;

9. Dans le cas d'un immeuble comprenant une cuisine commerciale, la demande est accompagnée d'une copie d'un contrat d'entretien pour l'appareil qui intercepte les matières grasses, les huiles ou les graisses.

Article 6.4.4 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'usage pour un usage temporaire, évènement sportif, culturel, social et autres usages similaires

Toute demande de certificat d'autorisation d'usage pour un usage temporaire doit être déposée à la Municipalité par écrit et accompagnée des plans et documents requis au moins soixante (60) jours avant le début de l'activité.

Les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'occupation pour un usage temporaire, évènements sportifs, culturels, social et autres usages similaires:

1. Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité dûment complété et signé par le requérant;

2. Une description de l'usage temporaire projeté;

3. Un plan localisant l'usage, l'aire de stationnement et les équipements prévus (manèges, blocs sanitaires, tentes, scènes, produits et matériaux inflammables, etc.) incluant les superficies d'occupation projetées;

4. L'indication des dates visées de début et de fin de l'activité incluant les heures de début et de fin journaliers;

5. Un plan de sécurité et de surveillance approuvé par les Services de sécurité publiques (services policier et d'incendie);

6. Une copie de la résolution de Conseil autorisant l'occupation du domaine public dans le cas où l'occupation nécessite la fermeture d'une voie de circulation;

7. Une copie de l'assurance responsabilité civile d'une valeur minimale de 2 000 000 $.

Article 6.4.5 : Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage pour un usage temporaire, foires, festivals, carnavals, spectacles musicaux et autres usages similaires

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation si :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;

2. Les dispositions relatives aux aires de stationnement et de chargement sont respectées;

3. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés;

4. Le tarif du certificat a été payé.

Article 6.4.6 : Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage pour un établissement de camping

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation si :

1. Une (1) copie d'un plan d'aménagement de l'ensemble du site répondant aux exigences de la *Loi sur l'hôtellerie* (L.R.Q. chapitre H-3) et de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q. chapitre Q-2), ainsi qu'aux règlements municipaux applicables est déposé;

2. Le plan d'aménagement présente les accès et les allées véhiculaires et piétonnières, la localisation des bâtiments administratifs et des services, la localisation des installations sanitaires, la disposition des emplacements, les endroits désignés pour les feux de camp et l'aménagement des aires récréatives ;

3. Une (1) copie d'un rapport d'un ingénieur certifiant que le système septique existant est adéquat ou qu'un nouveau système septique sera installé pour subvenir aux besoins de l'ensemble des occupants est déposé.

Article 6.4.7 : Validité du certificat d'autorisation d'usage

Un certificat d'autorisation d'usage à un 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 évènement temporaire correspond à celui imprimé sur le permis.

Article 6.4.8 : Invalidité du certificat d'autorisation d'usage

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

1. La personne physique ou morale dont le nom est inscrit au certificat d'autorisation d'usage ou de modification à un usage ne donne pas suite à une demande de validation annuelle émanant de la Municipalité;

2. La personne physique ou morale qui exerce l'occupation n'est pas celle dont le nom est inscrit au certificat d'autorisation d'usage;

3. La raison sociale n'est pas celle qui est inscrite au certificat d'autorisation d'usage;

4. Le ou les usages exercés ne sont pas ceux inscrits au certificat d'autorisation d'usage.

5. 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

Article 6.4.9 : Procédure de validation annuelle (renouvellement) d'un certificat d'autorisation d'usage [(3)]

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

1. Annuellement, à compter du 1er janvier et au plus tard le 1er février de l'année en cours, le titulaire d'un certificat d'autorisation d'usage qui désire poursuivre l'exercice de son usage doit soumettre une demande de validation (renouvellement) à la Municipalité et en payer les frais administratifs applicables en y indiquant, si requis, les changements et corrections à apporter au certificat d'autorisation d'usage;

2. Sur réception de la demande de validation, la Municipalité analyse la demande et transmet au titulaire une mise à jour du certificat d'autorisation d'usage, dont la copie doit être affichée en tout temps dans l'établissement bien en vue de la clientèle;

3. Le titulaire d'un certificat d'autorisation d'usage qui n'exerce plus l'usage autorisé doit soumettre une demande de validation à la Municipalité avant le 1er février de l'année en cours, ou dans les (30) trente jours suivant la fin de ses opérations, en y inscrivant la date de cessation des activités;

[(3)] Modifié par le Règlement numéro 1332-24 (en vigueur le 14 janvier 2025)

4. Sur réception de la demande de validation de cessation des activités, la Municipalité transmet une confirmation de la cessation des usages au titulaire;

5. Annuellement, à compter du 2 février, en l'absence de la réception d'une demande de validation ou de cessation d'un usage, la Municipalité présume que le titulaire d'un certificat d'autorisation d'usage périmé a cessé ses activités. De plus, si une autorisation a été émise par le gouvernement ou l'un de ses mandataires, ces instances seront avisées que l'usage a cessé.

6. Une demande de validation reçue après le 1er février devra faire l'objet d'une nouvelle demande de certificat d'autorisation d'usage conformément aux dispositions de la présente section.

SECTION 6.5 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Article 6.5.1 : Obligation d'obtenir un permis de démolition

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

Article 6.5.2 : Contenu de la demande de permis de démolition

La demande de certificat 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.

Lorsqu'il s'agit d'une demande de démolition complète ou partielle d'un bâtiment non régi par le règlement numéro 1242-22 régissant les demandes de démolition sur le territoire de la Municipalité de Chelsea, le formulaire de demande de permis de démolition doit être accompagné des documents suivants :

1. un plan d'implantation indiquant les constructions existantes sur le terrain, le puits, la fosse septique, le champ d'épuration;
2. le numéro et une 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;
3. 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 $.
4. toute autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

Lorsqu'il s'agit d'une demande de démolition complète ou partielle d'un bâtiment régi par le règlement numéro 1242-22 régissant les demandes de démolition sur le territoire de la Municipalité de Chelsea, le formulaire de demande de permis de démolition doit être accompagné des documents suivants :

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

2. le numéro et une 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;

3. 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 $;

4. une preuve que le propriétaire ou son représentant autorisé a fait parvenir par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires du bâtiment à démolir, le cas échéant;

5. la copie originale du document intitulé « Avis aux locataires – demande de démolition » signée par tous les locataires du bâtiment visé par la démolition, le cas échéant;

6. un programme de réutilisation du sol dégagé conforme à la réglementation en vigueur;

7. la valeur du programme de réutilisation du sol dégagé;

8. lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, fournir les conditions de relogement des locataires;

9. les frais exigibles pour le certificat d'autorisation ou le permis de démolition;

10. toute autre information ou document jugé nécessaire par l'officier responsable afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

Article 6.5.3 : Conditions d'émission du certificat de démolition

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation de démolition si :

1. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

2. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;

3. 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. La procédure de demande de démolition a été effectuée conformément au règlement numéro 1242-22 régissant les demandes de démolition sur le territoire de la Municipalité de Chelsea pour la démolition complète ou partielle d'un bâtiment régi par ce règlement.

Article 6.5.4 : Validité du certificat de démolition

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

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

SECTION 6.6 : CERTIFICAT D'AUTORISATION DE PRÉPARATION DE SITE

Article 6.6.1 : Obligation d'obtenir un certificat de préparation de site

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 certificat de préparation de site à cet effet.

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

1. Entrée charretière et allée de chemins;
2. Installation d'un ponceau;
3. Excavation ou remblayage du site;
4. Abattage d'arbre résidentiel (autre que ceux sur la rive);
5. Travaux de stabilisation (autres que ceux sur la rive).

Article 6.6.2 : Contenu de la demande

Toute demande de certificat d'autorisation de préparation de site doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné, sur des formulaires fournis à cette fin par la Municipalité. Cette demande doit être accompagnée :

1. D'un plan de site à l'échelle identifiant les travaux à être effectués;
2. Une procuration ou autorisation du propriétaire du lot sur lequel s'effectueront les travaux si requis;
3. La date probable de début et fin des travaux;
4. Tout autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

Pour l'abattage d'arbres résidentiel, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

1. Le nom et les coordonnées de la personne responsable des travaux;
2. Un plan d'implantation illustrant la localisation des arbres à couper et à planter, le cas échéant, de même que les bâtiments, constructions, structures et installations existantes et projetées;
3. La spécification des arbres à abattre (essence, diamètre) et les raisons qui justifient leur abattage;

4. Une description de l'ensemble de la végétation sur le terrain (espaces naturels, espaces libres, nombre d'arbres, etc.);

5. La raison pour laquelle l'arbre ou les arbres doivent être coupés et les pièces justificatives.

Pour les travaux de stabilisation, la demande doit être accompagnée d'un rapport élaboré et signé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

Article 6.6.3 : Conditions d'émission du certificat de préparation de site

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation de préparation de site si :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur de la Municipalité de Chelsea;

2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

3. Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;

4. Les matériaux de remplissage respectent les normes gouvernementales en vigueur.

Article 6.6.4 : Invalidité du certificat d'autorisation de préparation de site

Le certificat 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 certificat de préparation de site ne sont pas respectés.

SECTION 6.7 : CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES

Article 6.7.1 : Obligation du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres

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

1. Permettre une construction, ouvrage ou aménagement préalablement autorisés par un permis ou certificat municipal;

2. Permettre un agrandissement, un déplacement, une transformation ou une démolition autorisé 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.

Article 6.7.2 : 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 :

1. La localisation des bâtiments, constructions, structures et installations projetés;

2. 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;

3. 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.

Article 6.7.3 : Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'abattage d'arbres si :

1. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;

2. La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement.

3. Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé

Article 6.7.4 : Invalidité 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.

SECTION 6.8 : CERTIFICAT D'AFFICHAGE

Article 6.8.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'affichage

Quiconque désire ériger, reconstruire, agrandir, modifier, déplacer, apposer, une enseigne ou un panneau réclame sur le territoire de la Municipalité doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'affichage.

Article 6.8.2 : Contenu de la demande pour un certificat d'affichage

Dans le cas d'une demande d'un certificat d'affichage, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

1. Le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire de l'immeuble où sera située l'enseigne;
2. Le nom, le prénom et l'adresse de l'entrepreneur qui en fera l'installation;
3. Le plan de l'enseigne à l'échelle montrant :
    a) Ses dimensions générales, sa superficie;
    b) Sa hauteur;
    c) Les matériaux utilisés;
    d) Le système d'éclairage, dont le type lampe et l'angle de l'éclairage.
4. 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;
5. Tout autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

Article 6.8.3 : Conditions d'émission d'un certificat d'affichage

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'affichage si :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la Municipalité de Chelsea en vigueur;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. Le tarif pour l'obtention du certificat d'affichage a été payé.

Article 6.8.4 : Délai de validité d'un certificat d'affichage

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

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

SECTION 6.9 : CERTIFICAT D'AUTORISATION À UNE INSTALLATION À FORTE CHARGE D'ODEUR

Article 6.9.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour des travaux relatifs à une installation à forte charge d'odeur

Quiconque désire effectuer des travaux relatifs à une installation à forte charge d'odeur sur le territoire de la Municipalité doit au préalable obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation.

Article 6.9.2 : Contenu de la demande du certificat d'autorisation

Dans le cas d'une demande d'un certificat d'autorisation pour des travaux relatifs à une installation à forte charge d'odeur, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

1. Le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire de l'immeuble;

2. Le nom, le prénom et l'adresse de l'entrepreneur;

3. Un plan exécuté à l'échelle, daté et signé par un professionnel reconnu, indiquant dans un rayon de 1 000 mètres, la localisation et les distances par rapport aux travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande :

    a) de toute unité d'élevage à forte charge d'odeur;

    b) de toute limite d'un périmètre d'urbanisation;

    c) de tout immeuble utilisé à des fins autres qu'agricoles (la présence d'immeuble protégé devra être indiquée sur ledit plan);

    d) de tout lac et cours d'eau à débit régulier ou intermittent.

4. Le nombre d'unités animales et le type de gestion des déjections animales visés par le projet du demandeur;

5. une copie conforme des certificats d'autorisation ou de l'avis de projet du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC);

6. les documents requis en vertu de l'article 165.4.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

7. Tout autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

Article 6.9.3 : Conditions d'émission du certificat d'autorisation

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'affichage si :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la Municipalité de Chelsea en vigueur;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

SECTION 6.10 : CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE CONSTRUCTION TEMPORAIRE

Article 6.10.1 : Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour une construction temporaire

Sur l'ensemble du territoire, quiconque désire procéder à l'implantation d'une construction temporaire indiquée à l'article 6.1.1 doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement.

Article 6.10.2 : Contenu de la demande pour un certificat pour une construction temporaire

Dans le cas d'une demande d'un certificat d'autorisation pour une construction temporaire, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

1. Le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire de l'immeuble où sera située l'enseigne;
2. Le nom, le prénom et l'adresse de l'entrepreneur qui en fera l'installation;
3. Le plan à l'échelle montrant :
    a) Les dimensions générales, la superficie de la construction temporaire;
    b) Sa hauteur;
    c) Les matériaux utilisés;
4. Un plan d'implantation montrant la localisation de la construction temporaire par rapport aux lignes de propriété, à la rue et aux lots et bâtiments voisins;
5. Tout autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné afin d'avoir une idée claire du projet soumis.

Article 6.10.3 : Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation pour une construction temporaire

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'affichage si :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la Municipalité de Chelsea en vigueur;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

Article 6.10.4 : Délai de validité d'un certificat d'autorisation pour une construction temporaire

Le certificat d'autorisation pour une construction temporaire n'est valide le temps du chantier de construction ou du projet immobilier ou pour une période de douze (12) mois suivant la date de son émission.

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

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

Règlement sur les permis et certificats No 1219-22

CHAPITRE 7. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

SECTION 7.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 7.1.1 : Responsabilité d'exécuter les travaux

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites le fonctionnaire désigné 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.

Article 7.1.2 : Responsabilité et obligations du titulaire d'un permis ou d'un certificat

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 :

1. Obtenir tout permis ou autorisation en rapport avec les travaux projetés;

2. 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 approuvé par écrit par le fonctionnaire désigné; la durée du permis ou du certificat restant inchangée suite à cette approbation;

3. Afficher tout permis ou certificat de sorte qu'il soit bien en vue durant toute la durée des travaux ou de l'usage autorisé par le permis ou le certificat;

4. Conserver sur les lieux d'un chantier de construction en cours, une copie de tout permis de construction ou certificat d'autorisation et de tout plan ou devis approuvés portant l'approbation du fonctionnaire désigné ;

5. S'assurer, le cas échéant, que les bornes de son terrain sont dégagées du sol et apparentes pour fins d'implantation correcte du bâtiment et pour fins de vérification de l'alignement ;

6. Respecter en tout temps l'ensemble des règlements de la Municipalité;

7. Permettre au fonctionnaire désigné d'accéder, à tout moment raisonnable, à tout bâtiment ou lieu afin de faire respecter les règlements d'urbanisme;

8. 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 le fonctionnaire désigné 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;

9. 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 au fonctionnaire désigné, copie de tous les rapports d'essais et d'inspection;

10. Lorsque jugé nécessaire, fournir au fonctionnaire désigné, un certificat de localisation à jour de l'emplacement du bâtiment;

11. À la demande du fonctionnaire désigné, découvrir et remplacer à ses frais tout ouvrage ayant été couvert contrairement à un ordre du fonctionnaire désigné;

12. 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;

13. 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 du fonctionnaire désigné;

14. Donner un avis écrit au fonctionnaire désigné, dans les trente (30) jours qui suivent le parachèvement des travaux décrits au permis ou certificat, selon le cas;

15. 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.

Article 7.1.3 : Dispositions particulières pour les bâtiments en zones inondables

Aucun permis de construction ne pourra être émis dans une zone inondable à moins que la construction projetée soit conforme en tous points, aux normes d'immunisation contenues au règlement de zonage et, à moins que le propriétaire ne signe une déclaration à l'effet :

1. Qu'il a été avisé du danger d'inondation;

2. Qu'il a pris connaissance de la présente réglementation et qu'il entend s'y conformer;

3. Qu'il renonce à faire quelque réclamation que ce soit auprès des autorités municipales, régionales ou provinciales advenant des dommages causés par une inondation, à moins que les eaux n'aient dépassé la cote de récurrence de cent (100) ans;

4. Qu'il s'engage à informer tout acheteur éventuel de la propriété du contenu de cette déclaration.

SECTION 7.2 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 7.2.1 : 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.

Le certificat de localisation doit être conforme au *Règlement sur la norme de pratique relative au certificat de localisation* en vigueur et identifier les bâtiments, les dépendances et les structures localisées sur la propriété, notamment les remises, les piscines et les entrées charretières. Toute zone de protection, bande de protection, zone d'inondation ou zone à risque établie par le *Règlement de zonage* et située en tout ou en partie à l'intérieur d'une propriété doit être identifiée sur le certificat de localisation.

Article 7.2.2 : 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 au fonctionnaire désigné :

1. 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.

2. 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.

3. La copie du contrat d'entretien du manufacturier (si applicable);

4. La preuve de vidange/désaffectation de l'ancienne fosse septique (si applicable).

Article 7.2.3 : Permis de construction visant une installation de prélèvement d'eau

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, remettre au fonctionnaire désigné 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 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.

Article 7.2.4 : Permis de construction visant un branchement au système d'aqueduc ou d'égouts

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 5.1.1

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 reconnus par la Municipalité.

Article 7.2.5 : Permis de construction d'un chemin

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 1er octobre.

SECTION 7.3 : INSPECTIONS OBLIGATOIRES

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

1. S'assurer de la conformité des travaux à la réglementation municipale en vigueur;

2. 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, le fonctionnaire désigné 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 le fonctionnaire désigné 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.

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.

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

Règlement sur les permis et certificats No 1219-22

CHAPITRE 8.TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION 8.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 8.1.1 : Dispositions générales

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 par la Municipalité ou l'un de ses mandataires.

.

Article 8.1.2 : Calcul du coût des travaux déclarés

Aux fins de l'application du règlement, le coût des travaux déclarés par le requérant doit inclure
Les frais de préparation des plans et devis ;

1. Les frais de fourniture et d'installation de tous les matériaux et équipements intégrés à l'ouvrage, incluant notamment ceux reliés à l'architecture, à la structure, à la mécanique et à l'électricité, mais excluant les frais de fourniture et d'installation, appareillages reliés à l'exploitation du procédé industriel;

2. Les dépenses générales et les frais généraux;

3. Les frais de préparation du site;

4. Les frais d'aménagement du terrain (excavation, remblai, nivèlement, aménagement paysager, recouvrement de sol, etc.);

5. Les taxes applicables à l'ensemble des biens et services mentionnés au premier alinéa.

En cas de doute sur la valeur des travaux déclarée par le requérant, la municipalité se réserve le droit de faire appel à des professionnels indépendants pour évaluer la valeur approximative des travaux projetés.

Article 8.1.3 : Calcul de la superficie d'un bâtiment [(4)]

Pour les fins du calcul de la valeur d'un permis, la superficie d'un bâtiment comprend la totalité des superficies de tous les étages, mesurées à partir des murs extérieurs.

[(4)] Modifié par le Règlement 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)

SECTION 8.2 : PERMIS DE LOTISSEMENT ET D'AVANT-PROJET DE LOTISSEMENT

Article 8.2.1 : Tarification pour un permis de lotissement

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'un permis de lotissement :

Tableau 1 - Tarification des demandes de permis de lotissement [(2)] [(4)]

Interventions visées	Tarif exigé
1. Permis de lotissement	175,00 $ par lot, y compris un lot vertical, qui obtient un nouveau numéro cadastral, à l'exception des lots qui seront cédés à la Municipalité.

Dans le cadre d'un projet de lotissement qui requiert une série d'opérations cadastrales consécutives, ces frais seront applicables lors de chaque opération.

Ces frais ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

6. Les lots qui seront occupés par un parc municipal ou un sentier municipal;
7. Les lots qui seront occupés par un chemin municipal;
8. Les lots qui seront occupés par un chemin d'urgence;
9. Les lots créés dans cadre d'un échange de terrain avec la Municipalité;
10. Les lots créés dans le cadre d'un projet public-privé.

[(2)] Modifié par le Règlement 1284-23 (en vigueur le 26 mars 2024)
[(4)] Modifié par le Règlement 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)

SECTION 8.3 : PERMIS DE CONSTRUCTION

Article 8.3.1 : Permis pour les usages du groupe Habitation (H)

Les tarifs suivants s'appliquent lors de la demande d'un permis de construction :

Tableau 2 - Tarification des demandes de permis pour les usages du groupe Habitation (H)[2][4][6]

Interventions visées	Tarif exigé
1. Habitation unifamiliale isolée, jumelée, en rangée	4.5 $/m^2
5. Habitation maison mobile	
6. Habitation bi familiale	
7. Logement additionnel	4.5 $/m^2 – max 450 $
8. Habitation multi logement	10 $/m^2
9. Habitation collective	
10. Constructions et équipements accessoires	Garage : 100,00 $
	Remise : 100,00 $
	Atelier : 100,00 $
	Piscine creusée et hors terre : 100,00$
	Abri d'auto : 100,00 $
	Construction temporaire (à l'exception d'un abri hivernal) : 100,00 $
	Abri temporaire hivernale : Gratuit
	Clôture : 100,00$
	Patio : 100,00 $
	Quai : 100,00 $
	Autre : 100,00 $
11. Agrandissement d'un bâtiment principal	4.5 $/m^2 – min 200 $
12. Rénovation d'un bâtiment principal	175,00 $ + 12,00 $ x (A) *
13. Addition et agrandissement d'un bâtiment ou construction secondaire	100,00 $
14. Rénovation d'un bâtiment ou construction secondaire	100,00 $

**(A) Étant chaque portion de 10 000,00 $ du coût des travaux total supérieur à 20 000,00 $, jusqu'à un maximum de coût total de permis de 800,00 $.*

[2] Modifié par le Règlement 1284-23 (en vigueur le 26 mars 2024)
[4] Modifié par le Règlement 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)
[6] Modifié par le Règlement 1381-26 (en vigueur le 13 mai 2026)

Article 8.3.2 : Permis de construction pour les usages autres que l'habitation ou mixtes

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'un permis de construction :

Tableau 3 - Tarification des demandes de permis pour les usages autre que ceux du groupe Habitation (H) [(1)] [(4)] [6]

Interventions visées	Tarif exigé
1. Nouveau bâtiment principal	25 $/m^2
2. Agrandissement d'un bâtiment principal	
3. Bâtiment accessoire accueillant un usage secondaire/accessoire/complémentaire	
4. Rénovation et transformation	350,00 $ + 13,00 $ x (B)*
5. Construction, modification, addition ou agrandissement d'une construction ou d'un équipement accessoire ou secondaire	<100 m^2 : 300 $ 101–300 m^2 : 500 $ Plus de 300 m^2 : 800$
6. Construction temporaire	115$
7. Terrain sportif	350,00 $

** (B) Étant chaque portion de 1 000,00 $ du coût de construction total.*

Article 8.3.3 : Frais d'étude pour les projets intégrés

Abrogé [(1)] [(4)]

[(1)] Modifié par le Règlement numéro 1249-23 (en vigueur le 7 février 2023)
[(4)] Modifié par le Règlement 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)
[6] Abrogé par le Règlement 1381-26 (en vigueur le 13 mai 2026)

Article 8.3.4 : Permis de construction pour une installation septique

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'un permis de construction :

Tableau 4 - Tarification des demandes de permis pour une installation septique [(1)(4)]

Interventions visées	Tarif exigé
1. Nouvelle installation	285,00 $
2. Correction et modification	
3. Fosse (système primaire)	

Article 8.3.5 : Permis de construction pour une installation de prélèvement d'eau

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'un permis de construction :

Tableau 5 - Tarification des demandes de permis pour une installation de prélèvement d'eau [(1) (4)]

Intervention visée	Tarif exigé
1. Nouvelle installation	125,00 $
2. Modification à la profondeur d'un puit	

[(1)] Modifié par le Règlement 1249-23 (en vigueur le 7 février 2023)
[(4)] Modifié par le Règlement 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)

Article 8.3.6 : Permis de construction pour le branchement au système d'aqueduc et au système d'égouts [1][4]

Tableau 6 - Tarification des demandes de permis de construction pour le branchement au système d'aqueduc et au système d'égouts

Intervention visée	Tarif exigé
1. Permis de branchement au réseau municipal	400$
2. Correction et modification au branchement au réseau municipal	

Article 8.3.7 : Permis de construction pour des travaux municipaux

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'un permis de construction dans le cadre de travaux municipaux :

Tableau 7 - Tarification des demandes de permis de construction pour des travaux municipaux [1]

Interventions visées	Tarif exigé
3. Nouveau chemin urbain (avec infrastructures souterraines)	3 255,00 $ / chemin
Nouveau chemin rural	1 105,00 $ / chemin
Travaux municipaux urbains (autre qu'un chemin)	0,2 % des coûts estimés de construction des travaux municipaux
Travaux municipaux ruraux (autre qu'un chemin)	0,2 % des coûts estimés de construction des travaux municipaux

Article 8.3.8 : Tout autre type de permis [4]

Pour tout permis requis par la réglementation d'urbanisme et non énumérés précédemment : 100,00 $.

Article 8.3.9 : Renouvellement d'un permis

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

[1] Modifié par le Règlement numéro 1249-23 (en vigueur le 7 février 2023)
[4] Modifié par le Règlement numéro 1353-25 (en vigueur le 13janvier 2026)

SECTION 8.4 : CERTIFICATS D'AUTORISATION

Article 8.4.1 : Certificat d'autorisation

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'un certificat d'autorisation :

Tableau 8 - Tarification des demandes de certificat d'autorisation [(1)(3)(4)]

Interventions visées	Tarif exigé
1. Démolition en tout ou en partie d'un bâtiment principal régie par le C.D.D.	1000,00 $ (demande) + 100,00 $ (avis public)
2. Démolition en tout ou en partie d'un bâtiment principal non régie par le C.D.D.	110,00 $
3. Certificat d'autorisation de déplacement d'un bâtiment principal	110,00 $
4. Déplacement d'une construction accessoire	110,00 $
5. Installation d'une nouvelle enseigne	120,00 $ / enseigne
6. Modification à une enseigne existante	120,00 $ / enseigne
7. Enseigne temporaire	120,00 $ / enseigne
8. Travaux de préparation de site	100,00 $
9. Certificat d'autorisation d'usage d'un immeuble, autre qu'un usage d'hébergement touristique	220,00 $
10. Certificat d'autorisation d'usage d'un immeuble d'hébergement touristique	500,00 $
11. Certificat d'autorisation d'usage pour un usage supplémentaire, autre qu'un établissement de résidence principale	220,00 $
12. Certificat d'autorisation d'usage pour un établissement de résidence principale	220,00 $
13. Certificat d'autorisation pour un usage temporaire, foires, carnavals, spectacles musicaux et usages similaires	300,00 $
14. Abattage d'arbres	100,00 $ / arbres (maximum de 5000$)
15. Travaux en milieu riverain	250,00 $
16. Certificat d'autorisation d'arrosage	100,00 $
17. Validation annuelle (renouvellement) d'un certificat d'autorisation d'usage d'un immeuble, autre qu'un usage d'hébergement touristique	220,00 $/an

[(1)] Modifié par le règlement 1249-23 (en vigueur le 7 février 2023)
[(3)] Modifié règlement 1332-24 (en vigueur le 14 janvier 2025)
[(4)] Modifié par le règlement 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)

Interventions visées	Tarif exigé
18. Validation annuelle (renouvellement) d'un certificat d'autorisation d'usage d'un immeuble d'hébergement touristique	500,00 $/an
19. Validation annuelle (renouvellement) d'un certificat d'autorisation d'usage pour un usage supplémentaire, autre qu'un établissement de résidence principale	220,00 $/an
20. Validation annuelle (renouvellement) d'un certificat d'autorisation d'usage pour un établissement de résidence principale	220,00 $/an

Article 8.4.2 : Tout autre type de certificat d'autorisation [(1)(4)]

Pour tout certificat d'autorisation requis par la réglementation d'urbanisme et non énumérés précédemment : 100,00 $.

[(1)] Modifié par le Règlement 1249-23 (en vigueur le 7 février 2023)
[(4)] Modifié par le Règlement 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)

SECTION 8.5 : MODIFICATION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

Article 8.5.1 : Tarification due à la modification d'un permis ou certificat [(4)]

Un permis ou un certificat émis en vertu du présent règlement peut être modifié :

1. Sans frais, lorsqu'il s'agit de modifications apportées aux plans et devis autorisés ou de modifications aux travaux projetés et autorisés, sans affecter les conditions ou exigences apparaissant au permis ou au certificat émis;

2. Avec frais, lorsqu'il s'agit de travaux supplémentaires non prévus initialement. Dans ce cas, le tarif est calculé uniquement en fonction des superficies ajoutées ou de l'ajout d'une unité de logement. Aucune modification ne peut être apportée à la date d'échéance d'un permis ou d'un certificat ; un renouvellement est alors requis.

[(4)] Modifié par le Règlement numéro 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)

SECTION 8.6 : CAUTIONNEMENT DE CONFORMITÉ

Article 8.6.1 : Tarification pour les cautionnements de conformité [1]

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.

Tableau 9 - Tarification pour les cautionnements de conformité

Travaux visés	Cautionnement de conformité requis
1. Bâtiment principal résidentiel	2 160,00 $ pour le 1er logement + 1 080,00 $ par logement supplémentaire
2. Nouvelle installation septique ou une source d'alimentation en eau	540,00 $ (à l'exception des structures construites en même temps que le bâtiment principal qu'elles desserviront)
3. Bâtiment principal non résidentiel ou mixte	0,5 % X (A)*
4. Agrandissement ou addition d'un bâtiment principal résidentiel	0,5 % X (A)*
5. Agrandissement ou addition d'un bâtiment principal commercial, industriel ou mixte	0,5 % X (A)*
6. Correction ou modification à une installation septique seulement	540,00 $
7. Fosse septique seulement	325,00 $
8. Construction d'un puits	325,00 $
9. Démolition complète ou partielle d'un bâtiment non régi par le règlement régissant les demandes de démolition	325,00 $
10. Démolition complète ou partielle d'un bâtiment régi par le règlement régissant les demandes de démolition	Montant établi par le Comité sur les demandes des démolitions
11. Correction, modification, remplacement ou construction d'une installation de prélèvement d'eau	325,00 $
12. Branchement au système d'aqueduc et au système d'égouts	540,00 $
13. Piscine	540,00 $

[1] Modifié par le Règlement numéro 1249-23 (en vigueur le 7 février 2023)

14. Travaux municipaux dans un secteur urbain	50 % de la valeur des travaux
15. Travaux municipaux dans un secteur rural	50 % de la valeur des travaux

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

Article 8.6.2 : Remboursement du cautionnement de conformité [4]

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

1. Le projet est jugé conforme aux normes applicables par le fonctionnaire désigné;

2. Les responsabilités et obligations du titulaire d'un permis ou certificat décrites au chapitre 5 du présent Règlement ont été remplies;

3. La demande de remboursement du cautionnement de conformité doit être transmise à la Municipalité dans les dix-huit (18) mois suivant l'émission du permis, ou dans les vingt-quatre (24) mois lorsqu'il s'agit d'un permis visant un bâtiment multi logement de six (6) logements ou plus, un bâtiment commercial, industriel, institutionnel ou à usage mixte.

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

[4] Modifié par le Règlement numéro 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)

SECTION 8.7 : AUTRES DEMANDES D'APPROBATIONS OU DE MODIFICATION À LA RÈGLEMENTATION D'URBANISME OU PPCMOI

Article 8.7.1 : Tarification pour une demande d'approbation d'un PIIA. [1][3][4]

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale :

Tableau 10 -Tarification des demandes d'approbation d'un PIIA

Travaux visés	Tarif exigé
1. PIIA ouverture d'une nouvelle rue – à l'intérieur du périmètre urbain - qui implique un avant-projet de lotissement	3000,00 $
2. PIIA ouverture de rue et projet intégré – à l'intérieur du périmètre urbain – sans avant-projet de lotissement	1500,00$
3. PIIA ouverture d'une nouvelle rue – à l'extérieur du périmètre urbain	1000,00$
4. PIIA visant un nouveau bâtiment principal	500,00 $
5. PIIA visant un agrandissement/rénovation majeure/modification d'un bâtiment principal	150,00 $
6. PIIA visant une enseigne, l'aménagement d'un terrain ou d'un stationnement, un bâtiment/construction accessoire	150,00 $

[1] Modifié par le Règlement numéro 1249-23 (en vigueur le 13 février 2023)
[3] Modifié par le Règlement numéro 1332-24 (en vigueur le 14 janvier 2025)
[4] Modifié par le Règlement numéro 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)

Article 8.7.2 : Tarification d'une demande de modification des règlements d'urbanisme ou un PPCMOI

Le tarif suivant s'applique lors de la demande de modification des règlements d'urbanisme ou l'approbation d'un PPCMOI, en tenant compte des adaptations nécessaires:

Tableau 11 -Tarification pour une demande de modification des règlements d'urbanisme ou l'adoption d'un PPCMOI[(1)(4)]

Travaux visés	Tarif exigé
1. Analyse d'une demande et processus d'adoption	3000 $
2. Processus référendaire	5500 $*

Le montant prévu pour le processus référendaire correspond à la somme de toutes les dépenses encourues par la Municipalité dans le cadre de la préparation et de la gestion d'un référendum. Le tarif exigible au paragraphe 2 du tableau 11, soit 5 500,00 $ constitue un dépôt de garantie payable par le requérant lorsque la tenue d'un référendum est confirmée par le Conseil municipal. À la suite de la tenue du référendum, si le coût réel est inférieur à 5 500,00 $ la différence sera remboursée au requérant ou si les coûts réels sont supérieurs à 5 500,00 $, il sera exigé un paiement additionnel équivalent à la différence avec le coût réel.

Article 8.7.3 : Tarification pour une demande de dérogation mineure [(4)]

Le tarif suivant s'applique lors de la demande d'approbation d'une dérogation mineure :

Tableau 12 -Tarification pour une demande de dérogation mineure

Travaux visés	Tarif exigé
Demande de dérogations mineures	1000,00 $*

*Les frais pour l'avis public de 300$ sont remboursables si l'avis n'est pas publié

[(1)] Modifié par le Règlement numéro 1249-23 (en vigueur le 13 février 2023)
[(4)] Modifié par le Règlement numéro 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)

Article 8.7.4 : Tarification des services de recherche documentaire liés à l'analyse des droits acquis [(4)]

Des frais fixes de 200 $ par demande sont exigés pour tout service de recherche documentaire effectué par la Municipalité aux fins de l'analyse de l'existence de droits acquis.

Ces frais couvrent notamment la consultation et l'analyse des dossiers municipaux, permis, certificats, règlements antérieurs et tout autre document pertinent. La recherche documentaire ne constitue ni une opinion juridique ni une reconnaissance officielle de droits acquis.

Les frais doivent être acquittés avant le début de la recherche.

[(4)] Modifié par le Règlement numéro 1353-25 (en vigueur le 13 janvier 2026)

Chelsea

MUNICIPALITÉ DE CHELSEA

Règlement sur les permis et certificats
No 1219-22

CHAPITRE 9. DISPOSITIONS FINALES

SECTION 9.1 : DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 9.1.1 : Sanctions générales

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction.

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique	**Personne morale**
	Minimum	Minimum
Première amende	1 000 $	2 000 $
Cas de récidive	2 000 $	4 000 $

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

9.1.1.1. Sanctions pour abris d'auto temporaires et clôtures à neige[5]

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas aux dispositions du présent règlement à l'égard des abris d'auto temporaires et des clôtures à neige commet une infraction. Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes :

	Personne physique	**Personne morale**
	Minimum	Minimum
Première amende	500 $	1 000 $
Cas de récidive	1 000 $	2 000 $

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de Procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1). Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités

(5) Modifié par le Règlement numéro 1349-25 (en vigueur le 11 février 2026)

édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Article 9.1.2 : Contraventions et pénalités : dispositions particulières à l'abattage d'arbres

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement relativement à l'abattage d'arbres, commet une infraction.

Une infraction au présent règlement concernant l'abattage d'arbres rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 1 000 $ à laquelle s'ajoute (dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus) :

1. Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à 1 hectare, un montant minimal de 300 $ et maximal de 500 $ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 $;

2. Dans le cas d'un abattage sur une superficie de 1 hectare et plus, une amende minimale de 5 000 $ et maximale de 15 000 $ par hectare complet déboisé à laquelle s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe précédent.

Les montants prévus aux paragraphes précédents sont doublés en cas de récidive.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec*, L.R.Q., c. C-25.1.

Article 9.1.3 : Recours de droit civil

Lorsqu'un contrevenant refuse ou néglige de se conformer à l'une des dispositions du présent règlement ou à un ordre émis par un fonctionnaire 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':

1. Ordonner l'arrêt des travaux ou des usages non conformes au présent règlement;

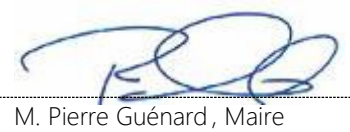
2. Ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour rendre l'usage ou la construction conforme au présent règlement ou, s'il n'existe pas d'autre solution utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain;

3. 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 assujetti 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.

Article 9.1.4 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



M. Pierre Guénard, Maire



Me Sheena Ngalle Miano, Directrice générale par intérim