



SAINT-CALIXTE

Règlement sur les permis et certificats No 725-2023

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

RÈGLEMENT NO 725-2023

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

AVIS DE MOTION : 13 FÉVRIER 2023

ADOPTION : 17 AVRIL 2023

ENTRÉE EN VIGUEUR : 16 AOÛT 2023

MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT

Numéro de règlement	Entrée en vigueur

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

Section 1.1 : Dispositions déclaratoires

1.1.1 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de *Règlement sur les permis et certificats* et le numéro 725-2023.

1.1.2 : Abrogation

Le présent règlement remplace le règlement numéro 345-E-88, intitulé *Règlement permis et certificats*, tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toute autre disposition inconciliable d'un autre règlement.

1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujéti

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

1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou lois

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

1.1.5 : Amendement

Le *Règlement sur les permis et certificats* peut être modifié ou abrogé, selon les procédures établies par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

1.1.6 : Adoption partie par partie

Le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Calixte 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

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.

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 et visiter tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage ou travaux;
6. Peut envoyer un avis écrit à tout propriétaire, occupant ou requérant lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;
7. Peut émettre tout constat d'infraction aux règlements d'urbanisme;
8. Peut ordonner à tout propriétaire ou requérant de suspendre les travaux, de fermer un édifice ou bâtiment ou de cesser une activité qui contrevient aux règlements d'urbanisme;
9. Peut exiger que le requérant remette tous rapports techniques permettant d'établir la conformité de la demande au présent règlement;
10. Tient un registre des permis et des certificats émis;
11. Conserve tous documents relatifs aux permis et certificats, incluant les rapports d'inspection;
12. Peut recommander au conseil municipal toute requête de sanctions contre les contrevenants aux règlements d'urbanisme.

1.2.3 : Visite des terrains et des constructions

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, entre 7h00 et 19h00, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements dont l'application lui a été confiée y sont observés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Le propriétaire ou l'occupant de ces maisons, bâtiments et édifices, doit le laisser pénétrer.

Le fonctionnaire désigné est autorisé à se faire accompagner durant la visite par toute personne susceptible de l'aider dans ses fonctions.

1.2.4 : Interventions assujetties

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

Section 1.3 : Dispositions interprétatives

1.3.1 : Interprétation des dispositions

Lorsque deux normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, 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 du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue;
2. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
3. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

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, 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 prévaut ou la disposition la plus restrictive;

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

1.3.2 : 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

1.3.3 : 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*.

Exception faite des expressions, des termes et des mots énumérés au *Règlement de zonage*, tous les mots utilisés dans ce document conservent leur signification habituelle :

1. L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
2. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

Section 2.1 : Dispositions générales

2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat

Les conditions suivantes s'appliquent à toute demande de permis ou de certificat :

1. La demande doit être faite en un (1) exemplaire sur les formulaires prescrits par la Municipalité, le cas échéant, et être déposée auprès du fonctionnaire désigné;
2. La demande doit être accompagnée des plans et documents requis par les règlements d'urbanisme;
3. Les frais exigibles à la demande ont été payés.

La demande de permis ou de certificat est considérée comme complète lorsque les conditions énoncées au présent article ont été remplies.

2.1.2 : 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, ainsi qu'en version numérique sur un support optique ou autre.

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.

2.1.3 : Dispositions concernant les frais exigés

Les frais exigés concernant les demandes de permis ou de certificat sont fixés au règlement de tarification applicable aux biens, services et activités de la Municipalité en vigueur.

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

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

paiement des frais pour toute analyse, demande de modification, d'études ou autres exigés par les règlements d'urbanisme.

2.1.4 : Interruption de l'analyse d'une demande

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure d'analyse et le délai d'émission ou de refus du permis sont interrompus, durant une période de 60 jours, afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés, suffisants et conformes pour l'analyse de la demande.

À l'expiration de ce délai, si les renseignements, plans et documents n'ont pas été transmis, la demande de permis ou de certificat est annulée et une nouvelle demande devra être présentée au fonctionnaire désigné.

2.1.5 : Affichage du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit visible de la rue, sur le terrain ou le bâtiment où a lieu l'intervention. Dans le cas d'un certificat d'occupation, ce dernier doit être affiché en permanence de manière à être visible par le public.

2.1.6 : Effet de l'émission du permis ou du certificat

L'émission du permis ou du certificat permet au requérant de procéder aux seules opérations qui y sont mentionnées dans le respect de toutes les dispositions des règlements applicables.

2.1.7 : Modifications des plans et documents

Si, avant de construire ou au cours des travaux, le propriétaire désire modifier les plans et devis autorisés, il doit faire une nouvelle demande de permis de construire et demander l'annulation du permis original. De même, s'il désire changer l'occupation proposée dans la demande de permis originale, il doit présenter une nouvelle demande de permis de construire et demander l'annulation du permis original.

2.1.8 : Travaux ne nécessitant pas de permis ni de certificat

À moins que les travaux ne fassent partie des travaux régis par le *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* de la Municipalité, l'obtention d'un permis ou d'un certificat d'autorisation n'est pas requise pour les travaux de réparation que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les partitions extérieures ou intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée.

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

La réalisation des travaux de réparation est assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

Nonobstant le contenu du présent article, toute modification aux revêtements extérieurs des murs ou du toit d'une construction, ainsi que tout remplacement du revêtement ou d'une partie du revêtement de plancher d'une construction est assujéti à l'obtention d'un permis.

A titre indicatif, peuvent être considérés comme des travaux de réparation permis sans certificat d'autorisation ou permis de construction, les travaux suivants:

1. Travaux intérieurs de décoration et de peinture;
2. L'installation ou le remplacement des portes intérieures d'un logement;
3. Les travaux d'aménagement paysager au sol, sans fondations ne nécessitant pas de remblai et déblai;
4. Asphaltage ou pavage de trottoirs, d'allées ou d'espaces de stationnement à condition que ces éléments soient déjà existants;
5. Mise en place d'abris d'hiver destinés à recouvrir, durant la période autorisée, les allées de stationnement ou les entrées de bâtiments, conformément au *Règlement de zonage*;
6. La réparation, de balcons, de galeries et de perrons, des rampes et des escaliers qui y mènent (...), ainsi que des garde-corps qui les protègent sauf dans le cas de changement dans les matériaux utilisés;
7. Spa n'excédant pas une capacité de 2 000 litres;
8. Remplacement et changement d'une toilette existante;
9. Travaux mineurs qui ne changent pas l'évaluation (ex : remplacement de bardeaux de toiture pour bardeaux de toiture).

Pour les types de travaux et ouvrages assujettis au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* et aux citations, aucuns travaux, ni ouvrages ne doivent débiter sans une résolution favorable du conseil municipal. Les documents à déposer sont inscrits dans les règlements qui les concernent. De plus, certains des travaux et ouvrages ne nécessitant pas de permis et certificat doivent, selon le cas, faire l'objet d'une déclaration de travaux et ouvrages sur un formulaire prévu à cet effet.

Section 2.2 : Obligations du requérant

2.2.1 : Obligations du requérant du permis ou certificat

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 aux règlements d'urbanisme;
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.

2.2.2 : Procuration

Si le requérant du permis ou du certificat n'est pas le propriétaire du bâtiment, de la construction ou du terrain visé par la demande, il doit, lors de la demande de permis ou de certificat, présenter une procuration, signée du propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande ou à procéder aux travaux ou à l'occupation qui sont visés par la demande.

CHAPITRE 3 : Dispositions relatives aux permis de construction

Section 3.1 : Dispositions générales

3.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de construction

Sur l'ensemble du territoire, nul ne peut procéder à l'une des interventions suivantes sans obtenir au préalable un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement :

1. La construction, la transformation, l'agrandissement, la reconstruction ou l'excavation d'un bâtiment principal ou d'une saillie d'un bâtiment principal ;
2. La construction, la transformation, l'agrandissement, la reconstruction d'un bâtiment ou d'une construction accessoire ;
3. La construction, la transformation, l'agrandissement, la reconstruction d'un abri forestier ;
4. La construction, la transformation, l'agrandissement, la reconstruction, le déplacement ou l'excavation d'une installation d'élevage ;
5. Travaux de rénovation intérieure ou extérieure, sauf dans le cas des exceptions prévues à l'article 2.1.8 du présent règlement.

Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de construction

3.2.1 : Contenu de la demande de permis de construction

Une demande de permis de construction doit être accompagnée 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 ;
7. L'identification de l'affectation projetée du bâtiment ;
8. Un plan projet d'implantation, lorsque le projet vise la construction d'un bâtiment principal ou un agrandissement de plus de 20% de la superficie de plancher d'un bâtiment principal, en un (1) exemplaire et préparé par un arpenteur-géomètre et indiquant, de façon non limitative, les informations suivantes :
 - a) La dimension et la superficie du terrain ;
 - b) La localisation des lignes de rues, leurs dimensions et le caractère privé ou public ;
 - c) La localisation projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction ;
 - d) La localisation des espaces de stationnement (allée de circulation et cases de stationnement), des entrées charretières, des allées véhiculaires et des espaces de chargement et de déchargement ;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

- e) La localisation des servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, égouts et autres équipements ou infrastructures susceptibles d'affecter la construction ;
 - f) 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, etc. ;
 - g) Lorsque pertinent, le niveau moyen du sol, existant et projeté suivant les travaux, incluant la topographie du terrain avec des courbes de niveaux équidistants d'au plus 2 mètres. Le cas échéant, le plan doit également indiquer la localisation des talus, tels que définis au *Règlement de zonage* ;
 - h) La localisation du système autonome de traitement des eaux usées, du système de prélèvement d'eau, du système de géothermie.
9. Les plans du bâtiment ou de la construction à l'échelle et la description des travaux envisagés, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme. La description de la résistance des séparations coupe-feu, avec l'emplacement et le degré pare-flamme des dispositifs d'obturation doivent être indiqués aux plans;
- Lorsque requis en vertu de la Loi sur le bâtiment, L.R.Q., c. B-1.1, la Loi sur les architectes, L.R.Q., c. A-21, la Loi sur les ingénieurs, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans, les plans et documents doivent être signés et scellés par ce professionnel. De plus, le sceau professionnel d'un technologue doit être apposé sur les plans accompagnant toute demande de permis de construction pour un nouveau bâtiment principal ou pour l'agrandissement de plus de 20% d'un bâtiment principal existant, et ce, pour toute construction non visée par la Loi sur le bâtiment, L.R.Q., c. B-1.1, la Loi sur les architectes, L.R.Q., c. A-21, la Loi sur les ingénieurs, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans ;
10. Dans le cas de l'utilisation d'une dalle pour la fondation du bâtiment, de pieux ou pilotis conformément au Règlement de construction, le requérant doit fournir un rapport d'un professionnel dont l'objectif est défini au Règlement de construction.
11. L'emplacement des clôtures, haies, murets et murs de soutènement ;
12. Un plan d'aménagement des espaces de stationnement, à l'exception des projets de construction d'une maison unifamiliale isolée, indiquant, de façon non limitative, les éléments suivants :
- a) La forme et les dimensions des cases et allées de stationnement ;
 - b) La localisation des bordures s'il y a lieu ;
 - c) L'emplacement des entrées et sorties ;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

- d) Les dimensions de l'entrée charretière projetée ;
- e) Le détail du système de gestion des eaux pluviales s'il y a lieu.
- f) L'emplacement et le détail des systèmes d'éclairage extérieur ;
- g) Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;
- h) Une étude de sol réalisée par une firme spécialisée lorsque les fondations projetées sont visées par l'article 2.2.1 du règlement de construction ;
- i) L'évaluation du coût total des travaux ;
- j) L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
- k) Dans le cas de la reconstruction d'un bâtiment dangereux, inachevé ou incendié, une preuve attestant de la solidité et de la sécurité de la structure du bâtiment par suite d'un sinistre, résultant d'un cas imprévu ou d'un acte volontaire, signée et scellée par un professionnel membre d'un Ordre professionnel ayant compétence en la matière;
- l) Dans le cas d'un agrandissement en hauteur, une preuve attestant de la solidité et de la sécurité de la structure du bâtiment, résultant d'un cas imprévu ou d'un acte volontaire, signée et scellée par un professionnel membre d'un Ordre professionnel ayant compétence en la matière;
- m) Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

3.2.2 : Document requis pour toutes constructions en zone inondable

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1 de la présente section, un terrain visé par une demande de permis de construction doit faire l'objet d'une démonstration technique effectuée par un arpenteur-géomètre établissant l'élévation du terrain sur son niveau naturel sans remblai.

3.2.3 : Document requis pour toutes constructions en zone agricole

1. En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1 de la présente section, toute demande de permis sur un lot situé en zone agricole doit être accompagnée d'une copie conforme de l'autorisation ou de l'avis de conformité accordé par la Commission de protection du territoire et des activités agricoles, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec.
2. De plus, une copie conforme de tout certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques doit être fournie, lorsque requis.

3.2.4 : Document requis pour toutes constructions sur un terrain contaminé

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1 de la présente section, toute demande de permis sur un terrain identifié par le Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement, doit être accompagnée des documents suivants :

1. Une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi sur la qualité de l'environnement attestant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'environnement et des Parcs ou;
2. Un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés quant aux usages projetés et, s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation ;

De plus, advenant que le projet implique des travaux de remblai-déblai, un document permettant d'assurer l'intégration visuelle du projet, à l'exception des propriétés d'Hydro-Québec qui ne sont pas assujetties à la présente section, doit être fourni en appui à la demande.

3.2.5 : Documents requis pour toute construction à l'intérieur d'un ravage de cerfs de Virginie dans les zones F ou AD

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1 de la présente section, toute demande permis pour une nouvelle construction dans une zone F ou AD où la présence d'un ravage de cerfs de Virginie est identifiée au *plan de zonage* doit être accompagnée d'une étude de répercussions environnementales certifiée par un biologiste démontrant que le projet n'a pas d'impact sur la qualité et la pérennité de l'habitat faunique.

1. Une étude de répercussions environnementales doit comprendre, entre-autres, les répercussions sur l'habitat, la nourriture, le comportement du ravage et les mesures de mitigation. Cette étude doit être approuvée par Faune Québec.
2. Les interventions forestières visant l'établissement et le maintien des caractéristiques naturelles adéquates aux populations de cerfs de Virginie sont autorisées dans ces aires.

3.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré

En plus des documents requis en vertu de la présente section, un plan d'ensemble doit être déposé en appui lors d'une demande de permis visant à construction d'un projet intégré. Le plan doit contenir les informations suivantes :

1. Le lotissement avec délimitation des parties privatives et communes ;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

2. La densité du projet ;
3. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires, avec le détail des superficies brutes de plancher, du nombre d'étage et du type d'implantation ;
4. La description et le plan à l'échelle des espaces communs, des aires d'agrément, des espaces de stationnement et des allées véhiculaires privées ;
5. La description et la localisation des aménagements paysagers projetés et clôtures, s'il y a lieu ;
6. Les marges entre les bâtiments et entre les bâtiments et les limites de terrain, ainsi que le taux d'implantation ;
7. Les détails des branchements et conduites projetés aux différents réseaux ;
8. Les phases de développement, s'il y a lieu.

3.2.7 : Contenu supplémentaire pour la construction, la modification, le remplacement ou le déplacement d'une installation d'élevage

En plus des documents requis en vertu de la présente section, dans le cas de la construction, la modification, le remplacement ou le déplacement d'une installation d'élevage, le requérant doit soumettre les informations suivantes :

1. La description de l'unité d'élevage avant et après la réalisation comportant :
2. Le nombre d'unités animales existant et prévu ;
3. Les groupes ou catégories d'animaux existants et prévus ;
4. Le type de fumier existant et prévu ;
5. Toute donnée relative au facteur d'atténuation (type de toiture, type de ventilation, etc.).
6. Un plan d'implantation de la construction ou de la localisation de l'ouvrage montrant :
7. Les installations d'élevage et ouvrages d'entreposage existants ou projetés ;
8. Les numéros de lots ;
9. L'emplacement et le nom de la voie donnant accès à l'unité d'élevage et la distance en mètres entre l'unité d'élevage et la voie en question ;
10. Les limites du terrain du propriétaire et la distance entre l'unité d'élevage et ces limites ;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

11. La localisation et l'utilisation des bâtiments non agricoles appartenant au propriétaire ou à l'exploitant de l'installation visée ;
12. L'identification des bâtiments non agricoles avoisinants ainsi que la distance en mètres les séparant de l'unité d'élevage ;
13. La localisation du puits du propriétaire et des puits avoisinants s'il y a lieu ;
14. Le tracé des services d'aqueduc et d'égouts existants, s'il y a lieu ;
15. La distance en mètres entre l'unité d'élevage et un immeuble protégé ou un périmètre d'urbanisation lorsque localisés à moins de 1 000 mètres de l'unité.

3.2.8 : Document requis pour toute demande de permis de construction impliquant l'abattage d'un mur dans une habitation

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1, dans le cas d'une demande de permis de construction impliquant l'abattage ou le déplacement d'un mur d'une habitation, un document signé par un professionnel et comportant obligatoirement le numéro de sa licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec doit venir déterminer que le mur est porteur ou non-porteur, avec des photos datées illustrant la composition de ce dernier.

1. Lorsque le document signé par le professionnel indique que le mur à démolir ou à déplacer est porteur, un plan signé/scellé par un technologue ou un ingénieur doit venir déterminer les mesures et éléments qui seront mis en place pour assurer l'intégrité structurale du bâtiment.

3.2.9 : Contenu supplémentaire pour une cabane à sucre artisanale

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1, dans le cas d'une demande de permis de construction pour une cabane à sucre artisanale, le demandeur doit déposer un plan de localisation des entailles présentes sur le terrain visé par la demande.

Le plan en question doit mentionner le nombre total d'entailles qui seront réalisées.

3.2.10 : Contenu supplémentaire pour un abri forestier

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1, dans le cas d'une demande de permis de construction pour un abri forestier, le demandeur doit déposer un test de sol réalisé par un technologue ou un ingénieur membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec si la construction projetée comporte une fosse sèche.

3.2.11 : Contenu supplémentaire pour une construction localisée sur un terrain adjacent à un cours d'eau

Nonobstant toute disposition contraire, en plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1, toute demande de permis de construction portant sur la construction, l'érection, l'installation ou l'agrandissement d'un bâtiment localisé à moins de 30 mètres d'un cours d'eau, sur un terrain adjacent à un cours d'eau doit être accompagnée d'un plan projet d'implantation réalisé par un Arpenteur-Géomètre, et ce, nonobstant la superficie de la construction ou de l'agrandissement projeté.

3.2.12 : Contenu supplémentaire pour un agrandissement de moins de 20%

En plus des documents requis en vertu de l'article 3.2.1, dans le cas d'une demande de permis pour l'agrandissement d'une construction principale de moins de 20 %, les documents complémentaires indiqués à l'article 2.21 du règlement de construction doivent être fournies en appui à la demande.

Section 3.3 : Conditions de délivrance

3.3.1 : 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 de zonage et au Règlement de construction, le cas échéant;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal 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, 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. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
5. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre. Dans le cas d'une construction projetée située à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, le terrain ne doit former qu'un seul lot distinct sur le plan officiel du cadastre. Dans le cas d'un projet intégré, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet intégré. Dans tous les cas, ces lots sont conformes au Règlement de lotissement ou, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis ;
6. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique construite ou à une rue privée construite conforme aux exigences du règlement de lotissement municipal ou à une rue privée existante le 7 juin 1987. Dans le cas d'un projet intégré, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet ;
7. Les services d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur ;
8. Nonobstant le contenu du paragraphe précédent, à l'intérieur du périmètre d'urbanisation illustré au Plan de zonage en annexe du Règlement de zonage, un protocole d'entente portant sur la construction des infrastructures d'aqueduc et d'égouts dûment signé entre le requérant et la municipalité peut permettre de répondre aux conditions minimales d'émission du permis de construction mentionnées au paragraphe 7 ;
9. À l'extérieur du périmètre d'urbanisation, et dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée, ou si le règlement déclarant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

d'épuration des eaux usées de la construction projetée sur le terrain sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement, L.R.Q., c. Q-2 et aux règlements édictés sous son empire (R.R.Q., Q-2, r.22 et R.R.Q., Q-2, r.35), ainsi que leurs amendements ou aux règlements municipaux portant sur le même objet, ainsi que leurs amendements ;

10. Dans le cas de projet intégré, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées doivent être en commun pour les bâtiments situés sur le terrain et raccordés aux services municipaux;
11. Le fonctionnaire désigné doit avoir émis ou émettre simultanément le certificat d'autorisation relatif au système autonome de traitement des eaux usées et à l'installation de prélèvement d'eau.
12. Nonobstant toute disposition contraire, les paragraphes 5, 6, 7 et 9 ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture. Toutefois, on ne peut exempter une résidence construite à des fins agricoles de l'obligation visée au paragraphe 9.

3.3.2 : Cas d'exception à la règle des deux services dans le périmètre d'urbanisation

Nonobstant l'article précédent, à l'intérieur du périmètre d'urbanisation, un permis de construction pourra être accordé pour :

1. Une construction partiellement desservie par un service d'aqueduc ou d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi;
2. Une nouvelle construction partiellement desservie par un service d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi. Les conditions suivantes s'appliquent :
 - a) La nouvelle construction doit s'implanter sur un ou des lots existants entre des lots construits existants;
 - b) Le terrain compris entre les lots construits existants doit avoir un frontage maximal de 45 mètres. Ce frontage est calculé à la date d'entrée en vigueur du règlement d'urbanisme introduisant cette disposition;
3. La reconstruction d'une construction non desservie existante à la date d'entrée en vigueur du présent règlement et ayant été détruite en totalité ou en partie par un incendie ou de quelque autre cause pourvu qu'elle soit implantée sur le même terrain et soit implantée conformément aux dispositions applicables, ainsi qu'aux dispositions relatives aux droits acquis, le cas échéant.

Section 3.4 : Dispositions particulières

3.4.1 : Invalidité du permis de construction

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

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions édictées au permis de construction ;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de permis sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le permis de construction a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. Tout permis devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas terminés dans le délai prescrit à l'article 3.4.2 ;
5. Tout permis devient nul et non avenue si les travaux sont non débutés dans un délai de six (6) mois, ou sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois ou une période correspondant à 50% du délai fixé à l'article 3.4.2.

3.4.2 : Durée du permis de construction

Un permis de construction accorde à son titulaire les délais prescrits suivants pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits :

Tableau 1 Durée de validité des permis de construction

Intervention	Durée de validité du permis	Durée du renouvellement
Construction d'un bâtiment principal autre que résidentiel	12 mois	6 mois
Rénovation ou modification d'un bâtiment principal autre que résidentiel	6 mois	3 mois
Agrandissement d'un bâtiment principal autre que résidentiel	12 mois	6 mois
Construction, modification ou agrandissement d'un bâtiment accessoire autre que résidentiel	6 mois	3 mois
Construction d'un bâtiment principal résidentiel	12 mois	6 mois

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NO 725-2023
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

Rénovation ou modification d'un bâtiment principal résidentiel	6 mois	3 mois
Agrandissement d'un bâtiment principal résidentiel (20% et moins)	6 mois	3 mois
Agrandissement d'un bâtiment principal résidentiel (plus de 20%)	12 mois	6 mois
Ajout d'un logement additionnel	6 mois	/
Construction, modification ou agrandissement d'un bâtiment accessoire résidentiel	6 mois	3 mois
Abri forestier	3 mois	/

CHAPITRE 4 : Dispositions relatives aux permis de lotissement

Section 4.1 : Dispositions générales

4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement

Un permis de lotissement est exigé dans pour toute opération cadastrale, sauf dans le cas d'une opération cadastrale verticale requise et effectuée lors de la constitution ou de la conversion d'un immeuble en copropriété divise ou, le cas échéant, dans le cas d'une disposition contraire énoncée au Règlement de lotissement.

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).

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.

4.1.3 : Disposition spécifique aux projets visant la création de dix lots ou plus

Avant l'acceptation de tout nouveau plan de lotissement de dix (10) lots et plus, la consultation et l'approbation d'Hydro-Québec sont obligatoires.

Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement

4.2.1 : Contenu de la demande de permis de lotissement

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée 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'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
3. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble, ainsi que l'usage visé par la demande;
4. Deux (2) copies du plan de l'opération cadastrale projetée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, dont une version papier et une version numérique, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants:
 - a) L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie ;
 - b) L'identification cadastrale des lots voisins, ainsi que leurs limites ;
 - c) Le tracé et l'emprise des rues et des accès véhiculaires existants et projetés, des ouvrages d'art, des infrastructures, passages et servitudes existantes et projetées ;
 - d) L'angle de la courbe du lot et de la rue ;
 - e) Les sentiers ;
 - f) Les allées véhiculaires ;
5. Pour les opérations cadastrales visant un projet de développement créant trois (3) lots ou plus, 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, etc. Le plan doit également identifier la limite du secteur riverain ;
6. 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 ;
7. Pour les projets de développement, le relevé topographique et les pentes exprimées par des points cotés à intervalle de 2 mètres et la pente moyenne ;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

8. Pour les projets assujettis, la localisation des parcs, terrains de jeux ou espaces naturels cédés dans le cadre de la contribution exigée au Règlement de lotissement.
9. Une copie du bordereau et du document joint ;
10. Dans le cas le cas d'un projet de développement incluant l'ouverture d'une rue ou d'une allée d'accès véhiculaire, un ou des plans montrant le profil longitudinal et les normes applicables pour établir la conformité au *Règlement de lotissement* ;
11. Pour les projets de développement, les phases de développement du projet et l'échéancier des travaux ;
12. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

4.2.2 : Documents requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, 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 Saint-Calixte en application de l'article 31.68 de la Loi sur la qualité de l'environnement et ses amendements et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, 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 ;

4.2.3 : Documents requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, le requérant doit fournir une copie de ou des actes enregistrés dans lequel les tenants et aboutissants sont décrits aux fins d'établir le privilège au lotissement lors d'une demande de permis de lotissement à cette fin.

Section 4.3 : Conditions de délivrance

4.3.1 : Conditions de délivrance du permis de lotissement

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

1. La demande est conforme au présent règlement, au Règlement de lotissement et au Règlement sur les Ententes relatives à des travaux municipaux, le cas échéant ;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal 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, 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. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
5. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées.

4.3.2 : Condition de délivrance du permis de lotissement concernant les accès routiers au réseau supérieur

Aucun permis de lotissement relatif à l'identification cadastrale d'une nouvelle rue traversant ou se raccordant au réseau routier supérieur ne peut être émis à moins que le tracé proposé concorde avec le tracé projeté des voies de circulation prévues au Plan d'urbanisme et qu'une acceptation écrite du ministère des Transports relative aux accès prévus ne soit déposée en appui à la demande.

4.3.3 : Condition de délivrance du permis de lotissement relatives à la planification des réseaux de transport d'énergie électrique

Avant l'acceptation de tout nouveau plan de lotissement de dix (10) terrains et plus, la consultation et l'approbation du projet par Hydro-Québec est nécessaire.

Section 4.4 : Dispositions particulières

4.4.1 : Invalidité du permis de lotissement

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

1. Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère responsable du cadastre dans les six (6) mois qui suivent la date d'émission du permis de lotissement ;
2. 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 ;
3. Une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
4. Le permis de lotissement a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

4.4.2 : 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 Saint-Calixte d'émettre un permis de construction, un certificat d'autorisation ou un certificat d'occupation.

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.

CHAPITRE 5 : Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

Section 5.1 : Dispositions générales

5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation

Sur l'ensemble du territoire, quiconque qui 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. La construction, la modification ou la démolition d'un bâtiment servant aux activités d'un chenil ;
3. Le branchement ou le raccordement aux réseaux d'aqueduc et d'égouts ;
4. L'installation, la modification ou le remplacement d'un ponceau ;
5. Toutes interventions dans la rive ou le littoral, un milieu humide ou une zone inondable ou à risque d'inondation ;
6. Toutes interventions dans la rive ou le littoral, un milieu humide ou une zone inondable ou à risque d'inondation ;
7. 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 ;
8. L'érection d'une clôture ou d'un muret de soutènement ;
9. La construction, la modification ou le déplacement d'une installation septique ;
10. La construction, la modification ou l'obturation d'un système de captage des eaux ;
11. La construction d'un système de géothermie ;
12. L'installation d'une piscine hors-terre, semi-creusée, creusée, gonflable ou d'un spa d'une capacité de plus de 2 000 litres ;
13. La construction ou l'installation d'un quai ;
14. La construction d'une rue ;
15. L'implantation d'une éolienne domestique ;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

16. Les opérations d'abattage dans le cadre d'exploitations sylvicoles ou pour mettre une terre en culture;
17. L'abattage de plus de dix (10) arbres sur un terrain localisé à l'extérieur du périmètre d'urbanisation;
18. L'abattage d'un arbre sur un terrain localisé à l'intérieur du périmètre d'urbanisation ;
19. Les opérations de stabilisation de la rive ;
20. Les opérations de remblai/déblai à moins qu'elles ne soient effectuées dans le cadre du remplacement d'un drain de fondation.

Section 5.2 : Présentation d'une demande de certificat d'autorisation

5.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée 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, des constructions, travaux ou ouvrages visés par la demande ;
3. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
4. Un plan projet d'implantation, à l'échelle approximative de 1/500 indiquant la dimension du terrain, la localisation actuelle et projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction, notamment : les servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, les systèmes autonomes de traitement des eaux usées, les ouvrages de prélèvement d'eau souterraine, etc. ;
5. Les plans du bâtiment (échelle maximum de 1/50) et la description des travaux envisagés, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme.
6. Lorsque requis en vertu de la Loi sur le bâtiment, L.R.Q., c. B-1.1, la Loi sur les architectes, L.R.Q., c. A-21, la Loi sur les ingénieurs, L.R.Q., c. I-9, ou toutes autres lois désignant un professionnel pour la réalisation des plans, les plans et documents doivent être signés et scellés par ce professionnel.
7. Dans le cas de l'utilisation d'un radier pour la fondation du bâtiment, de pieux ou pilotis ou d'une partie du bâtiment en porte-à-faux conformément au Règlement de construction, le requérant doit fournir un rapport d'un professionnel comportant son avis sur la capacité portante du bâtiment, la capacité du sol et le niveau de gel sur le terrain.
8. 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, etc. ;
9. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

10. La copie d'une autorisation du ministère des Transports lorsque requise pour l'aménagement d'un accès à une route provinciale sous la responsabilité de ce ministère ;
11. Toute autre autorisation d'un ministère si applicable;
12. L'évaluation du coût total des travaux ;
13. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
14. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

5.2.2 : Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment sur un terrain autre que celui où il se trouve initialement :

1. Les coordonnées complètes de la personne ou de l'entrepreneur responsable du déplacement du bâtiment ;
2. La date et l'heure du déplacement ainsi que l'itinéraire qui sera emprunté ;
3. Une preuve d'assurance du requérant pour le déplacement du bâtiment ;
4. Un dépôt en garantie au montant indiqué au règlement de tarification en vigueur, remboursable, en vue d'assurer la réparation du préjudice pouvant éventuellement être causé à la Municipalité en raison du déplacement, à moins que l'itinéraire projeté n'emprunte que des voies gérées par le Ministère des Transports ;
5. Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre présentant la future localisation du bâtiment déplacé si ce dernier est voué à être déplacé vers un terrain localisé sur le territoire de la municipalité;
6. Une copie de l'autorisation délivrée par le ministère des Transports lorsque requis ;
7. Une photo récente du bâtiment à déplacer.

5.2.3 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'une construction :

1. Une photographie récente du bâtiment ;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

2. Une description de l'endroit où seront acheminés les débris de démolition ;
3. Un échéancier de réalisation des travaux ;
4. Les mesures de protection prises par le requérant lors de la démolition ;
5. Une description des mesures de remise en état du site qui seront réalisés après la démolition, si le lot n'est pas destiné à être reconstruit ou occupé par un autre usage dans les douze mois suivant la démolition ;
6. Tout plan ou document exigé en vertu du règlement de démolition en vigueur lorsque le bâtiment a été construit avant 1940.

5.2.4 : Documents requis pour une piscine hors-terre ou gonflable

1. En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une piscine hors-terre ou gonflable :
 - a) Le détail des dispositifs de sécurité qui sont requis par le *Règlement de zonage* ;
 - b) Un plan d'ensemble à l'échelle de la propriété et la localisation des installations, incluant l'enceinte restreignant l'accès à la piscine.
2. Durant les travaux, le requérant est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir, s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine.

5.2.5 : Documents requis pour l'abattage d'un arbre à l'intérieur du périmètre d'urbanisation

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans, documents et informations suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre à l'intérieur du périmètre d'urbanisation lorsque l'abattage n'est pas rendu nécessaire dans le cadre de l'érection d'un ouvrage ou d'une construction :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne ou de l'entrepreneur en charge des travaux d'abattage ;
 2. Nombre d'arbres à abattre ;
 3. Essence des arbres à abattre ;
 4. Raisons justifiant la demande d'abattage ;
 5. Croquis de localisation des arbres sur la propriété ;
-

6. Informations sur les arbres qui seront replantés, le cas échéant.

5.2.6 : Documents requis pour l'abattage d'un arbre à l'extérieur du périmètre d'urbanisation

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans, documents et informations suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage de plus de dix (10) arbres à l'extérieur du périmètre d'urbanisation lorsque l'abattage n'est pas rendu nécessaire dans le cadre de l'érection d'un ouvrage ou d'une construction ou dans le cadre d'une exploitation sylvicole :

1. Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne ou de l'entrepreneur en charge des travaux d'abattage ;
2. Nombre d'arbres à abattre ;
3. Essence des arbres à abattre ;
4. Raisons justifiant la demande d'abattage ;
5. Croquis de localisation des arbres sur la propriété ;
6. Informations sur les arbres qui seront replantés, le cas échéant.

5.2.7 : Documents requis pour l'abattage d'un arbre dans le cadre d'une exploitation sylvicole dans les zones F, REC et RV

1. Dans les zones F, REC et RV telles qu'identifiées au *plan de zonage*, nul ne peut effectuer une coupe d'arbres à des fins d'exploitation forestière sans s'être muni d'un permis ou d'un certificat d'autorisation émis par la municipalité. Les documents suivants doivent être fournis en plus des documents, plans et informations requis en vertu de l'article 5.2.1 :
 - a) Pour une récolte ne dépassant pas 20% des tiges à valeur commerciale de la superficie boisée d'un seul tenant par période de 10 ans, Une prescription sylvicole préparée par un ingénieur forestier ;
 - b) Un plan identifiant la localisation des lacs et cours d'eau, les dimensions et l'emplacement des aires d'empilement, ainsi que la localisation et les dimensions des chemins d'accès forestiers.
 - c) Pour une récolte dépassant 20% des tiges à valeur commerciale de la superficie boisée d'un seul tenant par période de 10 ans :
 - d) Une prescription sylvicole préparée par un ingénieur forestier ;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

- e) Un plan identifiant la localisation des lacs et cours d'eau, les dimensions et l'emplacement des aires d'empilement, ainsi que la localisation et les dimensions des chemins d'accès forestiers ;
 - f) Un rapport de l'ingénieur suivant la complétion des travaux et attestant de la conformité des coupes autorisées au certificat d'autorisation.
2. Nonobstant le contenu du présent article, dans le cadre d'un prélèvement de moins de 10% des tiges saines sur une période d'une année, une prescription sylvicole préparée et signée par un professionnel forestier n'est pas requise si seules des coupes de jardinage ou d'éclaircie n'excédant pas 10% des tiges d'un diamètre supérieure à 10 cm mesuré à 1,3 mètre du sol, sur l'ensemble du lot, sont effectuées.
3. Dans un tel cas, un document résumant le type de coupe, les aires d'empilement, la localisation des lacs et cours d'eau, la superficie sur laquelle le déboisement sera effectué, la durée approximative du projet de déboisement prévu, ainsi qu'un plan détaillé du terrain sur lequel le déboisement est projeté doit être fourni en appui de la demande.

5.2.8 : Documents requis pour l'abattage visant la mise en culture du sol dans les zones AD

1. Dans les zones AD telles qu'identifiées au *plan de zonage*, nul ne peut effectuer une coupe d'arbres visant à déboiser dans le but de convertir le couvert forestier en faveur d'une production agricole sans obtenir un certificat d'autorisation émis par la municipalité. La demande doit être accompagnée des documents suivants :
- a) Une expertise préparée par un agronome ou un biologiste qui justifie la production agricole projetée et le délai à prescrire, d'un maximum de cinq (5) ans, pour la réalisation de la production agricole ;
 - b) Une expertise composée d'une description de la forêt comprenant la composition du couvert forestier et de la superficie visée préparée et signée par un agronome ou un biologiste démontrant que :
 - c) Le boisé ne constitue pas un peuplement forestier propice à la production de sirop d'érable et si tel est le cas, il n'est pas d'une superficie égale ou supérieure à quatre (4) hectares ;
 - d) Le boisé ne renferme pas d'espèces fauniques ou végétales connues et désignées rares ou menacées au Québec ;
 - e) Le boisé ne constitue pas une mesure particulière pour minimiser les risques d'érosion des sols.

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

2. Nonobstant le contenu du présent article, les dispositions de l'alinéa précédent ne s'appliquent pas aux cas suivants :
 - a) Les projets de coupe d'arbres générant moins de trente (30 cordons pour un usage domestique (1 cordon = 4 pi x 8 pi x 16 po.) ;
 - b) L'abattage d'arbres dans le but de prévenir un danger pour la sécurité des personnes ou tout arbre qui constitue une contrainte pour le bien privé ou public. Cependant, lorsque nécessaire, les dispositions prévues aux articles 985 et 986 du code civil s'appliquent ;
 - c) Lors d'un projet de construction, le déboisement ne peut jamais excéder 50% de la superficie du terrain jusqu'à un maximum de deux (2) hectares; la mesure la plus restrictive s'applique.
3. En plus des dispositions du présent règlement, les dispositions du règlement sur les exploitations agricoles doivent être respectées pour tout projet de mise en culture du sol.

5.2.9 : Documents supplémentaires dans le cas de travaux faisant l'objet d'une prescription sylvicole

À la fin de tous travaux faisant l'objet d'une prescription sylvicole, le propriétaire doit présenter à la municipalité un rapport d'exécution signé par un professionnel forestier faisant état de la conformité et de la superficie ou de la longueur réalisée.

Le rapport d'exécution doit être déposé à la municipalité dans un délai de 60 jours suivant la fin des travaux et doit contenir les éléments suivants sur le peuplement résiduel :

1. La surface terrière ;
2. La vigueur ;
3. Les diamètres moyens (DHP) par essence forestière ;
4. La superficie traitée.

À la fin du délai prescrit pour la remise en production agricole, le propriétaire doit présenter à la municipalité un rapport d'exécution des travaux signé par un agronome, un biologiste ou un officier municipal faisant état de la conformité de réalisation de la production agricole. Le rapport d'exécution doit être déposé à la municipalité dans un délai de 60 jours suivant le délai prescrit.

5.2.10 : Documents requis pour une enseigne

En plus des documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une enseigne :

1. Un plan montrant la position de l'enseigne sur le bâtiment ou le terrain, incluant sa hauteur par rapport au sol ;
2. Un plan de l'enseigne en couleur indiquant son contenu, sa superficie, ses matériaux et son mode d'éclairage s'il y a lieu. Advenant que l'enseigne projetée soit perpendiculaire à la façade sur laquelle elle est installée, le plan doit indiquer sa saillie et la façon dont elle est fixée ou supportée;
3. S'il s'agit d'une enseigne électrifiée, sa distance par rapport à un carrefours et par rapport à une limite de zone résidentielle ;
4. S'il s'agit d'une enseigne détachée, le plan mentionné au paragraphe 2 doit détailler le poteau, le socle ou le muret qui servira de support à l'enseigne ;
5. Des photographies récentes, prises dans les 30 jours qui précèdent la demande, du bâtiment où sera apposée l'enseigne ;
6. Une copie du titre de propriété ou du bail de location si le demandeur est l'occupant ;
7. Une autorisation du ministère du Transport, de la Mobilité et de l'Électrification des transports, le cas échéant.

5.2.11 : Documents requis pour la stabilisation de la rive

Lors d'une demande de certificat d'autorisation pour des travaux de stabilisation de la rive, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, la recommandation d'un professionnel en botanique, en biologie ou d'un ingénieur pour la réalisation des travaux, le tout illustré sur un plan d'aménagement du site d'intervention.

5.2.12 : Documents requis pour une opération de remblai ou de déblai

Lors d'une demande de certificat d'autorisation pour des travaux de remblai ou de déblai, le requérant doit fournir, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants :

1. Un plan de gestion comprenant :
 - a) Les noms, adresse et numéro de téléphone du ou des entrepreneurs retenus pour la livraison et l'exécution des travaux ;
 - b) L'usage actuel et projeté du terrain ;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

- c) Les raisons justifiant le remblai ;
- d) La superficie à remblayer, ainsi que l'épaisseur du remblai projeté ;
- e) Une preuve de provenance de la terre qui servira à remblayer. Un test de contamination des sols peut être exigé par le fonctionnaire désigné ;

Nonobstant le contenu de l'alinéa précédent, lorsque l'opération projetée excède une superficie à remblayer de 300 m² ou une épaisseur de remblai excédant 30 centimètres, les plans et documents suivants doivent être fournis, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1 :

1. Un plan de gestion comprenant :

- a) Nom, adresse et numéro de téléphone du ou des entrepreneurs et/ou de la firme de consultant retenue pour la préparation, l'exécution et le suivi des travaux ;
- b) Un plan de transport montrant le tracé qui sera emprunté par les camions et la machinerie avec une indication du nombre de camions projetés par jour ;
- c) L'usage actuel et projeté du terrain ;
- d) La nature et provenance/destination des matériaux utilisés. Un test de contamination des sols peut être exigé par le fonctionnaire désigné ;
- e) L'échéancier des travaux ;
- f) Le volume approximatif, en mètres cubes et en nombre de camions, des matériaux de remblai devant être apportés ou retirés du site ;
- g) Les méthodes d'application et de nivellement (épaisseur) ;
- h) Les indications relatives à la présence de zones exposées aux mouvements de terrains, de cours ou d'étendues d'eau, ainsi qu'à la présence de milieux humides ;
- i) Les raisons justifiant le remblai.

2. Suivant la réalisation des travaux, un rapport de surveillance comportant la quantité totale de matériaux ayant été emmenés sur le terrain doit être produit et remis à la municipalité.

5.2.13 : Documents requis pour une intervention réalisée dans une zone exposée aux mouvements de terrain

Lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une intervention réalisée à l'intérieur d'une zone à risque de mouvement de terrain, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, une expertise géotechnique dont le contenu est prescrit au *Règlement de zonage*.

5.2.14 : Documents requis pour une installation d'épuration des eaux usées

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une installation d'épuration des eaux usées :

1. Plans et devis préparés et approuvés par un technologue ou un ingénieur membre en règle de l'Ordre des Ingénieurs du Québec, comprenant :
 - a) Un test de percolation (méthodologie et résultats);
 - b) Une analyse du sol (type et stratigraphie);
 - c) Le niveau de la nappe phréatique, du roc ou de la couche de sol imperméable;
 - d) Une recommandation pour le type d'installation requise;
 - e) La localisation des installations sanitaires projetées sur le terrain par rapport aux limites de propriété, à un bâtiment principal sur le terrain visé ou un terrain voisin, à une installation de prélèvement d'eau souterraine sur le terrain visé ou un terrain voisin, à un lac ou cours d'eau, à une conduite d'eau ou de drainage et aux arbres s'il y a lieu;
 - f) Les cotes d'inondation 20 ans et 100 ans, ligne des hautes eaux, localisation des milieux humides ainsi que les limites du remblai d'immunisation dans le cas où les installations sanitaires soient localisées en plaine inondable;
2. Le propriétaire doit remettre, dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux ainsi qu'un plan tel que construit par rapport aux documents fournis, signé et scellé par un technologue ou un ingénieur;
3. De plus, lorsqu'un certificat d'autorisation doit être émis par le ministère du Développement durable, de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en raison du débit, une copie de ce certificat doit être fournie.

5.2.15 : Documents requis pour une installation de prélèvement d'eau souterraine

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une installation de prélèvement d'eau souterraine :

1. Un plan à l'échelle rédigé par un professionnel (technologue, ingénieur, hydrogéologue membre en règle de son ordre) indiquant la localisation de l'ouvrage et sa capacité de pompage recherchée ainsi que l'emplacement des bâtiments, des limites de propriété, des installations sanitaires érigées sur le terrain visé ainsi que les des terrains adjacents, des lacs et cours d'eau, des talus, des arbres et arbustes, s'il y a lieu;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

2. Un plan et une vue en coupe d'installation de prélèvement d'eau existant ou projeté, selon le cas, et le cas échéant, de la modification projetée, le type de puits, l'élévation du terrain ainsi que l'élévation de l'ouvrage ;
3. Dans le cas des systèmes de géothermie à énergie du sol, les détails d'aménagements;
4. Le propriétaire doit remettre, dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux ainsi qu'un plan tel que construit par rapport aux documents fournis, signé et scellé par un technologue ou un ingénieur;
5. De plus, lorsqu'un certificat d'autorisation doit être émis par le ministère du Développement durable, de l'environnement et de la Lutte contre les changements climatiques en raison du débit, une copie de ce certificat doit être fournie.

5.2.16 : Documents requis pour l'obturation d'une installation de prélèvement d'eau souterraine

Lorsqu'une installation d'une installation de prélèvement d'eau souterraine est obturée, un rapport attestant de la réalisation en conformité avec les lois applicables accompagné de photos doit être fourni par l'entrepreneur en charge des travaux dans les trente (30) jours suivant ces derniers.

5.2.17 : Document supplémentaire pour tout travaux ou aménagements dans une emprise d'une ligne de transport d'énergie électrique

En plus des dispositions de la présente section, tout travaux ou aménagements (ex : piste cyclable, plantation, etc.) se situant dans une emprise d'une ligne de transport d'énergie électrique doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la part d'Hydro-Québec.

5.2.18 : Documents requis pour toutes constructions en zone inondable

Un terrain visé par une demande de certificat d'autorisation doit faire l'objet d'une démonstration technique effectuée par un arpenteur-géomètre établissant l'élévation du terrain sur son niveau naturel sans remblai.

5.2.19 : Documents requis pour toutes constructions en zone agricole

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.2.1 de la présente section, toute demande de certificat d'autorisation sur un lot situé en zone agricole doit être accompagnée d'une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire et des activités agricoles, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec.

De plus, une copie conforme de tout certificat d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques doit être fournie, lorsque requis.

5.2.20 : Documents requis pour les travaux ou aménagements dans un ravage du cerf de Virginie

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.2.1 de la présente section, toute demande de certificat d'autorisation impliquant des travaux en lien avec une nouvelle construction dans une zone F ou AD où la présence d'un ravage de cerfs de Virginie est identifiée au plan de zonage doit être accompagnée d'une étude de répercussions environnementales certifiée par un biologiste démontrant que le projet n'a pas d'impact sur la qualité et la pérennité de l'habitat faunique.

1. Une étude de répercussions environnementales doit comprendre, entre-autres, les répercussions sur l'habitat, la nourriture, le comportement du ravage et les mesures de mitigation. Cette étude doit être approuvée par Faune Québec.
2. Les interventions forestières visant l'établissement et le maintien des caractéristiques naturelles adéquates aux populations de cerfs de Virginie sont autorisées dans ces aires.

5.2.21 : Documents requis pour les travaux de construction, d'installation, de modification ou de remplacement d'un ponceau

En plus des documents exigés à l'article 5.2.1 du présent règlement, lors de tout projet de construction, d'installation, de modification ou de remplacement d'un ponceau, un document attestant du fait que l'entrepreneur dispose d'une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) doit être déposé à la Municipalité lors de toute demande de certificat d'autorisation.

Section 5.3 : Conditions de délivrance

5.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme au règlement de zonage et au règlement de construction ;
2. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du conseil municipal 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, L.R.Q., c. A-19.1 ;
3. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés.

Section 5.4 : Dispositions particulières

5.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'autorisation ;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de certificat sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le certificat d'autorisation a été délivré à partir d'information, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. Tout certificat devient nul et non avenue si les travaux ne sont pas terminés dans le délai d'un (1) an. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;
5. Tout certificat devient nul et non avenue si les travaux sont non débutés dans un délai de six (6) mois ou sont interrompus durant une période de plus de six (6) mois. Dans ce cas, une nouvelle demande de certificat doit être faite et le nouveau certificat sera émis si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées ;
6. Nonobstant le paragraphe précédent, pour les travaux de déplacement d'un bâtiment, le certificat devient nul et non avenue si les travaux ne débutent pas dans un délai de 30 jours suivant la date d'émission du certificat.

5.4.2 : Durée du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation accorde à son titulaire le délai prescrit au tableau du présent article pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits. Le certificat d'autorisation ne peut être renouvelé.

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NO 725-2023
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CALIXTE

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

Tableau 2 Durée de validité du certificat d'autorisation

Intervention	Durée de validité du certificat d'autorisation	Durée du renouvellement
Intervention dans la rive ou le littoral, milieu humide ou une zone inondable ou à risque d'inondation, à l'exception des opérations de stabilisation de la rive	6 mois	/
Stabilisation de la rive	3 mois	/
Démolition d'un bâtiment principal	3 mois	/
Démolition d'un bâtiment accessoire	1 mois	/
Déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire	1 mois	/
Installation, agrandissement, remplacement ou déplacement d'une enseigne	3 mois	/
Érection d'une clôture ou muret	3 mois	/
Installation d'un quai	3 mois	/
Installation d'une piscine ou d'un spa d'une capacité de plus de 2 000 litres.	3 mois	/
Implantation d'une éolienne	12 mois	
Opération sylvicole (10% ou moins du terrain)	12 mois	/
Opération sylvicole (plus de 10% du terrain)	12 à 24 mois	Selon prescription sylvicole
Abattage	3 mois	
Installation de prélèvement d'eau souterrain ou installations géothermiques	6 mois	/
Construction, modification ou déplacement d'une installation septique	6 mois	/
Kiosque saisonnier	6 mois	/
Branchement ou raccordement aux services municipaux	3 mois	/
Ponceau	3 mois	/

CHAPITRE 6 : Dispositions relatives aux certificats d'occupation

Section 6.1 : Dispositions générales

6.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation

Un certificat d'occupation est requis pour tous les usages, qu'ils soient principaux, accessoires à l'habitation ou temporaires.

Dans le cas d'un usage habitation, un certificat d'occupation est uniquement exigé dans les cas suivants, tel qu'ils sont définis au Règlement de zonage :

1. Lorsqu'un usage accessoire à l'habitation ou un usage domestique est exercé, soit :
 - a) Une activité professionnelle à domicile ;
 - b) Un service de garde ou une garderie en milieu familial ;
 - c) Un gîte touristique ;
 - d) Un logement intergénérationnel;
 - e) Location à court terme ;
 - f) Location de chambre;
 - g) Une fermette.

2. Lorsqu'une résidence autre que principale est mise en location sous forme de résidence de tourisme.

Nonobstant les dispositions du présent article, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'occupation pour un usage principal résidentiel lorsqu'aucun usage accessoire ou aucune exploitation d'une résidence de tourisme visés au premier paragraphe du présent article ne sont exercés au sein du bâtiment.

Section 6.2 : Présentation d'une demande de certificat d'occupation

6.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'occupation

Une demande de certificat d'occupation doit être accompagnée des plans et documents suivants :

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'occupation visée par la demande ;
3. L'adresse postale ou le numéro de cadastre de l'immeuble concerné ;
4. La date à laquelle l'occupation débutera ;
5. Un plan illustrant l'utilisation existante et projetée de l'usage, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées) ;
6. Un plan illustrant les espaces de stationnement existants et projetés, ainsi que les superficies occupées (actuelles et projetées)
7. Toute autorisation d'un ministère si applicable;
8. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la conformité de la demande.

Si des travaux sont requis pour l'exercice de l'usage, une demande de permis ou de certificat doit être déposée préalablement ou même moment que la demande de certificat d'occupation par le requérant et les travaux doivent être complétés préalablement à l'émission du certificat d'occupation.

6.2.2 : Contenu de la demande de certificat d'occupation pour un logement intergénérationnel

En plus des plans, documents et informations exigées en vertu de l'article 6.2.1, une demande de certificat d'occupation pour un logement intergénérationnel doit être accompagnée des documents suivants :

1. Un plan à l'échelle des aménagements intérieurs du logement intergénérationnel illustrant les dimensions et la vocation de chacune des pièces, ainsi que les dimensions d'ouverture des fenêtres lorsqu'une chambre à coucher est localisée au sous-sol. Le plan doit aussi illustrer la localisation de l'accès intérieur entre le logement principal et le logement intergénérationnel, ainsi que la composition des murs séparant les deux (2) unités ;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

2. Une déclaration du lien de parenté ou d'alliance, y compris un conjoint de fait, entre le propriétaire ou occupant du logement principal et l'occupant projeté du logement intergénérationnel ;
3. Un engagement écrit et signé par le demandeur où il s'engage à :
4. Garder le logement intergénérationnel vacant ou à le démanteler si l'occupant ayant un lien de parenté ou d'alliance quitte ;
5. Ne pas condamner l'accès intérieur entre les deux (2) unités ;

Le propriétaire doit transmettre à la Municipalité toute information relative à un changement d'occupant ou à la cessation de l'occupation du logement intergénérationnel.

6.2.3 : Contenu supplémentaire dans le cas de l'exercice d'un usage accessoire de type location à court terme ou dans le cadre de l'exploitation d'une résidence de tourisme

Lorsqu'un usage accessoire à l'habitation de type location à court terme ou un usage de type résidence de tourisme est exercé au sein d'une résidence autre que principale, l'enregistrement de l'établissement doit être fourni à la municipalité lors d'une demande de certificat d'occupation ou d'une demande de renouvellement d'un certificat d'occupation annuel.

De plus, la démonstration du respect des dispositions du tableau du présent article, relatives au nombre de personnes pouvant séjourner au sein de l'établissement en fonction de la capacité des installations de traitement des eaux usées, doit être déposée en appui à la demande.

Tableau 1 Nombre de personnes maximal en fonction de la capacité des installations de traitement des eaux usées

Capacité Totale minimale (en mètres cubes) du système primaire	Débit total quotidien des eaux usées (en litres)	Nombre de personnes maximal séjournant dans une résidence de tourisme
2,3 (1 chambre)	0 à 540	2
2,8 (2 chambres)	541 à 1080	4
3,4 (3 chambres)	1081 à 1620	7
3,9 (4 chambres)	1621 à 2160	9
4,3 (5 chambres)	2160 à 2700	12
4,8 (6 chambres)	2701 à 3240	14

Section 6.3 : Conditions de délivrance

6.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'occupation

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'occupation si les conditions suivantes sont respectées :

1. La demande est conforme à l'usage prescrit aux règlements d'urbanisme ;
2. La demande est conforme aux dispositions des règlements de zonage et de construction
3. La demande est complète, incluant le paiement des frais exigés ;
4. Lorsque rendu nécessaire en vertu d'une loi ou d'un règlement, des copies des autorisations et permis valides du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ont été déposées en appui de la demande.

Section 6.4 : Dispositions particulières

6.4.1 : Invalidité du certificat d'occupation

Le certificat d'occupation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. L'occupation n'a pas été réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'occupation ;
2. Une modification a été apportée à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné ;
3. Le certificat d'occupation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
4. L'usage doit débuter dans un délai de 6 mois suivant l'émission du certificat d'occupation. Dans le cas contraire, une nouvelle demande doit être présentée au fonctionnaire désigné.

6.4.2 : Durée du certificat d'occupation

Aucune limitation de durée n'est prescrite pour un certificat d'occupation.

Toutefois, un certificat d'occupation pour l'exploitation d'un chenil, d'une résidence mise en location à court terme ou d'une résidence de tourisme doit être renouvelé annuellement. La période de validité d'un certificat d'occupation pour la mise en location à court terme d'une résidence, ainsi que pour l'exploitation d'un chenil correspond à la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

6.4.3 : Cessation d'un usage

Lorsqu'un usage ayant fait l'objet d'un certificat d'occupation ne cesse d'être exercé, le détenteur du certificat d'occupation doit en aviser la Municipalité de Saint-Calixte par écrit et indiquer l'adresse, la raison sociale de l'établissement ainsi que la date de cessation des activités.

CHAPITRE 7 : Dispositions relatives à la tarification

Section 7.1 : Tarification des demandes générales

7.1.1 : Calcul du coût des travaux déclarés

Aux fins de l'application du règlement, le coût des travaux déclarés par le requérant doit inclure

1. Les frais de préparation des plans et devis ;
2. 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;
3. Les frais de préparation du site;
4. Les frais d'aménagement du terrain (excavation, remblai, nivellement, 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.

7.1.2 : Tarification des permis et certificats

Les tarifs applicables aux permis et certificats sont indiqués au règlement de tarification en vigueur.

7.1.3 : Renouvellement

Un renouvellement de permis ou de certificat est valide pendant six (6) mois, à l'exception des certificats d'occupation devant être renouvelés annuellement en vertu de la section 6.4 du présent règlement qui, eux, sont valides pendant 12 mois ou jusqu'au 31 décembre de la même année pour l'exploitation d'un chenil et l'exercice d'un usage accessoire de type location à court terme.

CHAPITRE 8 : Dispositions finales

Section 8.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur

8.1.1 : Contraventions et pénalités

Quiconque contrevient, tolère ou permet qu'on contrevienne aux dispositions du présent règlement, autres que les dispositions relatives à l'abattage d'arbres, aux certificats d'Occupation et aux opérations de remblais et de déblais 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	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	300 \$	2 000 \$	400 \$	4 000 \$
Cas de récidive	600 \$	4 000 \$	800 \$	8 000 \$

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.

8.1.2 : Contraventions et pénalités relativement à l'abattage

Quiconque contrevient, tolère ou permet qu'on contrevienne 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 500 \$ 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 100 \$ et maximal de 200 \$ 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 ;

Chapitre 2 :
DISPOSITIONS FINALES

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).

8.1.3 : Contraventions et pénalités relatives aux opérations de remblais et de déblais

Quiconque contrevient, tolère ou permet qu'on contrevienne aux dispositions du présent règlement relativement aux opérations de remblais et de déblais, commet une infraction.

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

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	500 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$
Cas de récidive	1 000 \$	2 000 \$	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).

8.1.4 : Contraventions et pénalités relatives aux certificats d'occupation

Quiconque contrevient, tolère ou permet qu'on contrevienne aux dispositions du présent règlement relativement aux certificats d'occupation, commet une infraction.

Une infraction au présent règlement concernant les dispositions relatives aux certificats d'occupation rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	1 000 \$	2 000 \$	2 000 \$	4 000 \$
Cas de récidive	2 000 \$	4 000 \$	4 000 \$	8 000 \$

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).

8.1.5 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Original signé _____

Michel Jasmin, Maire

Original signé _____

Mathieu-Charles Leblanc,
Directeur général