

Municipalité de Tingwick

Règlement de permis et certificats

Notre référence : TINM-019

Par

Teknika HBA inc.

50, route de la Grande-Ligne
Victoriaville (Québec) G6P 6R9
Tél. : (819) 758-8265
Télec. : (819) 758-6492
www.teknika-hba.com

JUILLET 2010

Municipalité de Tingwick

Règlement de permis et certificats

Préparé par :

Teknika HBA inc.

50, route de la Grande-Ligne
Victoriaville (Québec) G6P 6R9
www.teknika-hba.com

Alexandre Déragon, urbaniste

Donald Bonsant, urbaniste, chargé de projet

Victoriaville
12 juillet 2010



Règlement de permis et certificats n° 2010-314

Avis de motion : _____2010

Adoption : _____2010

Entrée en vigueur : _____2010

**PROVINCE DE QUÉBEC MRC
D'ARTHABASKA
MUNICIPALITÉ DE TINGWICK**

RÈGLEMENT NUMÉRO : 2010-314

À une session spéciale du conseil municipal de Tingwick tenue à l'hôtel de ville, le _____ 2010, conformément à la loi, et à laquelle étaient présents les conseillers (ères),

, tous formant quorum sous la présidence de Monsieur Paul-Émile Simoneau, maire et de Madame Chantale Ramsay, directrice générale et secrétaire-trésorière.

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

ATTENDU QUE la municipalité a le pouvoir, en vertu de l'article 119 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et les certificats sur son territoire;

ATTENDU QU'il est opportun, dans le cadre de la révision du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements d'urbanisme, de remplacer le règlement régissant les permis et les certificats;

ATTENDU QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

À CES CAUSES, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

TABLE DES MATIERES

	Page
CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
Section 1 - Dispositions déclaratoires	2
1.1 Titre	2
1.2 Territoire touché par ce règlement	2
1.3 Abrogation des règlements antérieurs	2
Section 2 - Dispositions interprétatives	3
1.4 Système de mesure	3
1.5 Définitions	3
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
2.1 Application du règlement	5
2.2 Infraction et pénalité	5
2.3 Mandat général de l'inspecteur	5
2.4 Obligations générales de l'inspecteur	6
2.5 Obligations d'inspection	6
2.6 Droits de l'inspecteur et obligation des propriétaires et occupants	7
2.7 Procédure en cas de contravention	7
CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT	9
3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement	10
3.2 Demande de permis de lotissement	10
3.3 Documents requis	10
3.4 Coût du permis de lotissement	11
3.5 Émission du permis de lotissement	11
3.6 Délai d'émission du permis de lotissement	11
3.7 Caducité du permis de lotissement	11
3.8 Cession des rues	11
CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION	12
4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction	13
4.2 Demande du permis de construction	13
4.3 Documents requis	13

TABLES DES MATIÈRES (suite)

	Page
4.4	Coût du permis de construction..... 14
4.5	Délai d'émission du permis de construction..... 14
4.6	Caducité du permis de construction 14
4.7	Modification des plans et devis..... 14
4.8	Affichage du permis..... 14
4.9	Travaux d'excavation..... 15
4.10	Implantation des constructions 15
4.11	Certificat de localisation..... 15
CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	16
Section 1 - Certificat d'autorisation pour fins diverses	17
5.1	Certificat d'autorisation pour fins diverses 17
5.2	Documents requis 19
5.2.1	Changement d'usage ou destination d'un immeuble 19
5.2.2	Déplacement d'une construction 19
5.2.3	Réparation d'une construction 20
5.2.4	Démolition d'une construction 20
5.2.5	Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou étangs artificiels..... 21
5.2.6	Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne 21
5.2.7	Construction, réparation ou modification d'une installation septique 22
5.2.8	Installation d'un ouvrage de captage des eaux souterraines 22
5.2.9	Installation d'une piscine 23
5.2.10	Construction d'une éolienne..... 24
5.3	Émission d'un certificat d'autorisation 24
CHAPITRE 6 - DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION	25
6.1	Modalités..... 26
6.2	Exceptions..... 26

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires et interprétatives

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».	<u>TITRE</u>	<u>1.1</u>
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.	<u>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</u>	<u>1.2</u>
Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats en matière d'urbanisme et toute disposition relative au pouvoir de réglementer les permis et certificats en matière d'urbanisme contenue dans un règlement antérieur sont abrogés à toute fin que de droit.	<u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u>	<u>1.3</u>

SECTION 2

DISPOSITION INTERPRÉTATIVES

SYSTÈME DE MESURE

1.4

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

DÉFINITIONS

1.5

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.9 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

CHAPITRE 2

Dispositions administratives

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

APPLICATION DU RÈGLEMENT 2.1

L'inspecteur en bâtiment est chargé de faire appliquer le présent règlement et d'émettre tout permis ou certificat prévu.

INFRACTION ET PÉNALITÉ 2.2

Toute personne qui agit en contravention du règlement de permis et certificats commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 100,00 \$ et maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 200,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 400,00 \$ et maximale de 4 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

En plus des mesures prévues aux alinéas qui précèdent, la Municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

Lorsque l'omission de demander un permis ou un certificat d'autorisation avant de débiter les travaux constitue la seule infraction au présent règlement, les dispositions suivantes s'appliquent:

- A) Les travaux doivent être suspendus;
- B) Une demande de permis ou de certificate doit être complétée à la satisfaction de l'autorité compétente et le coût de ce permis ou de ce certificate sera le double de celui prescrit dans la présente section.

(modification règlement 2016-369)

**MANDAT GÉNÉRAL DE
L'INSPECTEUR 2.3**

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'inspecteur en bâtiment doit voir à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1).

OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE L'INSPECTEUR 2.4

Dans l'exécution de ses fonctions, l'inspecteur en bâtiment doit, notamment :

- étudier toute demande de permis ou certificat;
- délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus;
- donner suite aux plaintes formulées par écrit découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité;
- tenir un registre annuel indiquant, par ordre chronologique, chaque permis ou certificat délivré;
- conserver copie de chaque permis ou certificat délivré, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements placés sous sa responsabilité;
- soumettre mensuellement au conseil municipal une liste des permis et certificats délivrés au cours du mois précédent.

OBLIGATIONS D'INSPECTION 2.5

L'inspecteur en bâtiment doit :

- procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat;
- procéder à l'inspection des terrains et des constructions existantes lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;
- procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux, insalubre ou impropre à l'habitation;
- prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

**DROITS DE
L'INSPECTEUR ET
OBLIGATION DES
PROPRIÉTAIRES
ET OCCUPANTS**

2.6

L'inspecteur en bâtiment peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute construction dans le but de constater que les dispositions des règlements placés sous sa responsabilité y sont respectées.

Le propriétaire et l'occupant des lieux sont tenus de recevoir l'inspecteur et ses personnes-ressources, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

**PROCÉDURE EN CAS DE
CONTRAVENTION**

2.7

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'inspecteur en bâtiment doit en aviser le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction, en l'enjoignant de se conformer aux règlements et en précisant le délai accordé pour ce faire.

L'avis doit être donné par écrit. Il peut être transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial à l'article 425 du Code municipal (L.R.Q., c.C-27.1).

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'inspecteur en bâtiment, peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'inspecteur en bâtiment peut délivrer un constat d'infraction sans avoir au préalable avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.

De plus, l'inspecteur en bâtiment peut ordonner qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel et structural de construction ou sur la condition des fondations. L'inspecteur en bâtiment peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais ne se révèlent pas satisfaisants.

L'inspecteur en bâtiment 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 est conforme au

présent règlement. L'inspecteur en bâtiment peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque la preuve est insuffisante.

L'inspecteur en bâtiment peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais mentionnés précédemment ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée au paragraphe précédent est insuffisante.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné par l'inspecteur en bâtiment, celui-ci doit en aviser le conseil municipal qui décidera des démarches et recours appropriés.

CHAPITRE 3

Permis de lotissement

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT **3.1**

Toute personne désirant effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement.

DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT **3.2**

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

DOCUMENTS REQUIS **3.3**

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en 2 copies (3 copies s'il y a des rues qui sont remises à la municipalité) à l'échelle d'au moins 1:1000, montrant :

- les lignes de lots existantes;
- le tracé et l'emprise de toute rue proposée de même que toute rue existante avec laquelle une rue proposée communique;
- les lignes du lot proposé ainsi que la superficie et les dimensions approximatives de ce lot;
- toute servitude existante ou proposée;
- la date, le nord, l'échelle, la signature du requérant et/ou celle de l'arpenteur-géomètre.

Dans le cas où la demande de permis est relative à un projet de lotissement impliquant une rue proposée, le plan de l'opération cadastrale doit être accompagné de documents montrant :

- le profil de la rue proposée;
- les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, lac, marécage, boisé;
- l'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces; ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan.

**COÛT DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.4**

Le coût d'un permis de lotissement est fixé à : 50,00 \$.

**ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.5**

L'inspecteur émet le permis de lotissement si :

- la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- le prix pour l'obtention du permis a été payé.

**DÉLAI D'ÉMISSION DU
PERMIS DE LOTISSEMENT 3.6**

L'inspecteur dispose d'un délai de 30 jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

Le permis de lotissement doit être accompagné d'une copie du plan projet de lotissement approuvée et contresignée par l'inspecteur.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT 3.7**

Un permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère responsable du cadastre dans un délai de 12 mois à compter de la date d'émission du permis.

Tout plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère responsable du cadastre, faire l'objet d'un permis de lotissement.

**CESSION DES
RUES 3.8**

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la municipalité à accepter que lui soient cédées les rues qui y sont identifiées ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité, ni d'y installer des services publics.

CHAPITRE 4

Permis de construction

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION **4.1**

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de modification intérieure ou extérieure d'un bâtiment affectant les murs ou la structure, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

L'obtention d'un permis de construction n'est pas requise pour les travaux d'entretien normaux d'un bâtiment ou d'une construction, dans la mesure où:

- a) Les fondations ou les composantes portantes de la structure ne sont pas modifiées, que la superficie de plancher n'est pas augmentée et qu'il n'y a pas d'augmentation du nombre de logements;
- b) Les interventions projetées ne sont pas assujetties à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) en vertu de la réglementation en vigueur;
- c) L'immeuble n'est pas assujetti à la Loi sur le patrimoine culturel.

Sous réserve des dispositions précédentes, les travaux et ouvrages soustraits à l'obtention d'un certificat d'autorisation décrits à l'article 5.1 du présent règlement intitulé « Certificat d'autorisation pour fins diverses » sont considérés comme relatifs à l'entretien normal d'un bâtiment ou d'une construction.

L'exonération de l'obtention d'un permis de construction ne soustrait pas de la nécessité de se conformer à tout règlement d'urbanisme en vigueur et à tout autre règlement applicable. En cas de doute, le requérant doit s'enquérir auprès de l'autorité compétente. (Ajout, *Règlement 2021-407*, 10 juin 2021)

DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION **4.2**

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du permis.

La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre :

- Un plan d'implantation ou croquis indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie du lot et du bâtiment à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement.
- Les plans préparés par un professionnel, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements d'urbanisme, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Ce plan doit être conforme aux codes, lois et normes en vigueur au moment de la demande.
- Les numéros d'enregistrement à la Régie du bâtiment du Québec des artisans effectuant les travaux.
- Malgré le 2^e alinéa, dans le cas de travaux de modifications intérieures d'une habitation unifamiliale, la demande peut n'être accompagnée que d'un croquis à l'échelle montrant les travaux projetés pourvu que ces travaux n'impliquent pas :
 - l'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur;
 - l'enlèvement, la coupe ou la modification d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne;
 - l'enlèvement, la modification ou l'obturation d'un escalier, d'une issue ou d'un autre moyen d'évacuation;
 - la modification d'un accès à l'issue

Les plans identifiées au 2e alinéa doivent être signés par un professionnel du bâtiment, à l'exception des travaux visant des bâtiments agricoles. Cependant, les bâtiments accessoires ainsi que les vérandas de moins de 75m² de superficie de même que les décors de jeux de rôle grandeur nature de moins de 20m² de superficie au sol ne sont pas assujettis à cette norme. (Modifié le 1er août 2016, *Règlement 2016-363*).

**COÛT DU PERMIS DE
CONSTRUCTION 4.4**

Le coût d'un permis de construction est fixé comme suit:

1. Construction ou agrandissement d'un bâtiment principal

Habitation unifamiliale

- Travaux de moins de 5000\$: 10\$
- Travaux entre 5000\$ et 20 000\$: 20\$
- Travaux supérieurs à 20 000\$: 40\$

Habitation multifamiliale: 40\$ plus 20\$ par unité de logements

Autres constructions: 2\$ par 1000\$ pour le premier 100 000\$ et 1\$ par 1000\$ excédant 100 000\$

2. Construction ou agrandissement d'un bâtiment accessoire

Travaux de moins de 5000\$: 10\$
Travaux entre 5000\$ et 100 000\$: 40\$
Travaux supérieurs à 100 000\$: 80\$

(Règlement N° 2013-339)

**DÉLAI D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION 4.5**

L'inspecteur dispose d'un délai de 30 jours pour émettre ou refuser le permis de construction. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

**CADUCITÉ DU PERMIS DE
CONSTRUCTION 4.6**

Sous réserve du deuxième alinéa, un permis de construction est valide pour une période de 12 mois, et ce, à partir de la date d'émission du permis.

Un permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois suivant sa date d'émission.

**MODIFICATION
DES PLANS
ET DEVIS 4.7**

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par l'inspecteur en bâtiment.

**AFFICHAGE DU
PERMIS 4.8**

Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

**TRAVAUX
D'EXCAVATION 4.9**

Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, la transformation, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent débuter avant la délivrance du permis de construction.

**IMPLANTATION DES
CONSTRUCTIONS 4.10**

Avant le début des travaux de construction de toute construction neuve d'un bâtiment principal, un certificat d'implantation doit être fourni. L'inspecteur en bâtiment peut aussi exiger que l'arpenteur-géomètre implante la construction à l'aide de piquets.

**CERTIFICAT DE
LOCALISATION 4.1**

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou le déplacement d'un bâtiment principal doit fournir à l'inspecteur en bâtiment, à la fin des travaux, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation est également requis lorsqu'il s'agit de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment existant. Le certificat n'est pas requis si la construction, l'addition ou l'agrandissement ne comporte pas de fondations ou de dalle de béton.

Malgré ce qui précède, le certificat de localisation doit être préparé aussitôt que les fondations sont levées et être transmis sans délai à l'inspecteur en bâtiment, si le bâtiment est implanté à une distance inférieure à 110 % de l'une des marges de recul prescrites.

Cet article ne s'applique pas à une construction pour fins agricoles sur une terre en culture.

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION 1

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

5.1

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau suivant doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur le formulaire fourni par la Municipalité et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

Le coût et la durée du certificat d'autorisation de même que le délai dont l'inspecteur dispose pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation sont indiqués au tableau suivant. Le délai court à partir de la date où l'inspecteur a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

OBLIGATION DE CERTIFICAT	DÉLAI D'ÉMISSION	TARIFICATION	CADUCITÉ
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble	30 jours	50 \$	6 mois
Déplacement d'une construction	30 jours	50 \$	15 jours
Réparation d'une construction résidentielle Travaux de moins de 5000\$: Travaux entre 5000\$ et 20 000\$: Travaux supérieurs à 20 000\$: Réparation d'une construction autre que résidentielle: <i>(Règlement n°2013-339)</i>	30 jours	10\$ 20\$ 40\$ 2\$ par 1000\$ pour le premier 100 000\$ et 1\$ par 1000\$ excédant 100 000\$	6 mois
Démolition d'une construction	30 jours	50 \$	3 mois
Construction, ouvrage et travaux effectués sur la rive ou sur le littoral (incluant le remblai et le déblai) de même que les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel	30 jours	50 \$	3 mois
Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne sauf: une enseigne annonçant le nom ou la raison sociale de ceux qui exécutent des travaux, une enseigne annonçant la vente ou la location d'un terrain, d'un bâtiment ou d'un local dans un bâtiment, un panneau de signalisation privé ou une enseigne temporaire autorisée	30 jours	50 \$	3 mois
Construction, réparation ou modification d'une installation septique ou d'un ouvrage de captage des eaux souterraines	30 jours	50 \$	3 mois
Installer un bâtiment temporaire ou une maison mobile	30 jours	50 \$	3 mois
Installation d'une piscine ou d'un spa (modif. Règlement 2016-369)	30 jours	50 \$	6 mois
Construction d'une éolienne	30 jours	50 \$	6 mois
Travaux de remblai ou de déblai <i>(règlement #2016-363)</i>	30 jours	50 \$	6 mois
Vente de garage <i>(Règlement n°2013-339)</i>	30 jours	20 \$	5 mois
Garde de poules <i>(Règlement n°2013-339)</i>	30 jours	20 \$	Durée de vie de la poules

Malgré le tableau précédent, les travaux de réparation d'un bâtiment ou d'une construction suivants ne requièrent pas l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- Le remplacement ou la réparation du revêtement des murs intérieurs et extérieurs ou de la toiture;
- La pose d'une bouche d'aération;
- Les travaux de peintures;
- Les travaux de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;
- Les travaux de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée;
- L'installation ou le remplacement d'une gouttière;
- La réparation des joints de mortier;
- Le remplacement d'une porte, d'une vitre, d'une baie vitrée ou d'une fenêtre si elle demeure de la même dimension que celle existante;
- Le remplacement d'une entrée électrique;
- L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires;
- L'installation d'un système d'alarme (feu, vol, etc.);
- La transformation ou la modification d'un système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et ne concernent pas l'installation septique;
- L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
- La réparation ou la construction d'étagères et d'armoires;
- Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher;
- Le remplacement d'un drain de fondation.

L'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas requise pour ces travaux dans la mesure où :

- a) Les interventions projetées ne sont pas assujetties à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturales (PIIA) en vertu de la réglementation en vigueur;
- b) L'immeuble visé n'est pas assujetti à la Loi sur le patrimoine culturel.

L'exonération de l'obtention d'un certificat d'autorisation ne soustrait pas de la nécessité de se conformer à tout règlement d'urbanisme en vigueur et à tout autre règlement applicable. En cas de doute, le requérant doit s'enquérir auprès de l'autorité compétente.

(Ajout, Règlement 2021-407, 10 juin 2021)

**DOCUMENTS
REQUIS** **5.2**

**Changement d'usage
ou de destination
d'un immeuble** **5.2.1**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;

- un plan d'implantation indiquant les allées d'accès, les espaces de stationnement, les enseignes (avec leurs dimensions et les limites du terrain);
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et propose après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé ainsi que la superficie de l'espace occupé par l'usage ;

**Déplacement d'une
construction 5.2.2**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.
- un plan ou croquis montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
 - le nouvel emplacement du bâtiment, dans le cas où il s'agit d'un déplacement sur le même terrain.
- la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.
- les pièces justificatives attestant que le contracteur possède toutes les polices d'assurances adéquates.
- pour une arrivée :
 - un permis de construction de la Municipalité;
 - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- pour un départ :
 - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- une photographie du bâtiment à déplacer.

**Réparation d'une
construction** **5.2.3**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un plan ou croquis indiquant le site et ses dimensions ainsi que la nature des réparations visées par la demande.

Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de zonage ou de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain.

- une évaluation du coût des travaux prévus.

**Démolition d'une
construction** **5.2.4**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.
- une photo du site et des bâtiments concernés ;
- un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
 - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
 - la limite de toute emprise de rue.

**Travaux sur la rive
ou le littoral, lacs ou
étangs artificiels 5.2.5**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un plan à l'échelle montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
 - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
 - la limite de toute emprise de rue;
 - le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
 - la ligne des hautes eaux moyennes.
- le cas échéant, le demandeur doit fournir une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec.

**Construction,
installation,
modification
et entretien
d'une enseigne 5.2.6**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un plan ou croquis indiquant :
 - les dimensions de l'enseigne et la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - la hauteur de l'enseigne;

- la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
 - la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
 - les couleurs et le type d'éclairage.
- un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.
- les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

**Construction,
réparation ou
modification
d'une installation
septique**

5.2.7

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur: nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un rapport incluant un plan réalisé par une firme spécialisée fournissant les informations requises par le Q-2, r.8.
- un rapport fourni par l'entrepreneur indiquant que les travaux sont conformes au Q-2, r.8. Ce rapport doit être transmis à la Municipalité dans les 30 jours suivant la fin des travaux.

**Installation d'un
ouvrage de captage
des eaux souterraines **5.2.8****

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- une description de l'ouvrage de captage à aménager et la capacité de l'ouvrage de captage à être aménagé.
- un plan préparé par une firme spécialisée indiquant :

- les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées du propriétaire et de ses voisins;
- les distances séparant l'ouvrage de captage proposé des parcelles en culture avoisinantes;
- l'emplacement de l'ouvrage de captage proposé par rapport aux zones inondables à récurrence 0-20 ans et à récurrence 20-100 ans;
- les ouvrages de captage existants à obturer.

Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, rédiger un rapport conforme au modèle de présentation fourni par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs et le transmettre à la Municipalité. Ce rapport doit attester de la conformité des travaux avec les normes prévues au Règlement sur le captage des eaux souterraines.

Le rapport de conformité doit contenir, entre autres, les éléments suivants :

- une description du lieu de forage;
- une identification de l'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- une description détaillée du forage exécuté et de l'ouvrage de captage aménagé;
- une énumération de tous les matériaux géologiques recoupés ainsi que leur épaisseur;
- le résultat de l'essai de débit effectué sur les puits tubulaires et exigé en vertu de l'article 19 du règlement provincial sur le captage des eaux souterraines.

**Installation
d'une piscine ou
d'un spa**

5.2.9

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un plan ou croquis montrant :
 - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain ainsi que l'emplacement projeté de la piscine;

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un plan ou croquis indiquant :
 - la dimension de l'éolienne;
 - la hauteur d'éolienne;
 - le nombre d'éolienne
 - la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
 - la couleur projeté.
- un plan de localisation montrant la position de l'éolienne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue.
- les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.
- une évaluation du coût des travaux prévus.

**TRAVAUX DE REMBLAI
OU DE DÉBLAI
5.2.11**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur: nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé;
- la superficie totale des travaux de remblai et de déblai;
- le motif des travaux de remblai et / ou de déblai;
- les matériaux de remblai utilisés et leur provenance;
- un plan présentant la ou les zones de travaux sur le terrain, la topographie du terrain existante ainsi que le nivellement proposé;
- un plan présentant la localisation des constructions, lacs et milieux humides, s'il y a lieu;
- une étude préparée et signée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec lorsque le remblai a une épaisseur moyenne de deux mètres (2 m) ou plus. L'étude doit attester de la stabilité du terrain et la capacité d'y ériger en toute sécurité une construction ou un ouvrage projeté;

- le programme de renaturalisation proposé.

Nonobstant le premier alinéa du présent article, lorsque les travaux de remblai et de déblai sont rattachés à un projet de construction faisant l'objet d'un permis de construction, aucun certificat d'autorisation n'est nécessaire. Cependant, lorsque les travaux portent le remblai à une épaisseur de deux mètres (2 m) ou plus, un certificat d'autorisation, répondant aux exigences du premier alinéa du présent article, est exigé.

(règlement 2016-363 modifié le 6 juin 2016)

**ÉMISSION D'UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION**

5.3

L'inspecteur municipal émet un certificat d'autorisation si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du certificat a été payé;
- il n'existe aucune taxe municipale impayée à l'égard des terrains et immeubles visés par la demande.

CHAPITRE 6

Demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction

CHAPITRE 6

DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS DE ZONAGE, LOTISSEMENT ET CONSTRUCTION

MODALITÉS

6.1

Toute demande de modification aux règlements de zonage, lotissement et construction doit être acheminée à la Municipalité.

La somme suivante, payable comptant, par chèque visé ou mandat de poste à l'ordre de la Municipalité de Tingwick sont exigées pour l'étude de chaque demande :

- une somme de 1 000,00 \$ doit accompagner la demande de modification. Cette somme servira à défrayer les frais d'urbanisme et les coûts d'avis publics;
- une somme 500,00 \$ sera remboursée au demandeur par la municipalité de Tingwick suite à la réalisation de la demande de modification.

À défaut par le requérant de verser les sommes requises au moment prévu, la demande de modification est considérée retirée.

EXCEPTIONS

6.2

Les tarifs prévus à l'article 6.1 ne s'appliquent pas :

- à une demande de modification présentée par un organisme sans but lucratif;
- à une demande de modification ayant pour objet une correction à caractère technique des règlements;
- à une demande de modification présentée par la municipalité.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.

Fait et adopté par le conseil municipal au cours de la séance tenue le _____2010.

Paul-Émile Simoneau
Maire

Chantale Ramsay
Directrice générale

Copie certifiée conforme.