

MISE EN GARDE : La version administrative du présent Règlement doit être considérée comme un document de consultation administrative et non comme un document à caractère juridique. Elle ne doit en aucune façon être considérée comme un remplacement ni comme une interprétation du Règlement. Les versions officielles du Règlement et de ses amendements, le cas échéant, sont conservées au bureau du Service du greffe. En cas de contradiction entre une version administrative et une version officielle, la version officielle prévaut.
Mise à jour le : [30 janvier 2023]



Rawdon

Forte de sa diversité

PC

Règlement sur les permis et certificats

N° 2021-06

23 septembre 2022

••apur
créatif

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE RAWDON

RÈGLEMENT N° 2021-06

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS
ET CERTIFICATS

Avis de motion le :	12 mai 2021	Résolution no. :	21-203
Projet de règlement adopté le :	12 mai 2021	Résolution no. :	21-209
Transmission à la MRC le :	13 mai 2021		
Avis de consultation et résumé :	2 juin 2021		
Période de consultation écrite du	2 au 22 juin 2021		
Règlement adopté le :	6 octobre 2021	Résolution no. :	21-400
Transmission à la MRC et avis :	7 octobre 2021		
Certificat de conformité de la MRC obtenu le : 19 janvier 2022		Résolution no. :	CM-01-015-2022
Avis public d'entrée en vigueur le :	23 septembre 2022		

Modifications au règlement

Numéro de règlement	Entrée en vigueur
2021-06-1	30 JANVIER 2023

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :



Rawdon

Forte de sa diversité

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS
ET CERTIFICATS N° 2021-06**

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES.....	1
Section 1.1 : Dispositions déclaratoires	3
1.1.1 : Titre du règlement.....	3
1.1.2 : Abrogation.....	3
1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti	3
1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou des lois.....	3
1.1.5 : Adoption partie par partie.....	3
Section 1.2 : Dispositions administratives	4
1.2.1 : Administration et application du règlement.....	4
1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	4
1.2.3 : Archives.....	5
1.2.4 : Devoirs et responsabilité du propriétaire.....	5
1.2.5 : Visite des terrains et des constructions.....	5
1.2.6 : Interventions assujetties.....	5
Section 1.3 : Dispositions interprétatives.....	6
1.3.1 : Interprétation des dispositions.....	6
1.3.2 : Numérotation.....	6
1.3.3 : Terminologie.....	7
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS	9
Section 2.1 : Dispositions générales.....	11
2.1.1 : Conditions préalables à la demande de permis ou de certificat.....	11
2.1.2 : Dispositions concernant les plans et documents requis	11
2.1.3 : Dispositions concernant les frais exigés.....	11
2.1.4 : Interruption de l'analyse d'une demande.....	12
2.1.5 : Affichage du permis ou du certificat.....	12
2.1.6 : Effet de l'émission du permis ou du certificat.....	12
2.1.7 : Modifications des plans et documents.....	12
Section 2.2 : Obligations du requérant	13
2.2.1 : Obligations du requérant du permis ou certificat.....	13
2.2.2 : Procuration.....	13
2.2.3 : Autorisation d'accès pour les entrées charretières construites entre un terrain et une route sous la responsabilité du ministère des Transports.....	13
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION	15

TABLE DES MATIÈRES

Section 3.1 : Dispositions générales	17
3.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de construction	17
3.1.2 : Exemptions d'obtenir un permis de construction	17
3.1.3 : Exemption de permis pour les bâtiments et constructions temporaires	18
3.1.4 : Exemption de permis pour les antennes de télécommunication accessoires à l'habitation et les antennes paraboliques	18
Section 3.2 : Présentation d'une demande de permis de construction	20
3.2.1 : Contenu de la demande de permis de construction	20
3.2.2 : Documents requis pour un terrain contaminé	22
3.2.3 : Contenu supplémentaire pour une construction et un agrandissement d'un bâtiment accessoire	22
3.2.4 : Contenu supplémentaire pour une nouvelle construction (ou construction neuve) et d'un agrandissement de plus de 30 mètres carrés	22
3.2.5 : Contenu supplémentaire pour une construction d'usage non agricole dans la zone agricole	24
3.2.6 : Contenu supplémentaire pour une intervention dans une zone exposée aux glissements de terrain	25
3.2.7 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes aînées (9 chambres et moins)	25
3.2.8 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré	25
3.2.9 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique	26
3.2.10 : Contenu supplémentaire pour une tour de télécommunication	26
3.2.11 : Contenu supplémentaire pour une usine de traitement des eaux usées	27
3.2.12 : Contenu supplémentaire pour un ouvrage à l'intérieur d'un secteur de pente forte	27
3.2.13 : Contenu supplémentaire pour un ouvrage à l'intérieur d'un secteur sensible au bruit routier	28
Section 3.3 : Conditions de délivrance	30
3.3.1 : Conditions de délivrance du permis de construction	30
3.3.2 : Dispositions particulières relatives à l'émission d'un permis de construction d'une tour de télécommunication	31
3.3.3 : Dispositions particulières relatives à l'émission d'un permis de construction pour un bâtiment principal dérogatoire détruit par un incendie ou un autre acte fortuit	31
Section 3.4 : Dispositions particulières	33
3.4.1 : Invalidité du permis de construction	33
3.4.2 : Invalidité d'un permis de construction pour la construction d'une tour de télécommunication	33
3.4.3 : Durée du permis de construction	34
3.4.4 : Délais d'installation du revêtement extérieur	34

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT 35

Section 4.1 : Dispositions générales.....	37
4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement.....	37
4.1.2 : Opération cadastrale non conforme.....	37
Section 4.2 : Présentation d'une demande de permis de lotissement.....	38
4.2.1 : Contenu de la demande de permis de lotissement.....	38
4.2.2 : Présentation d'un plan image.....	39
4.2.3 : Documents requis pour un terrain contaminé.....	39
4.2.4 : Contenu supplémentaire lors de l'ouverture d'une nouvelle rue croisant une route du réseau supérieur.....	40
4.2.5 : Documents requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilege au lotissement.....	40
4.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet de lotissement à l'intérieur d'un secteur de pente forte.....	40
4.2.7 : Contenu supplémentaire pour un projet de lotissement à l'intérieur du ravage de cerfs de Virginie.....	40
4.2.8 : Contenu supplémentaire pour un projet de lotissement à l'intérieur de la zone d'occurrence de la tortue des bois.....	41
Section 4.3 : Conditions de délivrance	42
4.3.1 : Conditions de délivrance du permis de lotissement.....	42
4.3.2 : Mesures d'exception.....	42
Section 4.4 : Dispositions particulières	44
4.4.1 : Invalidité du permis de lotissement.....	44
4.4.2 : Effets de l'émission d'un permis de lotissement.....	44

**CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION
..... 45**

Section 5.1 : Dispositions générales.....	47
5.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation.....	47
5.1.2 : Exemption de certificat d'autorisation pour un contenant de récupération de vêtements.....	49
Section 5.2 : Présentation d'une demande de certificat d'autorisation.....	50
5.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation.....	50
5.2.2 : Contenu supplémentaire pour le déplacement d'un bâtiment à l'extérieur du terrain d'origine.....	50
5.2.3 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction.....	51
5.2.4 : Contenu supplémentaire pour l'abattage d'arbres dans le cadre d'activités forestières.....	51
5.2.5 : Contenu supplémentaire pour l'abattage d'arbres.....	53
5.2.6 : Contenu supplémentaire pour une piscine.....	53
5.2.7 : Contenu supplémentaire pour une intervention dans une zone exposée aux glissements de terrain.....	54

TABLE DES MATIÈRES

5.2.8 : Contenu supplémentaire pour la renaturalisation de la rive.....	54
5.2.9 : Contenu supplémentaire pour un aménagement en bande riveraine.....	54
5.2.10 : Contenu supplémentaire pour la stabilisation de la rive	55
5.2.11 : Contenu supplémentaire pour une opération de déblais et de remblais.....	55
5.2.12 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes aînées (9 chambres et moins).....	55
5.2.13 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique.....	55
5.2.14 : Contenu supplémentaire pour l'aménagement d'un terrain de camping.....	56
5.2.15 : Contenu supplémentaire pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble.....	56
5.2.16 : Contenu supplémentaire pour une carrière, sablière ou gravière.....	57
5.2.17 : Contenu supplémentaire pour un contenant de récupération de vêtements.....	58
5.2.18 : Contenu supplémentaire pour une installation septique.....	59
5.2.19 : Contenu supplémentaire pour une installation de prélèvement de l'eau.....	59
5.2.20 : Contenu supplémentaire pour un ouvrage à l'intérieur d'un secteur de pente forte.....	60
Section 5.3 : Dispositions spécifiques à la location à court terme	62
5.3.1 : Champ d'application	62
5.3.2 : Contenu supplémentaire exigé lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la location à court terme.....	62
5.3.3 : Contenu supplémentaire pour le renouvellement d'un certificat pour la location à court terme.....	63
5.3.4 : Révocation de tout permis ou certificat quant à la location à court terme.....	63
Section 5.4 : Conditions de délivrance	65
5.4.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation	65
Section 5.5 : Dispositions particulières	66
5.5.1 : Invalidité du certificat d'autorisation.....	66
5.5.2 : Durée du certificat d'autorisation.....	66
5.5.3 : Dépôt d'une attestation de conformité du système autonome de traitement des eaux usées.....	67
5.5.4 : Dépôt d'un rapport d'exécution de travaux forestiers dans le cadre d'activités forestières	68
5.5.5 : Dépôt d'un rapport d'exécution dans le cas d'un prélèvement	68
5.5.6 : Dépôt d'une attestation de conformité des installations septiques.....	68
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR	69
Section 6.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur	71
6.1.1 : Contraventions et pénalités : dispositions générales.....	71

TABLE DES MATIÈRES

6.1.2 : Contraventions et pénalités : dispositions particulières à l'abattage d'arbres	71
6.1.3 : Entrée en vigueur	72

VERSION ADMINISTRATIVE



RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS N° 2021-06

**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 2021-06.

1.1.2 : Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement numéro 24-99, intitulé « Règlement administratif relatif à l'émission des permis et certificats d'autorisation » et le règlement numéro 25-99, intitulé « *Règlement relatif à l'émission d'un permis de construction* », tels qu'ils sont modifiés par tous leurs amendements ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement en vigueur.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et certificats légalement émis sous l'autorité du règlement ainsi remplacé ni les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti

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

1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

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

1.1.5 : Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Municipalité de Rawdon 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.

CHAPITRE 1 :
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

1.2.3 : Archives

Le fonctionnaire désigné conserve, sous la supervision du responsable de l'accès aux documents de la Municipalité, copies des dossiers de toutes les demandes de permis et certificats reçues, des permis et certificats émis, des rapports d'inspection et de tout document pertinent à l'administration du présent règlement.

1.2.4 : Devoirs et responsabilité du propriétaire

Le propriétaire, l'occupant ou toute personne en charge ou ayant la garde d'un immeuble, est tenu d'en permettre l'examen à l'inspecteur, de lui faciliter l'exercice de ses fonctions et de le laisser pénétrer dans les lieux aux fins de l'application des règlements municipaux, résolution, ordonnance ou loi.

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections effectuées par les inspecteurs autorisés de la municipalité ne peuvent relever le propriétaire de sa responsabilité de réaliser les travaux conformément aux dispositions des règlements municipaux ou tout autre code ou loi applicable

1.2.5 : Visite des terrains et des constructions

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, entre 7h00 et 20h00, 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.

1.2.6 : Interventions assujetties

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

Section 1.3 : Dispositions interprétatives

1.3.1 : Interprétation des dispositions

1. Lorsque 2 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 :
 - a) La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
 - b) La disposition la plus restrictive prévaut.
2. À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :
 - a) L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
 - b) L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
 - c) Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.
3. 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 ;
4. 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 ;
5. En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent ;
6. 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 ;
7. 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

CHAPITRE 1 :
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

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.

VERSION ADMINISTRATIVE



Rawdon

Forte de sa diversité

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS N° 2021-06

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 sur les formulaires prescrits par la Municipalité, le cas échéant, dûment signé 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 ou format électronique PDF, lorsque disponible.

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 concernant la tarification des biens et des services de la municipalité de Rawdon.

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

CHAPITRE 2 :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

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.

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

Toute modification apportée aux plans et documents approuvés par le fonctionnaire désigné annule le permis ou le certificat délivré à moins que ces plans, devis et documents n'aient fait l'objet d'une nouvelle approbation avant l'exécution des travaux ou l'occupation des lieux, en conformité aux règlements d'urbanisme.

Les plans et documents requis au présent règlement devront être déposés auprès du fonctionnaire désigné dans le cas d'une modification.

CHAPITRE 2 :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

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.

2.2.3 : Autorisation d'accès pour les entrées charretières construites entre un terrain et une route sous la responsabilité du ministère des Transports

Pour tout terrain non construit et riverain à une route de classe supérieure (à la charge du MTQ), une autorisation d'accès (entrées charretières et intersections) est requise en vertu de l'article 23 de la *Loi sur la voirie*, que ce soit pour un nouveau lotissement, une nouvelle construction ou pour la construction, la modification ou le changement d'usage d'une entrée privée.

Tout projet de lotissement impliquant la création de 10 lots ou plus, situé en partie ou en totalité à une distance de 250 mètres ou moins d'une route de classe supérieure,

CHAPITRE 2 :
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

est soumis à cette même obligation. Cette obligation ne s'applique pas là où la limite de vitesse de base affichée est de 50 km/h ou moins.

Cette autorisation d'accès délivrée par le MTQ doit accompagner toute demande de permis déposée au fonctionnaire désigné.

L'aménagement de tout nouvel accès doit également respecter les dispositions prévues au *Règlement de zonage*.

VERSION ADMINISTRATIVE



RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS N° 2021-06

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

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, l'agrandissement, la reconstruction et la transformation, incluant la rénovation, d'un bâtiment principal ;
2. La construction, l'agrandissement, la reconstruction et la transformation, incluant la rénovation, d'un bâtiment accessoire ;
3. L'installation d'un bâtiment préfabriqué ;
4. Des travaux de déboisement, d'excavation et de remblayage en vue de l'édification et de l'installation d'une construction sauf s'ils sont nécessaires et déjà autorisés par un permis ou un certificat d'autorisation en vigueur ;
5. La construction, l'agrandissement ou la modification d'une tour de télécommunication;
6. L'installation d'une antenne de télécommunication, sauf exceptions précisées à l'article 3.1.4 du présent règlement.

Remplacé par
le Règlement
2021-06-1
le 30-01-2023

Remplacé par
le Règlement
2021-06-1
le 30-01-2023

3.1.2 : Exemptions d'obtenir un permis de construction

Nonobstant le précédent article, l'obtention d'un permis de construction n'est pas requise pour les fins de rénovations mineures que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les partitions ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée.

Cette disposition s'applique pour les rénovations mineures prises séparément et non pour un ensemble de rénovations mineures.

La réalisation des rénovations mineures reste assujettie au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*, le cas échéant.

Les travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un permis de construction au sens du présent article sont les suivants :

1. Le remplacement ou la réparation du revêtement de la toiture pourvu que les matériaux, modèles et couleurs utilisés soient identiques;
 2. La pose de bouche d'aération;
 3. Les travaux de peinture, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;
-

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

4. Les travaux de consolidation de la cheminée;
5. Les travaux d'isolation et de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée;
6. L'installation ou le remplacement des gouttières;
7. La réparation des joints du mortier;
8. Le remplacement de vitres à une fenêtre;
9. La réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon pourvu qu'il ne soit pas agrandi, modifié ou reconstruit (main courante, marches, planchers, etc.);
10. Le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié;
11. L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires;
12. L'installation d'un système d'alarme (feu, vol, etc.);
13. La transformation ou la modification d'un système central de chauffage (ex. le changement du brûleur à l'huile pour une fournaise électrique);
14. Le remplacement des accessoires de plomberie (évier, toilette, bain, douche et/ou robinetterie) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs aux autres composantes de la charpente;
15. L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
16. La réparation ou la construction d'étagères et d'armoires sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine;
17. Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher, dossierer.

3.1.3 : Exemption de permis pour les bâtiments et constructions temporaires

Nonobstant l'article 3.1.1, les bâtiments ou constructions temporaires ne nécessitent pas de permis. Ils doivent toutefois être installés conformément au règlement de zonage en vigueur.

3.1.4 : Exemption de permis pour les antennes de télécommunication accessoires à l'habitation et les antennes paraboliques

Nonobstant l'article 3.1.1, l'installation d'une antenne de télécommunications accessoire à l'habitation selon l'article 4.7.4 du règlement de zonage en vigueur et les antennes paraboliques selon les articles 4.7.4 et 4.7.5 du règlement de zonage en

Remplacé
par le
Règlement
2021-06-1
le 30-01-
2023

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

vigueur ne nécessite pas de permis, mais doivent toutefois être installées conformément au règlement de zonage en vigueur.

VERSION ADMINISTRATIVE

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 certificat d'implantation, en un (1) exemplaire et préparé par un arpenteur-géomètre, à l'échelle approximative de 1/500, dans le cas de la construction projetée d'un bâtiment principal ou de l'agrandissement de 30 mètres carrés et plus d'un bâtiment principal, indiquant, de façon non limitative, les informations suivantes :
 - a) La dimension et la superficie du terrain ;
 - b) La localisation des lignes de rues ;
 - 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 servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, égouts et autres équipements ou infrastructures susceptibles d'affecter la construction ;
 - e) L'identification et la localisation du réseau hydrique, incluant les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, la détermination de la ligne des hautes eaux et les bandes de protection, etc.

Remplacé par
le Règlement
2021-06-1
le 30-01-2023

Nonobstant l'obligation d'un certificat d'implantation mentionnée au présent paragraphe, un plan projet d'implantation est exigé dans le cas de la

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

Remplacé
(suite) par le
Règlement
2021-06-1
le 30-01-2023

construction projetée d'un bâtiment principal ou de l'agrandissement de 30 mètres carrés et plus d'un bâtiment principal, dont l'implantation se situe à plus de deux (2) mètres supplémentaires des marges minimales établies au règlement de zonage en vigueur. Le plan projet d'implantation doit être déposé en un (1) exemplaire, préparé par un arpenteur-géomètre, à l'échelle approximative de 1/500 et indiquer, de façon non limitative, les mêmes informations qu'exigées au certificat d'implantation et indiquées aux sous-paragraphes a) à e) du présent paragraphe.

Nonobstant les obligations mentionnées au présent paragraphe, dans le cas de l'agrandissement d'un bâtiment principal, le certificat d'implantation ou le plan projet d'implantation ne sont pas requis si le requérant possède déjà un certificat de localisation démontrant hors de tout doute que les travaux projetés respectent l'ensemble des marges minimales établies au règlement de zonage en vigueur

9. Les plans du bâtiment ou de la construction (échelle maximum de 1/50) et la description des travaux envisagés, réalisés par un professionnel, 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.

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.

Dans le cas de l'utilisation de pieux ou pilotis ou d'une partie du bâtiment principal en porte-à-faux conformément au *Règlement de construction*, le requérant doit fournir un plan approuvé par un ingénieur pour l'émission d'un permis de construction et à la production d'un rapport de conformité après travaux, signé également par un ingénieur dont l'objectif est défini au *Règlement de construction*.

10. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ainsi que la localisation des arbres à abattre et à conserver liés aux opérations de remblais et de déblais ;
11. L'évaluation du coût total des travaux ;
12. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
13. Dans le cas d'un déplacement ou d'une démolition, une photographie du bâtiment existant ;
14. Le cas échéant, pour une demande de permis de construction concernant un bâtiment principal situé sur un terrain non construit ou riverain dont l'accès se fait à partir d'une route identifiée à l'article 2.2.3 du présent règlement, la demande de permis doit être accompagnée d'une autorisation d'accès du ministère concerné ;
15. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.
-

Remplacé par
le Règlement
2021-06-1
le 30-01-2023

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

3.2.2 : Documents requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, la Municipalité doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité de Rawdon en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, L.R.Q., c. Q-2, et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement*, L.R.Q., c. Q-2, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

3.2.3 : Contenu supplémentaire pour une construction et un agrandissement d'un bâtiment accessoire

Les plans et documents exigés, en plus de ceux stipulés à l'article 3.2.1, sont les suivants :

1. La description cadastrale du terrain et la localisation de la rue adjacente;
2. Les plans de construction, coupes, élévations, croquis à l'échelle et devis;
3. Un plan d'implantation à l'échelle indiquant : les limites de terrain, la localisation de tout bâtiment existant ou projeté, leurs marges d'implantation, l'identification, la localisation et la délimitation des milieux hydriques et humides (incluant leur bande de protection riveraine, le cas échéant);
4. Un plan d'aménagement de l'aire de stationnement et de l'aire de service ou toute autre utilisation prévue sur le terrain (bâtiments, ouvrages, installations, etc.) pour les bâtiments commerciaux, industriels, publics et les habitations multifamiliales.

L'inspecteur peut demander un plan topographique sur un intervalle de 3 mètres si le terrain comporte des pentes de plus de 5%, dans l'aire disponible de construction. Cette disposition s'applique aussi dans le cas des terrains en zones à risque d'inondation ou de mouvement de terrain.

3.2.4 : Contenu supplémentaire pour une nouvelle construction (ou construction neuve) et d'un agrandissement de plus de 30 mètres carrés

Les plans et documents exigés, en plus de ceux stipulés à l'article 3.2.1, sont les suivants :

1. Les plans de construction, coupes, élévations, croquis à l'échelle et devis préparés par un professionnel ou technicien compétent en la matière ;
 2. Les plans de construction, coupes, élévations, croquis à l'échelle et devis signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes lorsqu'un ou des conteneurs sont utilisés dans la construction ou l'agrandissement du bâtiment principal ;
-

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

3. Un dépôt conformément au *Règlement concernant la tarification des biens et services de la Municipalité de Rawdon* ;
4. Un dépôt lié à la coupe d'arbres selon le *Règlement concernant la tarification des biens et services de la Municipalité de Rawdon*;
5. Un plan d'aménagement de l'aire de stationnement et de l'aire de service ou toute autre utilisation prévue sur le terrain (bâtiments, ouvrages, installations, etc.);
6. Un plan de coupe d'arbres préparé et signé par un arboriculteur, un ingénieur ou un technicien forestier ou tout autre professionnel en la matière est requis. Ledit plan doit identifier à l'échelle, avec dimensions à l'appui, les éléments suivants :
 - a) Bande boisée intégrale (profondeur) à conserver au périmètre du lot;
 - b) Le déboisement autorisé dans la bande boisée intégrale (entrée charretière, services...);
 - c) La coupe d'assainissement nécessaire sur le lot;
 - d) La portion de la bande boisée inexistante ou trouée et identifier la plantation requise;
 - e) Les portions du lot à déboiser situées à l'extérieur de la bande boisée intégrale;
 - f) Le pourcentage de la densité boisée à préserver (ensemble du lot) et/ou le nombre d'arbres conservés (excluant ceux de la bande boisée);
 - g) Le nombre d'arbres conservés (excluant ceux de la bande boisée) et identification des arbres minimalement exigés au plan;
 - h) La plantation à effectuer lorsque la densité d'arbres existante est inférieure au minimum requis en référence au tableau 44 de l'article 7.2.2 du règlement de zonage;
7. Un document identifiant les mesures de protection des arbres lors des travaux;
8. Une étude de caractérisation du milieu humide, lorsqu'applicable.

L'inspecteur peut demander un plan topographique sur un intervalle de 3 mètres si le terrain comporte des pentes de plus de 5%, dans l'aire disponible de construction. Cette disposition s'applique aussi dans le cas des terrains en zones à risque d'inondation ou de mouvement de terrain.

Lors d'une nouvelle construction ou lorsque la superficie d'implantation d'une construction est agrandie de plus de 30 mètres carrés, la copie originale du certificat de localisation à jour doit être reçue par la Municipalité dans un délai maximal de 18 mois suivant l'émission dudit permis de construction ou d'agrandissement.

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

3.2.5 : Contenu supplémentaire pour une construction d'usage non agricole dans la zone agricole

Aucun permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret ne sera émis si le contenu suivant de la demande n'est pas respecté, en plus des conditions prévues aux articles 3.2.1 à 3.2.4.

1. Une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret ;
2. Un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis et indiquant :
 - a) Le groupe ou catégorie d'animaux ;
 - b) Le nombre d'unités animales ;
 - c) Le type et le mode de gestion des engrais de ferme ;
 - d) Le type de toiture sur le lieu d'entreposage ;
 - e) Le type de ventilation ;
 - f) L'utilisation de nouvelle technologie ;
 - g) La capacité d'entreposage en mètre cube ;
 - h) Le mode d'épandage.
3. Un plan à l'échelle indiquant :
 - a) Les points cardinaux ;
 - b) La localisation réelle du bâtiment non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis ;
 - c) La localisation des exploitations agricoles avoisinantes (l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme et les sites d'épandages de ces engrais)
 - d) La distance entre le bâtiment non agricole projeté et :
 - i. Toute installation d'élevage avoisinante ;
 - ii. Tout lieu d'entreposage d'engrais de ferme ;
 - iii. L'endroit où l'engrais est épandu.
 - e) La distance entre l'installation d'élevage et son entreposage ;
 - f) La distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puit individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole projeté.
4. Une lettre du propriétaire du lot visé par la demande de permis par laquelle il s'engage, après avoir obtenu le permis de construction requis, à construire le bâtiment non agricole en respectant les normes de localisation telles qu'indiquées au plan préparé par l'arpenteur-géomètre ou l'ingénieur ;
5. Le cas échéant, une déclaration du propriétaire du lot visé par la demande de permis par laquelle il renonce, à l'égard de chacune des exploitations agricoles avoisinantes devant respecter des normes de distance, aux recours qu'il aurait pu invoquer s'il avait lui-même respecté les normes imposées. Cette renonciation a

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

pour effet une servitude réelle, et doit être inscrite au registre foncier de la publicité des droits concernés contre le lot visé par la demande de permis.

Les autres articles prévus au présent règlement à l'égard d'une demande de permis de construction, dont les délais d'émission, s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires, à une demande de permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole situé sur un lot en zone agricole établie par décret.

3.2.6 : Contenu supplémentaire pour une intervention dans une zone exposée aux glissements de terrain

Lors d'une demande de permis de construction visant une construction localisée dans une zone exposée aux glissements de terrain telle qu'identifiée à l'annexe 4 du règlement de zonage intitulé « *Zones exposées aux glissements de terrain* », le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, une expertise géotechnique écrite établissant le contenu minimal requis selon la famille d'expertise est établie au *Règlement de zonage*.

De plus, puisque la zone identifiée comme à risque élevé moyen de glissement à l'annexe 4 du règlement de zonage est approximative, toute intervention à proximité de cette dernière doit faire l'objet d'une confirmation de la zone dans laquelle elle se trouve par un arpenteur-géomètre avec la bande de protection applicable à l'intervention projetée.

3.2.7 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins)

Lors d'une demande de permis de construction visant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins), le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, une déclaration écrite établissant que le permis demandé s'appliquera à un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

3.2.8 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1 et des dispositions du *Règlement de zonage*, un plan d'ensemble doit être déposé lors d'une demande de permis visant un projet intégré. Le plan d'ensemble doit comprendre les informations suivantes :

1. Le lotissement, incluant les parties privatives et communes ;
 2. La densité ;
 3. Les usages principaux et accessoires ;
 4. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires ;
 5. La description des espaces communs et leur aménagement en plus de l'aménagement type des parties privatives ;
-

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

6. La localisation des espaces de stationnements et des allées véhiculaires privées ;
7. Les marges et le taux d'implantation ;
8. Les phases de développement.

3.2.9 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique

En plus des renseignements et documents requis à l'article 3.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction visant un établissement d'hébergement touristique :

1. Une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui les régit;
2. Le type d'établissement touristique;
3. Le nombre de chambres ou de lits disponibles.

3.2.10 : Contenu supplémentaire pour une tour de télécommunication

En plus des plans et documents requis à l'article 3.2.1, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour une tour de télécommunication :

1. Le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires ou, le cas échéant, de son représentant autorisé ;
2. Le numéro du ou des lots formant le terrain, sa superficie et ses dimensions ;
3. La description sommaire de la tour et de ses bâtiments projetés ;
4. Une description des aménagements et ouvrages nécessaires à son implantation ;
5. La date du début des travaux ainsi que la date prévue de fin des travaux ;
6. L'estimation du coût projeté des travaux incluant les matériaux et la main d'œuvre;
7. La localisation de tout lac, cours d'eau ou limites d'un milieu humide situé dans un rayon de 100 mètres de l'emplacement projeté du bâtiment principal ainsi que la délimitation de la rive ;
8. L'identification de toutes les parties du site qui seront affectées pendant les travaux notamment les aires à déboiser ;
9. La localisation et la description des mesures temporaires et permanentes de contrôle de l'érosion et des sédiments prévues ;

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

10. La démonstration, par les motifs techniques justificatifs, qu'il n'y a pas dans le secteur environnant des tours, bâtiments ou structures existantes pouvant accueillir la nouvelle antenne ;
11. Une simulation visuelle de la structure d'accueil d'antenne de télécommunication projetée sous différents angles de prises de vue ;
12. Le profil de l'antenne de télécommunication sur sa structure qui illustre son élévation et les motifs de son choix ;
13. Une fiche technique de l'antenne de télécommunication ou d'un dispositif semblable prévu qui inclut les haubans et qui mentionne notamment les spécifications électriques et mécaniques ;
14. Un engagement à procéder au démantèlement de la structure et à remettre le terrain en bon état de propreté lorsqu'il n'est plus utilisé à cette fin ;
15. Une étude de caractérisation du milieu naturel et un inventaire des espèces fauniques effectuée par un professionnel en environnement.

3.2.11 : Contenu supplémentaire pour une usine de traitement des eaux usées

En plus des plans et documents requis au présent règlement, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour une usine de traitement des eaux usées :

1. Une étude d'impact sur l'environnement à proximité du site, réalisée par un professionnel compétent, à partir d'une modélisation reconnue de la dispersion dans l'air de contaminants atmosphériques (notamment les odeurs). L'étude d'impact doit comprendre des recommandations permettant d'identifier, le cas échéant, les sources problématiques ainsi que les mesures de mitigation possibles pour les éliminer et favoriser une saine cohabitation des usages à proximité.

3.2.12 : Contenu supplémentaire pour un ouvrage à l'intérieur d'un secteur de pente forte

En plus des plans et documents requis au présent règlement, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de construction pour un ouvrage dont l'empiètement projeté est de plus de 20 mètres carrés à l'intérieur d'un secteur de pente forte tel que défini au règlement de zonage :

1. Un plan à l'échelle indiquant :
 - a) La délimitation projetée des aires de construction, de remblais et de déblais;
 - b) La localisation des ouvrages de captage ou de rétention de l'eau de pluie;
 - c) Les courbes topographiques relevées aux deux (2) mètres ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du ou des immeubles visés;
-

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

- d) Les talus de pente forte et secteurs de pente forte, illustrés par un arpenteur-géomètre;
 - e) Le tracé de toute voie de circulation destinée à permettre le passage des véhicules d'urgence.
2. Une étude réalisée par un professionnel compétent démontrant la sécurité des structures ou supports de soutènement projetés lorsque ceux-ci ont une hauteur supérieure à 1,8 mètre;
 3. Les méthodes de stabilisation des remblais ou des déblais qui seront utilisées afin de ne pas créer de foyers d'érosion à long terme;
 4. Un document illustrant les mesures proposées pour :
 - a) La gestion des eaux de ruissellement pendant et après les travaux;
 - b) Éviter que le drainage et les eaux de ruissellement soient dirigés vers les talus.

3.2.13 : Contenu supplémentaire pour un ouvrage à l'intérieur d'un secteur sensible au bruit routier

En plus des plans et documents requis au présent règlement, un rapport d'évaluation acoustique doit être remis pour les ouvrages à l'intérieur d'un secteur sensible au bruit lorsque spécifié au règlement de zonage. Le rapport doit respecter les éléments suivants :

1. Il doit être signé par un professionnel compétent en acoustique;
2. Il doit décrire les travaux projetés par le requérant et les illustrer sur un plan;
3. Il doit contenir la date de fin projetée des travaux;
4. Il doit contenir une description de la méthodologie utilisée pour mesurer le climat sonore actuel dans les espaces visés par les travaux
5. La méthodologie doit notamment indiquer :
 - a) La position du sonomètre (les sonomètres et les étalonneurs acoustiques doivent être dûment certifiés par un laboratoire agréé);
 - b) Les conditions météorologiques et l'état de la chaussée lors des relevés sonométriques;
 - c) Le climat sonore doit être décrit et les niveaux sonores doivent être enregistrés de manière à pouvoir discriminer les événements sonores particuliers et à les extraire au besoin en vue d'identifier avec précision le bruit attribuable à la route principale visée du réseau supérieur;
6. Il doit utiliser une projection des données du débit journalier moyen estival (DJME) pour les automobiles et les véhicules lourds sur un horizon de dix (10) ans après la date de fin projetée des travaux, obtenue ou entérinée par le ministère des Transports du Québec (MTQ), pour tous les tronçons du réseau routier supérieur

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

compris dans la zone de contrainte de bruit routier concerné, et il doit contenir une copie du document officiel du MTQ ou de la municipalité indiquant ces informations;

7. Il doit évaluer et prévoir à long terme le niveau sonore émanant de la circulation routière à l'aide du modèle de prévision sonore *Traffic Noise Model* (TNM) de la *Federal Highway Administration* (FHWA) (version 2.5 ou plus récente) ou tout autre modèle reconnu par le MTQ. Les paramètres de base du modèle doivent comprendre minimalement la projection du DJME par classe de véhicules provenant du MTQ, la vitesse affichée, la localisation de la route principale concernée et des récepteurs, de même que les conditions du terrain. Il doit également identifier sur un plan la délimitation projetée de l'isophone 55 dBA_{Leq 24h} issue de l'application du modèle qui tient compte des travaux projetés ainsi que des mesures d'atténuation proposées;
8. Il doit proposer et définir les mesures d'atténuation requises afin que les travaux projetés et les espaces occupés par le nouvel usage sensible respectent les seuils maximaux de niveau sonore prescrits à la réglementation d'urbanisme. De plus :
 - a) Lorsqu'une mesure d'atténuation est un écran antibruit (butte et/ou mur antibruit), le professionnel doit fournir ses caractéristiques acoustiques et physiques détaillées et démontrer que sa conception respecte les normes et les standards reconnus par le MTQ en matière d'écrans antibruit (par exemple, ceux édictés dans les publications de la collection « Ouvrages routiers » du MTQ);
 - b) Lorsqu'une mesure d'atténuation est l'insonorisation d'un bâtiment, le rapport doit identifier l'ensemble des méthodes et des matériaux contribuant à l'atteinte des niveaux sonores prescrits à la réglementation d'urbanisme.

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*, au *Règlement de construction* et à tout autre règlement d'urbanisme applicable, le cas échéant (ne s'applique pas aux terres du domaine de l'État) ;
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, accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés, y compris le paiement des frais exigés ;
4. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un lot distinct sur les plans officiels du cadastre (ne s'applique pas aux terres du domaine de l'État).

Toutefois, dans le cas de projet intégré ou lorsque spécifié autrement au *Règlement de zonage*, plus d'une construction principale peut être érigée sur un même terrain ;

5. Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur. Ce qui précède ne s'applique pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture;
6. Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
7. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou privée conforme au *Règlement de lotissement*.

Dans le cas où le terrain à construire n'aurait pas un accès réel et direct sur ce chemin, une servitude de passage notariée doit être déposée au fonctionnaire désigné pour la délivrance du permis.

Un chemin de colonisation, au sens de la *Loi sur la voirie* (L.R.Q. c. V-9), n'est pas une rue publique ou privée conforme au *Règlement de lotissement*.

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

Nonobstant le précédent paragraphe, un chemin de colonisation, au sens de la *Loi sur la voirie* (L.R.Q. c. V-9), est une rue publique conforme au *Règlement de lotissement* lorsque l'usage de la construction est l'exploitation acéricole (A102) sans activités commerciales de restauration de la classe d'usage activités agricoles et culture en référence à l'article 2.2.6 du *règlement de zonage*.

Nonobstant le présent article, un terrain sur lequel doit être érigé la construction projetée peut également être adjacent à une rue privée conforme sans emprise définie au cadastre suite à la rénovation cadastrale et aux conditions suivantes :

- a) La rue privée doit être identifiée à l'annexe 1 du *Règlement de lotissement*;
 - b) Le terrain doit posséder un droit de passage à partir de la rue privée adjacente.
8. Le cas échéant, pour une demande de permis de construction concernant un bâtiment principal situé sur un terrain dont l'accès se fait à partir d'un chemin qui est à la charge du ministère des Transport, la demande de permis doit être accompagnée d'un avis de ce ministère relatif à l'accès exigé en vertu de l'article 2.2.3 du présent règlement.

3.3.2 : Dispositions particulières relatives à l'émission d'un permis de construction d'une tour de télécommunication

Aucun permis de construction relatif à la construction, à l'agrandissement ou à la modification d'une tour de télécommunication ne peut être délivré, à moins que la condition suivante soit respectée:

1. La construction de la tour projetée se justifie par l'impossibilité d'utiliser une structure ou un bâtiment existant dans le secteur environnant qui permettrait de supporter l'antenne de télécommunication et ainsi desservir le secteur en question.

3.3.3 : Dispositions particulières relatives à l'émission d'un permis de construction pour un bâtiment principal dérogatoire détruit par un incendie ou un autre acte fortuit

Aucun permis de construction ne peut être accordé pour la reconstruction d'un bâtiment principal dérogatoire détruit par un incendie ou un autre acte fortuit, à moins que les conditions suivantes soient respectées :

1. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un lot distinct sur les plans officiels du cadastre;
2. Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi, sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction projetée, ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur ;
3. Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant des

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet ;

4. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue ou à un chemin ayant une largeur suffisante pour permettre l'accès aux véhicules d'urgence de s'y rendre en tout temps.

Dans le cas où le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue ou un chemin privé non conforme au *Règlement de lotissement*, la nouvelle construction devra être équipée d'un système d'alarme incendie lié à une centrale, lorsque disponible.

Section 3.4 : Dispositions particulières

3.4.1 : Invalidité du permis de construction

Le permis de construction 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 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 3.4.3 ;
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 3.4.3.

3.4.2 : Invalidité d'un permis de construction pour la construction d'une tour de télécommunication

Un permis pour la construction, l'agrandissement ou la modification d'une antenne ou d'une tour de télécommunication devient nul et sans effet dans les cas suivants :

1. Les travaux ne sont pas commencés et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis;
2. Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs;
3. Les travaux ne sont pas menés à terme et 12 mois se sont écoulés depuis la délivrance du permis;
4. Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
5. Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme de la municipalité locale ou aux conditions rattachées au permis
6. Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.

Dans les cas prévus aux paragraphes 5 et 6 du premier alinéa, l'annulation du permis est temporaire jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du

CHAPITRE 3 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1 et 3 du premier alinéa. Le paragraphe 2 du premier alinéa s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés au paragraphe 5 ou 6 du premier alinéa.

3.4.3 : Durée du permis de construction

Un permis de construction est accordé à son titulaire suivant le délai prescrit au tableau du présent article pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits.

Dans le cas où le permis devient nul et non avenu, une nouvelle demande de permis peut être délivrée, et le nouveau permis sera délivré pour une durée maximale de douze (12) mois, si les dispositions réglementaires applicables au moment de la nouvelle demande sont respectées.

Le requérant doit, pour se prévaloir de la possibilité de renouvellement, faire une demande par écrit au fonctionnaire désigné, suivant l'expiration du délai, indiquant l'objet de la demande, les travaux visés à compléter ainsi que les raisons de la demande. Les frais exigés pour la demande de renouvellement doivent avoir été payés avant le renouvellement du permis. Si le requérant ne procède pas à sa demande de renouvellement, un avis lui sera transmis afin de se conformer à la réglementation.

Interventions visées	Délai maximal pour procéder aux interventions (fin des travaux)	Délai maximal pour procéder aux interventions dans le cas d'un renouvellement
Travaux extérieurs du bâtiment	12 mois	12 mois
Travaux intérieurs du bâtiment	12 mois	12 mois

3.4.4 : Délais d'installation du revêtement extérieur

Dans le cas de la construction ou de la rénovation d'un bâtiment principal ou d'un bâtiment accessoire, l'installation du revêtement extérieur doit être terminée au plus tard vingt-quatre (24) mois suivant l'émission du permis.



RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS N° 2021-06

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

Section 4.1 : Dispositions générales

4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement

Modifié par le
Règlement
2021-06-1
le 30-01-2023

Un permis de lotissement est exigé pour toute opération cadastrale ainsi que pour tout morcellement à un lot par aliénation, 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 en vigueur.

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.

VERSION ADMINISTRATIVE

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. Un plan de l'opération cadastrale projetée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants (échelle minimale de 1/2500) :
 - 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 des rues existantes et projetées ;
 - d) L'angle de la courbe du lot et de la rue ;
 - e) Le type de sol et les limites de zone à risque d'inondation et de mouvement de terrain s'il y a lieu ;
 - f) L'implantation des bâtiments existants sur les terrains faisant l'objet de l'opération cadastrale ;
 - g) Les distances entre les murs de bâtiments et les limites de terrain ;
 - h) Les servitudes ou les droits de passage ;
 - i) La localisation des parcs, terrains de jeux ou espaces naturels cédés dans le cadre de la contribution exigée au *Règlement de lotissement*.
4. Le cas échéant, pour une demande de permis de lotissement concernant un nouveau lotissement sur un terrain non construit ou riverain dont l'accès se fait à partir des routes 125, 335, 337, 341 et 348, la demande de permis doit être accompagnée d'une autorisation d'accès du ministère des Transports.

Tout projet de lotissement impliquant la création de 10 lots ou plus, situé en partie ou en totalité à une distance de 250 mètres ou moins des routes 337, 341 et 348, est soumis à cette même obligation. Cette obligation ne s'applique pas là où la limite de vitesse de base affichée est de 50 km/h ou moins.
5. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

Le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande peut demander un plan topographique sur un intervalle de 3 mètres sur les pentes du terrain sont supérieures

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

à 5% dans le cas des terrains en zones à risque d'inondation ou de mouvement de terrain.

4.2.2 : Présentation d'un plan image

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, la présentation d'un plan image est requise préalablement à une demande relative à un lotissement ou une opération cadastrale lorsque le projet implique un terrain pouvant comprendre plus de trois (3) lots. La réalisation d'un tel plan est soumise aux conditions suivantes :

Ce plan doit être réalisé par un urbaniste, un arpenteur-géomètre, un ingénieur ou un architecte et fournir les informations suivantes :

1. Les courbes de niveau;
2. Les cours d'eau et leur bande riveraine;
3. Les milieux humides et leur bande riveraine, le cas échéant;
4. Les parcs et espaces verts;
5. Les limites de zones à risque, les zones de pente forte, les zones inondables, les sites d'intérêt historique, culturel, esthétique ou écologique, le cas échéant;
6. Le tracé des rues existantes ou projetées et les pentes de rue projetée;
7. La largeur d'emprise des rues;
8. Les constructions existantes;
9. L'emplacement des lots existants et projetés;
10. Les dimensions et superficies de chaque lot projeté;
11. Toute autre information jugée nécessaire à la bonne compréhension du projet.

4.2.3 : 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 Rawdon en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, 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.

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

4.2.4 : Contenu supplémentaire lors de l'ouverture d'une nouvelle rue croisant une route du réseau supérieur

En plus des plans et documents requis à l'article 4.2.1, une étude d'impact du projet sur la circulation doit être déposée lors d'une demande de permis visant l'ouverture d'une nouvelle rue qui croise une route sous la responsabilité du ministère des Transports. Cette étude doit être préparée par un professionnel compétent en la matière.

4.2.5 : 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 d'un 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.

4.2.6 : Contenu supplémentaire pour un projet de lotissement à l'intérieur d'un secteur de pente forte

En plus des plans et documents requis au présent règlement, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de lotissement à l'intérieur d'un secteur de pente forte tel que défini au règlement de zonage :

1. Un plan à l'échelle indiquant :
 - a) Les courbes topographiques relevées aux deux (2) mètres ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du ou des immeubles visés;
 - b) Les talus de pente forte et secteurs de pente forte, illustrés par un arpenteur-géomètre;
 - c) Le tracé de toute voie de circulation destinée à permettre le passage des véhicules d'urgence.
2. Les méthodes de stabilisation des remblais ou des déblais qui seront utilisées afin de ne pas créer de foyers d'érosion à long terme;
3. Un document illustrant les mesures proposées pour :
 - a) La gestion des eaux de ruissellement;
 - b) Éviter que le drainage et les eaux de ruissellement soient dirigés vers les talus.

4.2.7 : Contenu supplémentaire pour un projet de lotissement à l'intérieur du ravage de cerfs de Virginie

En plus des plans et documents requis au présent règlement, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de lotissement à l'intérieur du ravage de cerfs de Virginie tel que défini au *Règlement de zonage* :

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

1. Une étude préparée par un professionnel compétent en la matière, identifiant les corridors de circulation des cerfs de Virginie et faisant la démonstration de la préservation de la fonctionnalité des différents éléments identifiés à l'article 7.9.2 du *Règlement de zonage* ;
2. Un plan montrant identifiant les résultats de l'étude requise au précédent alinéa (corridor) et la bande boisée minimale à conserver.

4.2.8 : Contenu supplémentaire pour un projet de lotissement à l'intérieur de la zone d'occurrence de la tortue des bois

En plus des plans et documents requis au présent règlement, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de permis de lotissement à l'intérieur de la zone d'occurrence de la tortue des bois tel que défini au *Règlement de zonage* :

1. Une étude préparée par un professionnel compétent en la matière, effectuant un inventaire faunique en période propice, identifiant l'espèce et ses nids et spécifiant les mesures de protection applicables selon l'article 7.9.3 du *Règlement de zonage*;
2. Un plan montrant identifiant les résultats de l'étude requise au précédent alinéa.

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

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 (plan image nécessitant la construction d'une nouvelle rue publique ou projet intégré)*, 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 à des fins de parcs au fonds spécial a été payée ;
4. Les dimensions et superficies minimales des emplacements desservis, partiellement desservis ou non desservis par l'aqueduc et l'égout sanitaire sur l'ensemble du territoire doivent respecter les normes stipulées au *Règlement de lotissement*.
5. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés ;
6. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées.

4.3.2 : Mesures d'exception

Un permis autorisant une opération cadastrale ne peut être refusé dans les cas suivants :

1. Une opération cadastrale nécessitée par une déclaration de copropriété faite en vertu de l'article 1040 du Code civil du Québec ou par l'aliénation d'une partie de bâtiment requérant la partition du terrain sur lequel il est situé ;
2. Un morcellement de lot ne répondant pas aux prescriptions du *Règlement de lotissement* si ledit morcellement sert à l'agrandissement d'un lot voisin et contigu et est destiné à former un seul nouveau terrain ;
3. Un terrain qui a la superficie minimale exigée en vertu du *Règlement de lotissement* et dont l'agrandissement est empêché soit par un lac, soit par un cours d'eau, soit par l'existence d'une route, mais qui, par ailleurs, peut être construit en respectant toutes les normes d'implantation exigées, tant par la réglementation d'urbanisme, lors de la demande de permis ;

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

4. Un terrain déjà construit ou pour lequel un permis de construction aurait été délivré le ou avant le 13 avril 1983 ;
5. Un morcellement de lot ou une opération cadastrale nécessitée par la cession, à une municipalité, d'un terrain à des fins de parcs ou de terrains de jeux.

VERSION ADMINISTRATIVE

CHAPITRE 4 :
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

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 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 Rawdon d'émettre un permis de construction ou un certificat d'autorisation.

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



Rawdon
Forte de sa diversité

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS N° 2021-06

**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 ;
2. Le déplacement ou la démolition d'un bâtiment accessoire;
3. La construction, l'agrandissement, le remplacement de l'une ou l'autre des constructions accessoires suivantes, autres que les saillies d'un bâtiment principal visées par le paragraphe précédent :
 - a) Un mur de soutènement ;
 - b) Un café-terrasse ;
 - c) Un kiosque.
4. L'abattage d'arbre à l'intérieur du périmètre urbain de la municipalité et/ou à l'intérieur de la rive et littoral.

Lorsque l'abattage d'arbres à l'extérieur du périmètre urbain s'effectue sur un site ayant une pente égale ou inférieure à 30%, représente 25 % et moins des arbres dans une érablière située en zone agricole décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, s'effectue à l'extérieur de la rive et le littoral ou ne représente pas une exploitation forestière au sens du règlement de zonage en vigueur, le propriétaire du terrain où l'abattage est effectué, ou son mandataire, doit transmettre à la Municipalité une déclaration écrite et signée en utilisant le formulaire prévu à cet effet par la Municipalité au moins 72 heures avant le début de l'abattage

5. Les travaux d'abattage d'arbres relatifs aux activités forestières suivantes :
 - a) L'abattage de plus de 30 % des arbres d'une superficie boisée par période de 10 ans.
6. L'abattage sur un site ayant une pente de plus de 30%;
7. L'abattage de plus de 25 % des arbres dans une érablière située en zone agricole décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
8. Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de menacer la sécurité des personnes et des biens, de perturber les habitats fauniques ou floristiques, d'affecter la stabilité de la rive ou du littoral ou qui empiètent sur la rive, le littoral ou la plaine inondable, de modifier la couverture végétale des rives et de porter le sol à nu;

Remplacé par
le Règlement
2021-06-1
le 30-01-2023

9. L'installation ou le remplacement d'une piscine, d'un spa de 2000 litres et moins non équipée d'un couvercle rigide et d'un système de verrouillage, d'un spa de plus de 2000 litres, d'un plongeoir, d'une enceinte, d'une plateforme et/ou d'une terrasse ouvrant sur une piscine. Lorsque la piscine est démontable, un certificat d'autorisation est requis lors de la première installation seulement, si la réinstallation se fait au même endroit et dans les mêmes conditions ;
10. L'aménagement d'un terrain de camping ;
11. L'installation, l'agrandissement, le remplacement, la modification ou le déplacement d'une enseigne, y compris son support, à moins d'une indication contraire au *Règlement de zonage* ;
12. Toutes interventions dans la rive ou le littoral, incluant les quais ;
13. Toutes interventions à l'intérieur d'un milieu humide situé dans la rive d'un cours d'eau ;
14. L'installation ou le déplacement d'un système de prélèvement d'eau ;
15. Installation ou déplacement d'une installation septique ;
16. L'installation ou le déplacement d'un système de géothermie ;
17. Les opérations et travaux de remblai et de déblai, autres que ceux nécessaires pour une construction ou un ouvrage autorisé aux règlements d'urbanisme et ayant fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation émis ;
18. Toute exploitation ou agrandissement d'une carrière, sablière ou gravière ;
19. Le changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble ;
20. L'aménagement d'un sentier carrossable privé de plus de 1 000 mètres ;
21. L'aménagement d'une structure de rue ou de chemin de plus de 50 mètres de longueur desservant une entreprise autre qu'un développement résidentiel ;
22. L'installation d'un contenant de récupération de vêtements sauf pour les exceptions prévues à l'article 5.1.2 ;
23. L'occupation ou le changement d'un usage.

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

Malgré ce qui précède, les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* et aux règlements qui en découlent, et les activités

Remplacé
par le
Règl. no
2021-06-1
le 30-01-
2023

agricoles réalisées sans remblai ni déblai ne sont pas sujets à une autorisation préalable de la municipalité

5.1.2 : Exemption de certificat d'autorisation pour un contenant de récupération de vêtements

L'installation ou la modification d'un contenant de récupération de vêtements sous l'égide d'un organisme communautaire participant au programme de récupération des résidus textiles de la MRC de Matawinie ne nécessite pas de certificat d'autorisation, que le contenant de récupération de vêtements serve à des fins d'entreposage ou de dons. Le contenant de récupération de vêtements doit toutefois être installé conformément aux dispositions du règlement de zonage applicable.

VERSION ADMINISTRATIVE

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. 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. Le plan projet et son contenu ne s'applique pas dans le cadre d'activités forestières ;
4. 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. ;
5. Le cas échéant, pour une demande de permis de construction concernant un bâtiment principal situé sur un terrain dont l'accès se fait à partir d'un chemin qui est à la charge du ministère des Transports, la demande de permis doit être accompagnée d'un avis de ce ministère relatif à l'accès exigé en vertu de l'article 2.2.3 du présent règlement;
6. L'évaluation du coût total des travaux ;
7. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
8. 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 à l'extérieur du terrain d'origine

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 à l'extérieur du terrain d'origine :

Remplacé par
le Règlement
2021-06-1
le 30-01-2023

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 engagement écrit du requérant assurant que les fondations sur le nouvel emplacement, s'il est situé sur le territoire de la municipalité, sont aptes à recevoir le bâtiment avant d'entreprendre le déplacement ;
5. Un dépôt laissé en garantie, conformément au Règlement concernant la tarification des biens et services de la Municipalité de Rawdon en vigueur ;
6. Des pièces justificatives attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les compagnies d'utilité publique pour la date du déplacement inscrite à sa demande ;
7. Un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre présentant la future localisation du bâtiment déplacé.

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. Des photographies récentes de la construction à démolir ;
2. La localisation du bâtiment et ses dimensions ;
3. La date et la durée prévue des travaux de démolition ;
4. Les motifs de tels travaux et les moyens techniques utilisés ;
5. Les mesures de sécurité qui seront prises lors des travaux ;
6. Un programme de réutilisation et de réaménagement du sol conforme aux normes.

5.2.4 : Contenu supplémentaire pour l'abattage d'arbres dans le cadre d'activités forestières

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, une prescription sylvicole préparée par un ingénieur forestier doit être déposée lors d'une demande de certificat d'autorisation pour une activité forestière.

La prescription sylvicole et autre document complémentaires doivent comprendre :

1. Le ou les numéros de lots de la propriété visée par les travaux et leurs superficies;

Remplacé
par le
Règlement
2021-06-1
le 30-01-
2023

2. Un plan détaillé de localisation des travaux (carte) indiquant les numéros de lots, la localisation des peuplements, l'aire de coupe, les lacs, cours d'eau à débit régulier et intermittent et leurs traverses existantes ou à aménager, la distance de coupe par rapport aux rives, les milieux humides, les endroits où la pente du terrain est de 30 % ou plus, les voies publiques et privées, les chemins forestiers existants et ceux à aménager, les chemins de débardage et la localisation des constructions résidentielles habitée à l'année à proximité indiquant leurs distances respectives avec l'aire de coupe (sauf si elles sont situées à plus de 150 mètres de la limite de l'aire de coupe) ;
3. Une description du ou des peuplements visés et un rapport détaillé des travaux à exécuter en fonction de chaque aire de coupe : les types de coupes projetées, les superficies de chaque aire de coupe, le taux de prélèvement ;
4. La planification des traverses de cours d'eau permanente (pont ou ponceau) sur les chemins forestiers, avec photo du cours d'eau à l'endroit prévu de la traverse et sa largeur mesuré à partir de la ligne des hautes eaux (un permis d'aménagement des bandes riveraines est requis) ;
5. Spécifier si le ou les lots sont inclus dans une zone agricole ;
6. Spécifier si la coupe se fait dans une érablière située dans une zone agricole désignée et fournir la preuve de l'autorisation de la CPTAQ dans le cas où celle-ci est requise par la CPTAQ;
7. Spécifier la machinerie qui sera utilisée;
8. Une signature de l'ingénieur forestier.

La description des traitements sylvicoles apparaissant à une demande d'autorisation doit se baser sur la terminologie du Règlement de zonage.

Le propriétaire doit s'engager à faire effectuer le suivi des travaux forestiers et à transmettre un rapport d'exécution signé par un ingénieur forestier au fonctionnaire désigné moins de quatre (4) mois après la fin des travaux. Le rapport d'exécution doit inclure minimalement les renseignements suivants :

1. Une identification du propriétaire de la superficie boisée;
2. Le ou les numéros de lots de la propriété visée par les travaux;
3. Un plan détaillé de localisation des travaux effectués (carte);
4. Un rapport détaillé des travaux exécutés en fonction de chacun de ces peuplements et une attestation que les travaux ont été réalisés selon la prescription sylvicole;
5. Une identification des nouveaux chemins forestiers aménagés le cas échéant;
6. Une identification des nouvelles traverses de cours d'eau aménagées, avec photos montrant les travaux et une attestation que les travaux ont été fait selon l'article 7.2.3.8, 3e point du règlement de zonage;
7. Une identification des aires d'empilement du bois;

8. Une signature de l'ingénieur forestier.

5.2.5 : Contenu supplémentaire pour l'abattage d'arbres

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 l'abattage d'arbres à l'intérieur du périmètre urbain, pour l'abattage d'arbres sur un site ayant une pente de plus de 30%, pour l'abattage de plus de 25 % des arbres dans une érablière située en zone agricole décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles et pour l'abattage d'arbres dans la rive et le littoral :

1. L'adresse de l'emplacement visé par l'abattage ;
2. Le nom du propriétaire ou du requérant autorisé ;
3. Un plan identifiant la localisation de l'arbre ou des arbres visé(s) par l'abattage, incluant la description et l'essence de chaque arbre à abattre ;
4. Une déclaration expliquant la raison de l'abattage de chaque arbre visé ;
5. S'il y a lieu, un engagement de plantation ou de replantation d'un nouvel arbre mesurant entre 1,0 et 2,5 cm de diamètre, pour une hauteur minimale de 1,8 mètre, et ce pour chaque arbre abattu à remplacer dans un délai de douze (12) mois suivant l'émission du certificat d'autorisation, avec identification de la localisation, des dimensions et de l'essence de chaque arbre projeté ;
6. Dans le cas où il y a un doute raisonnable, l'état de l'arbre déterminé par un arboriculteur, un ingénieur ou technicien forestier ou tout autre professionnel en la matière.

Lorsque l'abattage d'arbres à l'extérieur du périmètre urbain s'effectue sur un site ayant une pente égale ou inférieure à 30%, représente 25 % et moins des arbres dans une érablière située en zone agricole décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, s'effectue à l'extérieur de la rive et le littoral ou ne représente pas une exploitation forestière au sens du règlement de zonage en vigueur, le propriétaire du terrain où l'abattage est effectué, ou son mandataire, doit transmettre à la Municipalité une déclaration écrite et signée en utilisant le formulaire prévu à cet effet par la Municipalité au moins 72 heures avant le début de l'abattage.

5.2.6 : Contenu supplémentaire pour une piscine

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 ou un spa :

1. Le détail de l'enceinte, et des dispositifs de sécurité qui sont requis par le *Règlement de zonage* ;
2. Un plan d'ensemble à l'échelle de la propriété et la localisation des installations ;

3. Lorsque la piscine est équipée d'un plongeur, les plans d'implantation et de construction réalisés par un professionnel compétent et dont le logo *conforme pour plongeur* y est apposé.

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.

5.2.7 : Contenu supplémentaire pour une intervention dans une zone exposée aux glissements de terrain

Lors d'une demande de certificat d'autorisation visant une intervention localisée dans une zone exposée aux glissements de terrain telle qu'identifiée à l'annexe 4 du règlement de zonage, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, une expertise géotechnique écrite établissant le contenu minimal requis selon la famille d'expertise est établie au *Règlement de zonage*.

De plus, puisque la zone identifiée comme à risque élevé moyen de glissement à l'annexe 4 du règlement de zonage est approximative, toute intervention à proximité de cette dernière doit faire l'objet d'une confirmation de la zone dans laquelle elle se trouve par un arpenteur-géomètre avec la bande de protection applicable à l'intervention projetée.

5.2.8 : Contenu supplémentaire pour la renaturalisation de la rive

Lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la revégétalisation de la rive, le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, la liste des plantations, un croquis des zones de plantation, ainsi que des photographies montrant l'état de la rive.

5.2.9 : Contenu supplémentaire pour un aménagement en bande riveraine

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 un aménagement en bande riveraine :

1. Une description des travaux prévus accompagnée d'un plan lorsqu'il s'agit d'aménager un accès à un plan d'eau, une fenêtre verte, un escalier, un abri, un quai ou tout autre ouvrage de nature similaire autorisés en vertu du règlement de zonage ;
2. Un plan et devis préparés par un professionnel spécialisé en environnement lorsqu'il s'agit de travaux de déboisement, de plantation ou de stabilisation naturelle (utilisation de végétaux) d'une rive. Nonobstant ce qui précède, lorsqu'il s'agit d'une demande d'autorisation pour des travaux de plantation d'une bande de protection riveraine, la demande peut être accompagnée de tout document, plan ou croquis préparés par un tel professionnel et commandés par la municipalité ;

3. Un plan et devis préparés par un ingénieur lorsqu'il s'agit de travaux de stabilisation mécanique (enrochements, perrés, gabions, murs, murets, etc.) d'une bande de protection riveraine ou de modification d'une pente de talus ;
4. Lorsqu'il s'agit d'une zone à risque d'inondation ou de mouvement de terrain, se référer aux dispositions du règlement de zonage.

5.2.10 : Contenu supplémentaire 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 ou en biologie, si requis, pour la réalisation des travaux, le tout illustré sur un plan d'aménagement du site d'intervention ainsi que des photographies montrant l'état de la rive.

5.2.11 : Contenu supplémentaire pour une opération de déblais et de remblais

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 opération de déblais et de remblais :

1. Une description de la provenance des matériaux de remblai et de leur composition.

5.2.12 : Contenu supplémentaire pour une résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins)

Lors d'une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour personnes âgées (9 chambres et moins), le requérant doit déposer, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, une déclaration écrite établissant que le certificat demandé s'appliquera à un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

5.2.13 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique

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 visant un établissement d'hébergement touristique :

1. Une attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui les régit ;
2. Le type d'établissement touristique ;
3. Le nombre de chambres ou de lits disponibles ;
4. La preuve que le système de traitement autonome des eaux usées est conforme au règlement provincial Q2 r. 22, et ce peu importe le type d'hébergement visé.

5.2.14 : Contenu supplémentaire pour l'aménagement d'un terrain de camping

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1, un plan d'ensemble doit être déposé lors d'une demande de permis visant un terrain de camping. Le plan d'ensemble doit comprendre les informations suivantes :

1. Les allées véhiculaires ;
2. Les accès ;
3. Les sentiers piétonniers ;
4. La localisation des bâtiments administratifs et de service ;
5. La localisation des installations sanitaires ;
6. La disposition des emplacements ;
7. L'aménagement des aires récréatives.

5.2.15 : Contenu supplémentaire pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble

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 un changement d'usage, de destination d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble :

1. La date à laquelle l'usage actuel cessera et la date à laquelle le nouvel usage sera réalisé ;
2. La description du nouvel usage et de ses activités ;
3. Les superficies occupées par ce nouvel usage ;
4. Une description des aménagements extérieurs existants, incluant les espaces de stationnement et les espaces de chargement et de déchargement, le cas échéant ;
5. Le cas échéant, la démonstration que le système autonome de traitement des eaux usées demeure conforme à la réglementation en vigueur ;
6. Une copie du contrat de bail, le cas échéant ;
7. Une copie du numéro d'entreprise du Québec (NEQ), le cas échéant ;
8. Un plan de l'aménagement intérieur existant.

Modifié
par le
Règl.no
2021-06-1
le 30-01-
2023

5.2.16 : Contenu supplémentaire pour une carrière, sablière ou gravière

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 visant une carrière, sablière ou gravière :

1. Le certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques ;
2. Le plan d'inventaire géomorphologique préparé par un ingénieur à une échelle égale ou supérieure au 1 :5000 :
 - a) Les limites de la propriété, les chemins existants, les bâtiments et autres constructions ;
 - b) Les habitations et les prises d'eau potable dans une bande de 500 mètres entourant les limites de la propriété ;
 - c) Les massifs boisés existants et classifiés selon le niveau de mélange des diverses essences et selon leur hauteur spécifique, conformément aux normes d'inventaire du ministère de l'Énergie et Ressources du Québec ;
 - d) Les courbes d'élévation selon les intervalles de 5 mètres, les lacs et les cours d'eau intermittents et/ou pérennes ;
 - e) La profondeur de la nappe phréatique selon un quadrillage de 1 hectare ;
 - f) Les endroits où la pente est supérieure à 15% ;
 - g) La géologie superficielle des formations meubles et la distribution des affleurements rocheux.
3. Le plan d'exploitation préparé par un ingénieur à une échelle égale ou supérieure au 1 :5000 :
 - a) Les limites de la propriété, les chemins existants et prévus ;
 - b) Les massifs et écrans boisés qui seront conservés ;
 - c) Les chemins d'accès, l'aire des installations, les aires d'extraction et le chemin d'exploitation ;
 - d) Les endroits où le fond de l'exploitation se rapprochera à moins de 1 mètre et demi de la nappe phréatique et le tracé des canalisations prévues pour le rabattement de la nappe ;
 - e) Les séquences d'exploitation.
4. Le plan de réaménagement préparé par un ingénieur à une échelle égale ou supérieure au 1 :2000 :

- a) Les limites de la propriété, le tracé des chemins sur le site après exploitation ;
 - b) Les courbes de niveau selon un intervalle de 2 mètres et se référant aux élévations géodésiques ;
 - c) Les endroits où la nappe d'eau et le roc seront situés à moins de 1 mètre et demi de la surface, ainsi que l'organisation du drainage superficiel ;
 - d) La répartition des différentes aires d'utilisations prévues ;
 - e) Une présentation à l'aide des profils des travaux de réaménagement pour chaque aire d'utilisation et une description des spécifications techniques qui s'y rattachent; plus particulièrement, le plan prévoit le réaménagement progressif du terrain selon 2 méthodes ou selon les 2 méthodes suivantes :
 - i. Régalage du terrain à l'aide des dépôts en place ;
 - ii. Remplissage progressif par de la terre, du sable ou de la pierre, cette dernière devant être enfouie sous au moins 2 mètres de terre ou de sable.
5. Un dépôt en garantie conformément au *Règlement concernant la tarification des biens et services de la Municipalité de Rawdon* en vigueur.

Modifié par le
Règlement
2021-06-1
le 30-01-2023

5.2.17 : Contenu supplémentaire pour un contenant de récupération de vêtements

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 un contenant de récupération de vêtements :

1. Le nom et adresse du propriétaire ou du représentant autorisé ;
2. L'adresse de l'immeuble faisant l'objet de la demande ;
3. Un plan démontrant l'emplacement du contenant de récupération de vêtements sur le terrain avec les mesures et marges appropriées ;
4. Une description des aménagements et ouvrages nécessaires à son implantation ;
5. Un plan descriptif du contenant projeté ;
6. L'autorisation écrite du propriétaire de l'immeuble qui permet l'installation ou la modification du contenant de récupération de vêtements. Cette exigence ne s'applique pas lorsque le demandeur est propriétaire de l'immeuble ;
7. Les dates prévues de début et de fin des travaux ;
8. L'estimation du coût projeté des travaux incluant les matériaux et la main d'œuvre ;

9. Un engagement à procéder au démantèlement de la structure et à remettre le terrain en bon état de propreté lorsqu'il n'est plus utilisé à cette fin.

5.2.18 : Contenu supplémentaire pour une installation septique

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 septique :

1. Le nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou représentant autorisé;
2. La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ou, à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé;
3. Le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit d'eau total quotidien;
4. Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel ;
5. Un plan de localisation à l'échelle montrant tous les éléments demandés au *Règlement sur le traitement des eaux usées des résidences isolées*;
6. Un dépôt (chèque en garantie requis) conformément au *Règlement concernant la tarification des biens et services de la Municipalité de Rawdon* en vigueur, qui sera conservé en attente de la réception de l'attestation de conformité requise en vertu de l'article 5.5.3 du présent règlement et selon les dispositions du *Règlement concernant la tarification des biens et services de la Municipalité de Rawdon* en vigueur.

Modifié par le
Règlement
2021-06-1
le 30-01-2023

5.2.19 : Contenu supplémentaire pour une installation de prélèvement de l'eau

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 toute demande d'installation, de fracturation, d'approfondissement, de scellement, de remplacement ou d'obstruction d'une installation de prélèvement d'eau :

1. Une description du type d'installation de prélèvement d'eau et/ou des travaux projetés ;
2. Un plan à l'échelle montrant la localisation de l'installation de prélèvement d'eau, des bâtiments, des limites de propriété, des installations septiques (incluant celles des voisins), des cours d'eau, des activités agricoles, des zones à risque et tout autre facteur pouvant influencer son implantation ;
3. Le requérant devra fournir une attestation que l'installation de prélèvement d'eau respecte les exigences de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et ses amendements tel qu'édicte dans le *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection*.

5.2.20 : Contenu supplémentaire pour un ouvrage à l'intérieur d'un secteur de pente forte

En plus des plans et documents requis au présent règlement, les plans et documents suivants doivent être déposés lors d'une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage dont l'empiètement projeté est de plus de 20 mètres carrés à l'intérieur d'un secteur de pente forte tel que défini au règlement de zonage :

1. Un plan à l'échelle indiquant :

- a) La délimitation projetée des aires de construction, de remblais et de déblais;
- b) La localisation des ouvrages de captage ou de rétention de l'eau de pluie;
- c) Les courbes topographiques relevées aux deux (2) mètres ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du ou des immeubles visés;
- d) Les talus de pente forte et secteurs de pente forte, illustrés par un arpenteur-géomètre;
- e) Le tracé de toute voie de circulation destinée à permettre le passage des véhicules d'urgence.

2. Une étude réalisée par un professionnel compétent démontrant la sécurité des structures ou supports de soutènement projetés lorsque ceux-ci ont une hauteur supérieure à 1,8 mètre;

- a) Les méthodes de stabilisation des remblais ou des déblais qui seront utilisées afin de ne pas créer de foyers d'érosion à long terme.

3. Un document illustrant les mesures proposées pour :

- b) La gestion des eaux de ruissellement pendant et après les travaux;
- c) Éviter que le drainage et les eaux de ruissellement soient dirigés vers les talus.

Modifié par
le
Règlement
2021-06-1
le 30-01-
2023

Ajout par le
Règlement
2021-06-1
le 30-01-2023

5.2.21 : Contenu supplémentaire pour l'installation ou la modification d'une enseigne

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 nécessaire pour toute demande d'installation, d'agrandissement, de remplacement, de modification ou de déplacement d'une enseigne y compris sa structure ;

1. Un plan détaillé représentant le type et le modèle d'enseigne avec ses inscriptions, sa structure et illustrant tous les côtés;
2. L'identification des dimensions, des superficies d'affichage, de la hauteur, de l'épaisseur, des couleurs et des matériaux utilisés ;
3. Une description et une présentation du système d'éclairage s'il y a lieu;
4. Un plan de localisation de l'enseigne et de sa structure sur le terrain indiquant ses distances par rapport aux limites de propriété et aux bâtiments.

VERSION ADMINISTRATIVE

Section 5.3 : Dispositions spécifiques à la location à court terme

5.3.1 : Champ d'application

La présente section s'applique sur l'ensemble du territoire pour l'usage « location à court terme ».

5.3.2 : Contenu supplémentaire exigé lors d'une demande de certificat d'autorisation pour la location à court terme

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 visant la location à court terme :

1. Une représentation visuelle du ou des bâtiments vus de la rue, en provenance des propriétés voisines et du lac lorsqu'applicable, ainsi que des ouvrages ou du terrain visés;
2. Un plan d'implantation ou de localisation à l'échelle préparé et signé par un arpenteur-géomètre ou un autre professionnel compétent en la matière démontrant la conformité de l'implantation du bâtiment visé par la demande et comprenant minimalement les informations suivantes:
 - a) Localisation du bâtiment principal existant ou projeté visé par la demande,
 - b) Distances entre le bâtiment visé par la demande et les bâtiments résidentiels ou en partie résidentiels (mixte) voisins concernés;
 - c) Distances entre le bâtiment visé par la demande et les bâtiments où un usage de location à court terme existant est légalement exercé situés à l'intérieur de la distance séparatrice applicable;
 - d) Identifier les limites du terrain visé.
3. Un plan d'aménagement intérieur du bâtiment principal visé (à l'échelle) illustrant ou indiquant de façon non limitative, les éléments suivants :
 - a) Le nombre de logements composant le bâtiment;
 - b) Le nombre de chambres à coucher et la capacité d'accueil maximale du logement qui servira à l'usage visé, incluant l'emplacement de tous les lits ou autres dispositifs permettant à une personne de dormir.
4. Un plan d'aménagement extérieur (à l'échelle) illustrant de façon non limitative les éléments suivants :
 - a) Allées véhiculaires et les aires de stationnement, incluant le nombre de cases disponibles;
 - b) Accès aux bâtiments, les sentiers, les aires d'agrément extérieures et les espaces utilisés pour sociabiliser ou pour se détendre, telles qu'une terrasse, un balcon, un perron, une galerie, une véranda, une aire de cuisine extérieure, une piscine et une aire de jeux et tout autre aménagement susceptible d'être utilisé par les touristes;
 - c) Bandes boisées ou tampons existantes ou projetées ainsi que les plantations, lorsque requises;

- d) Mesures de mitigation proposées, lorsque requises.
5. Une illustration de l'enseigne, incluant ses dimensions et son emplacement projeté;
 6. Un engagement écrit du propriétaire à informer ses occupants de la réglementation municipale applicable et plus spécifiquement concernant les nuisances et à procéder à l'affichage de ladite réglementation sur place;
 7. Un document indiquant les renseignements de la personne en charge des activités de location: nom, adresse, entreprise (le cas échéant), numéro de téléphone où la personne peut être rejointe en tout temps, adresse courriel. Cette personne doit être en mesure d'exercer un rôle de surveillance et devra intervenir rapidement;
 8. Un modèle type du contrat de location à utiliser;
 9. Copie de l'attestation de classification délivrée par la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ);
 10. Un rapport préparé et signé par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec attestant de la conformité de l'installation septique desservant le bâtiment visé par la demande (autre bâtiment) au sens du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2,r.22).

À défaut de démontrer la conformité de l'installation septique existante, le dépôt complet d'une demande de permis d'installation septique conformément au présent règlement. Une preuve de vidange de la fosse démontrant que celle-ci est effectuée conformément. Une copie valide du contrat d'entretien avec le fabricant, lorsque requise.

5.3.3 : Contenu supplémentaire pour le renouvellement d'un certificat pour la location à court terme

Les documents et informations suivants doivent être déposés lors d'une demande de renouvellement d'un certificat d'autorisation visant la location à court terme :

1. Paiement de la demande fixé par le *Règlement concernant la tarification des biens et services* en vigueur;
2. Formulaire de déclaration prévu à cet effet dûment complété et signé;
3. Copie de l'attestation de classification délivrée par la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ) valide au moment du renouvellement.

5.3.4 : Révocation de tout permis ou certificat quant à la location à court terme

Tout permis émis par la Municipalité autorisant la location à court terme est révoqué dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. L'usage exercé ne respecte pas l'un ou l'autre des objectifs ou critères d'évaluation du présent règlement;
2. L'usage exercé ne respecte pas l'une ou l'autre des conditions énumérées dans la résolution autorisant l'usage conditionnel;
3. La résolution ou le permis ont été délivrés sur la base d'informations, de déclarations ou de documents erronés ou faux;
4. Le propriétaire ou le requérant ne respecte pas l'une ou l'autre des obligations, conditions ou critères prévus au présent règlement;
5. L'attestation de classification délivrée en vertu de la Loi sur les établissements d'hébergement touristique est révoquée, n'est pas renouvelée ou n'est pas délivrée dans le délai prescrit;
6. Pour donner suite à une déclaration de culpabilité par un tribunal à une infraction au présent règlement ou à la réglementation municipale applicable en la matière.

Section 5.4 : Conditions de délivrance

5.4.1 : 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.

VERSION ADMINISTRATIVE

Section 5.5 : Dispositions particulières

5.5.1 : 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'informations, 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 prescrit à l'article 5.5.2. 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 ne sont pas débutés dans un délai de six (6) mois suivant la date d'émission dudit certificat d'autorisation. Il en est de même si les travaux ne sont pas exécutés dans le délai fixé par le présent règlement suivant l'émission du certificat d'autorisation, sans quoi un nouveau certificat d'autorisation doit être obtenu ;
6. Tout certificat devient nul et non avenue si, dans le cas du déplacement d'un bâtiment, les travaux de fondation, d'ancrage et de finition de l'enveloppe extérieure ne sont pas terminés dans un délai de six (6) mois suivant la date de délivrance du permis.

5.5.2 : Durée du certificat d'autorisation

Le tableau suivant prévoit la durée maximale applicable pour la réalisation des travaux pour le permis ou le certificat d'autorisation obtenu en vertu de l'article 5.1.1.

Interventions visées	Délai maximal de réalisation
1. Déplacement ou démolition d'un bâtiment principal ou accessoire	12 mois
2. Travaux de rénovation intérieure ou extérieure d'un bâtiment principal	12 mois
3. Construction, agrandissement, remplacement de constructions accessoires	12 mois
4. Abattage d'arbre à l'intérieur du périmètre urbain de la municipalité	3 mois
5. Coupe sanitaire et exploitation forestière	24 mois

Interventions visées	Délai maximal de réalisation
6. Installation d'une piscine	12 mois
7. Aménagement d'un terrain de camping	12 mois
8. Installation, agrandissement, remplacement, modification ou déplacement d'une enseigne, y compris son support	12 mois
9. Toutes interventions dans la rive ou le littoral	12 mois
10. Toutes interventions à l'intérieur d'un milieu humide et sa bande de protection	12 mois
11. Installation ou déplacement d'un système de prélèvement d'eau	12 mois
12. Installation ou déplacement d'une installation septique	12 mois
13. Installation ou déplacement d'un système de géothermie	12 mois
14. Opérations et travaux de remblai et de déblai	12 mois
15. Toute exploitation ou agrandissement d'une carrière, sablière ou gravière	60 mois (5 ans)
16. Changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble	Aucun
17. Aménagement d'un sentier carrossable privé de plus de 1000 mètres	12 mois
18. Aménagement d'une structure de rue ou de chemin de plus de 50 mètres de longueur desservant une entreprise autre qu'un développement résidentiel	12 mois
19. Installation d'un contenant de récupération de vêtements	60 mois (5 ans)
20. Location à court terme	12 mois avec renouvellement annuel exigible

5.5.3 : Dépôt d'une attestation de conformité du système autonome de traitement des eaux usées

Remplacé par
le Règlement
2021-06-1
le 30-01-2023

Dans les 30 jours suivant la fin de la construction, le remplacement ou la modification d'un système autonome de traitement des eaux usées, le requérant doit déposer au fonctionnaire désigné, une attestation de conformité signée par une personne compétente à cette fin, accompagnée du plan de construction du système tel que construit, et du contrat d'entretien lorsque celui-ci est requis et applicable au système en place.

5.5.4 : Dépôt d'un rapport d'exécution de travaux forestiers dans le cadre d'activités forestières

Au plus tard 12 mois suivant la réalisation des travaux prévus à une prescription sylvicole, le requérant doit déposer un rapport d'exécution des travaux réalisés par un ingénieur forestier. Ce rapport peut être partiel ou global, selon les phases de réalisation des travaux prévus à la prescription sylvicole.

5.5.5 : Dépôt d'un rapport d'exécution dans le cas d'un prélèvement

Dans le cas d'un prélèvement qui fait l'objet d'une prescription sylvicole, aux fins de validation du certificat, le requérant de celui-ci doit fournir, après chaque étape prévue après la prescription sylvicole, un rapport d'exécution signé par un ingénieur forestier. Ce rapport d'exécution détermine si les travaux effectués ont été réalisés conformément à la prescription sylvicole. Si aucun document stipulant la conformité des travaux n'est déposé au fonctionnaire désigné, le certificat d'autorisation devient nul et les travaux doivent cesser.

5.5.6 : Dépôt d'une attestation de conformité des installations septiques

Dans les 30 jours suivant la fin de la construction, le remplacement ou la modification des installations septiques, le requérant doit déposer une attestation de conformité signée par une personne membre d'un ordre professionnel compétente en la matière, accompagnée du plan de construction du système tel que construit, au fonctionnaire désigné.



RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS N° 2021-06

**CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE
EN VIGUEUR**

Section 6.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur

6.1.1 : Contraventions et pénalités : dispositions générales

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement, autres que les dispositions relatives à l'abattage d'arbres, 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	200 \$	400 \$	500 \$	4 000 \$
Deuxième amende	600 \$	1 000\$	1 000 \$	8 000\$

Nonobstant les amendes mentionnées au tableau ci-dessus, tout défaut du respect d'une prescription sylvicole suite au dépôt d'un rapport d'exécution par un ingénieur forestier entraîne une amende d'un minimum de 1 500\$/hectare, selon un rapport de la valeur de la pénalité par la superficie ne répondant pas à l'exigence réglementaire au niveau de la coupe forestière. Ce montant s'applique tant pour une personne physique que pour une personne morale.

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.

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

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

Une infraction au présent règlement concernant l'abattage d'arbres rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 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.

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)*.

6.1.3 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(signé) *Raymond Rougeau*

(signé) *Caroline Gray*

Raymond Rougeau
Maire

Me Caroline Gray,
Directrice générale adjointe et
directrice du Service du greffe