

RÈGLEMENT

CONCERNANT LES

PERMIS ET CERTIFICATS

Règlement # 2000-8 (novembre 1999)

Comprend les règlements d'amendement :

**#2001-05 (MJ 1 décembre 2005), #2002-03 (MJ décembre 2005),
#2003-06 (MJ décembre 2005), #2004-08 (MJ octobre 2004),
#2006-10 (MJ février 2007), #2007-09 (MJ octobre 2008),
#2008-08 (MJ octobre 2008), #2009-04 (MJ novembre 2009),
Règlement sécurité piscine (MJ août 2010), #2010.11 (MJ avril 2011),
#2014-16 (MJ février 2016), #2015-02 (MJ février 2016),
#2015-06 (MJ février 2016), #2016-06 (MJ avril 2016),
#2017-07 (MJ juillet 2017), #2016.16 (MJ février 2018),
#2017.05 (MJ février 2018), #2018.08 (MJ septembre 2018), #2021.07 (MJ
décembre 2021)**

MUNICIPALITÉ DE OGDEN

TABLE DES MATIÈRES (permis et certificats)

Article		Page
	CHAPITRE 1	
	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET	
	INTERPRÉTATIVES -----	2
1	Titre -----	2
2	Territoire touché par ce règlement -----	2
3	Abrogation des règlements antérieurs -----	2
4	Système de mesure -----	2
5	Définitions -----	2
	CHAPITRE 2	
	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES -----	4
6	Application du règlement -----	4
6.1	Pouvoirs de la personne en charge de l'application -----	4
7	L'obligation du propriétaire ou de l'occupation d'un bien meuble ou immeuble -----	5
8	Infraction et pénalité -----	5
8.1	Abattage d'arbres illégal-----	6
	CHAPITRE 3	7
	PERMIS DE LOTISSEMENT -----	
9	Obligation du permis de lotissement -----	7
10	Demande de permis de lotissement -----	7
11	Documents requis -----	7
12	Tarifification du permis de lotissement -----	8
13	Conditions d'émission du permis de lotissement -----	9
14	Délai d'émission du permis de lotissement -----	9
15	Caducité du permis de lotissement -----	9
	CHAPITRE 4	
	PERMIS DE CONSTRUCTION -----	10
16	Obligation d'obtenir un permis de construction -----	10
17	Demande de permis de construction -----	10
18	Tarifification du permis de construction -----	12
19	Émission du permis de construction -----	13
20	Délai d'émission du permis de construction -----	13
21	Caducité du permis de construction -----	13
22	Affichage du permis -----	13

	CHAPITRE 5	14
	CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES	
23	Certificat d'autorisation pour fins diverses -----	14
23.1	Travaux non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour fin de réparation-----	17
24	Documents requis pour la démolition d'un bâtiment principal ----	19
25	Documents requis pour le déplacement d'une construction -----	19
26	Documents requis pour la réparation d'une construction -----	20
27	Documents requis pour le changement d'usage ou de destination d'un immeuble et une nouvelle rue -----	21
28	Documents requis pour la construction, l'installation, le maintien, la modification et l'entretien de tout panneau-réclame, affiche ou enseigne -----	22
29	Documents requis pour les travaux effectués sur la rive des lacs et cours d'eau -----	23
30	Documents requis pour l'installation d'une piscine -----	24
31	Documents requis pour une installation septique -----	26
	Documents requis pour un ouvrage de captage des eaux souterraines	26
	Document requis-Forage pour la géothermie	26
31.1	Documents requis pour l'abattage d'arbres pour les fins de construction	27
32	Documents requis pour l'abattage d'arbres à des fins commerciales-----	28
32.1	Documents requis pour l'abattage d'arbres autre que commercial-----	31
32.2	Documents pour accès au terrain-----	32
32.3	Documents pour les travaux à proximité d'un milieu humide potentiel-----	32
33	Émission d'un certificat d'autorisation -----	32
	ENTRÉE EN VIGUEUR -----	33

**PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ DE OGDEN**

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

À une séance spéciale du conseil de la Municipalité tenue à l'hôtel de ville, le _____
, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents les
conseillers _____,
_____, formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire
_____.

RÈGLEMENT # 2008-8

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la Loi, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificats sur son territoire ;

CONSIDÉRANT QU'il est nécessaire de procéder à une refonte du règlement régissant les permis et certificats pour compléter les règlements d'urbanisme ;

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

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

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

	<u>TITRE</u>	1
Le présent règlement est intitulé "Règlement de permis et certificats".		
	<u>TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT</u>	2
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité.		
	<u>ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS</u>	3
Toute disposition incompatible avec le présent règlement contenue dans tous les règlements municipaux antérieurs est, par la présente, abrogée.		
Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le présent règlement abroge et remplace le règlement # 1990-6 et ses amendements relatifs aux permis et certificats.		
	<u>SYSTÈME DE MESURE</u>	4
Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI). L'équivalent en mesure anglaise est donné à titre indicatif seulement.		
	<u>DÉFINITIONS</u>	5
Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, sauf ceux qui suivent qui doivent être entendus comme subséquentement définis, à moins que le contexte ne comporte un sens différent.		

Attestation d'implantation :

Confirmation par écrit d'un arpenteur-géomètre attestant qu'il a procédé à l'implantation du bâtiment.

Réparation d'une construction:

Signifie le remplacement de certains éléments détériorés par des éléments identiques, de même nature ou équivalents et n'ayant pas pour effet de modifier les dimensions. La peinture et les réparations mineures ne sont pas considérées comme des réparations au sens du présent règlement. On entend par réparation mineure une réparation que peut normalement faire un propriétaire qui n'implique pas de travaux visés par le code canadien de l'électricité ou le code de plomberie du Québec.

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

APPLICATION DU RÈGLEMENT

6

L'inspecteur des bâtiments est chargé d'appliquer le présent règlement.

POUVOIRS DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION Règlement 2004-08

6.1

La personne chargée d'appliquer le règlement exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment:

- a) Elle peut visiter et examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si ce règlement et les autres règlements municipaux y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une Loi ou un règlement ;
- b) Elle peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger ;
- c) Elle peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence ;
- d) Elle peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;

- e) Elle recommande au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec les règlements d'urbanisme.

**L'OBLIGATION DU
PROPRIÉTAIRE OU DE
L'OCCUPANT D'UN
BIEN MEUBLE OU
IMMEUBLE**

7

Le propriétaire ou l'occupant de toute propriété immobilière ou mobilière a l'obligation de recevoir l'inspecteur des bâtiments ou toutes personnes habilitées par le présent règlement entre 7 heures et 19 heures et de répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution des règlements.

Règlement 2004-08

**INFRACTION ET
PÉNALITÉ**

8

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction. Si le contrevenant est une personne physique en cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de cinq cent dollars (500 \$) et d'une amende maximale de mille dollars (1 000 \$) et les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible, en cas de première infraction, d'une amende minimale de mille dollars (1 000 \$) et d'une amende maximale de deux mille dollars (2 000\$) et les frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende minimale est de mille dollars (1 000 \$) et l'amende maximale de deux mille dollars (2 000 \$) et les frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende minimale est de deux mille dollars (2 000\$) et l'amende maximale de quatre mille dollars (4 000 \$) et les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

Malgré les paragraphes qui précèdent, la Municipalité peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement.

**ABATTAGE D'ARBRES
ILLÉGAL**

8.1

Règlement 2016.16

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction. Si le contrevenant est une **personne physique** en cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de **mille dollars (1 000 \$)** et d'une amende maximale de **deux mille dollars (2 000 \$)** et les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une **personne morale**, il est passible en cas de première infraction, d'une amende minimale de **deux mille dollars (2 000 \$)** et d'une amende maximale de **quatre mille dollars (4 000\$)** et les frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, si le contrevenant est une **personne physique**, l'amende minimale est de **deux mille dollars (2 000 \$)** et l'amende maximale de **quatre mille dollars (4 000 \$)** et les frais pour chaque infraction.

En cas de récidive, si le contrevenant est une **personne morale**, l'amende minimale est de **quatre mille dollars (4 000\$)** et l'amende maximale de **huit mille dollars (8 000 \$)**.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

Malgré les paragraphes qui précèdent, la Municipalité peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

	<u>OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT</u>	9
<p>Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un permis à cet effet.</p>		
	<u>DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT</u>	10
<p>La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité.</p>		
	<u>DOCUMENTS REQUIS</u>	11
<p>La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre un plan en deux copies à l'échelle d'au moins 1:1 000, montrant:</p>		
<p>a) les lignes de lots existantes;</p>		
<p>b) le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude;</p>		
<p>c) les accidents naturels de terrain tels que les cours d'eau, les marécages, le roc en surface, la délimitation des boisés, les aires inondables, d'éboulis et de glissement de terrain ;</p>		
<p>d) les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;</p>		
<p>e) l'emplacement approximatif des services publics existants;</p>		

- f) le tracé et l'emprise des rues proposées de même que des rues existantes;
- g) les lignes de lot proposées et leurs dimensions approximatives;
- h) les servitudes;
- i) l'espace réservé pour les parcs, terrains de jeux ou espaces naturels, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- j) la superficie de terrain allouée pour chaque fonction (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représente ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- k) la date, le nord et la signature du requérant;
- l) les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet.

**TARIFICATION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT**

12

Le tarif exigé pour l'émission d'un permis de lotissement est fixé à 50,00 \$ pour chaque lot résultant de l'opération cadastrale.

**CONDITIONS
D'ÉMISSION DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT**

13

L'inspecteur des bâtiments émet un permis de lotissement si:

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

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

14

L'inspecteur des bâtiments a un délai de soixante jours (60) pour émettre le permis de lotissement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

L'émission de permis de lotissement doit être accompagnée d'une copie du plan projet de lotissement approuvée et contresignée par l'inspecteur des bâtiments.

**CADUCITÉ DU
PERMIS DE
LOTISSEMENT**

15

Tout permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec dans un délai de six mois de la date de l'émission dudit permis.

Un plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère de l'Énergie et des Ressources, faire l'objet d'approbation de l'inspecteur des bâtiments selon le règlement de lotissement.

CHAPITRE 4 PERMIS DE CONSTRUCTION

	<u>OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION</u>	16
<p>Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition d'un bâtiment doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un permis à cet effet.</p>		
<p>Sans restreindre l'application du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22), lorsqu'un permis de construction pour un bâtiment principal pour des travaux évalués à 25 000\$ et plus est demandé et accordé, tout le système septique installé avant 1973 doit être remplacé.</p>		
<p>Malgré ce qui précède un permis de construction n'est pas exigé pour un bâtiment ayant une superficie inférieure ou égale à 8 m² (86 pi²).</p>		
	Abrogé par Règlement 2015.02	
	<u>DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION</u>	17
<p>La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité. Les personnes qui désirent faire une demande de permis doivent soumettre en deux copies:</p>		
<p>a) un plan d'implantation ou croquis à l'échelle indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et des bâtiments à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement. Pour les bâtiments assujettis à la Loi sur les architectes L.R.Q.,c.A-21, des plans scellés et signés par un membre de l'ordre conformément à cette Loi.</p>		
<p>b) les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis indiquent tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et celui du terrain.</p>		
	Règlement 2004-08	

c) Dans les zones d'inondation à récurrence 20-100 ans, identifiées au règlement de zonage sur la carte des zones d'inondation jointe en annexe 1, toute demande de permis de construction autres que pour les bâtiments accessoires sans fondations continues et permanentes sans fondations continues et permanentes, doit être accompagnées d'une approbation écrite donnée par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou l'Ordre des architectes du Québec attestant que les structures ou parties de structures visées sous le niveau d'inondation applicable sont aptes quant à leur imperméabilisation, la stabilité des structures, l'armature, la résistance nécessaire du béton à la compression et à la tension pouvant s'exercer lors d'une inondation ainsi que la capacité de pompage nécessaire pour évacuer les eaux d'infiltration.

Règlement 2018-08

d) Une attestation d'implantation pour les demandes de permis pour un bâtiment principal et un bâtiment accessoire sur fondations permanentes situés :

- dans une zone inondable identifiée au règlement de zonage
- située à moins de 15 m (49.2 pi) de la rive d'un lac ou cours d'eau identifiées au règlement de zonage
- dans les cas où l'implantation du bâtiment sur le terrain se situe à moins de 5 m (16.4 pi) de toutes normes d'implantation applicables.

Règlement 2008-08

e) En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construire est formulée dans une zone verte décrétée en vertu de la Loi de protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), la municipalité exige que l'exploitant agricole comme définie dans la LPTAA (article 79.2.4) situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 15 jours de sa signification.

Règlement 2004-08

À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur des bâtiments peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement.

- f) L'annexe I faisant partie intégrante du règlement de permis et certificats doit être dûment complétée et signée par le requérant en ce qui concerne les sections se rapportant aux travaux effectués.
- g) Pour un lot pour lequel un milieu humide apparaît sur une cartographie accessible au public ou faisant partie intégrante d'un règlement adopté par la municipalité, un rapport de caractérisation préparé par un professionnel autorisé en respect du « Guide d'identification et de délimitation des milieux humides du Québec méridional ».

Règlement 2006-10

Règlement 2021.07

**TARIFICATION DU
PERMIS DE
CONSTRUCTION**

18

Pour toute demande de permis de construction, le coût du permis est fixé ainsi :

**Règlement 2002-03
Règlement 2004-08
Règlement 2007-09
Règlement 2015-02
Règlement 2015-06**

Type de bâtiment	Coût du pi. ca.	Tarif minimum	Tarif maximum
Bâtiment principal (espace habitable)	0,20\$ du pi. ca.	50.00\$	Sans objet
Bâtiment commercial ou industriel (superficie habitable)	0,10\$ du pi. ca.	50.00\$	Sans objet
Bâtiment accessoire plus grand que 8 m ² (86 pi ²)	0,10\$ du pi. ca.	50.00\$	Sans objet
Bâtiment accessoire 8 m ² max et moins	-	10.00\$	N/A
Bâtiment agricole (superficie utilisable)	0,05\$ du pi. ca.	30.00\$	150.00\$

Le coût pour le renouvellement d'un permis de construction est fixé à 50% de sa valeur initiale. Le renouvellement est autorisé une seule fois.

	<u>ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION</u>	19
<p>L'inspecteur en bâtiment émet un permis de construction si :</p> <ul style="list-style-type: none">• la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et sur les conditions d'émission des permis de construction ;• la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.• le tarif pour l'obtention du permis a été payé.• Le demandeur a fourni, le cas échéant, la déclaration de construction de maison unifamiliale neuve en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, dûment complétée;• Le demandeur a fourni, le cas échéant, une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées comme définie à l'article 118.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.	Règlement 2004-08	
	<u>DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION</u>	20
<p>L'inspecteur des bâtiments a un délai de soixante jours (60) pour émettre le permis de construction, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.</p>		
	<u>CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION</u>	21
<p>Tout permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de six (6) mois de la date d'émission dudit permis.</p>		
	<u>AFFICHAGE DU PERMIS</u>	22
<p>Les plans et devis approuvés par l'inspecteur en bâtiment auxquels s'applique le permis de construction doivent être disponibles à tout moment durant les heures de travail à l'endroit des travaux pour fins d'inspection par l'inspecteur en bâtiment et le permis doit être affiché d'une façon bien visible à l'endroit des travaux durant toute la durée de ces derniers.</p>		

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

23

Le tableau qui suit énumère les projets devant faire l'objet de l'émission d'un certificat d'autorisation et les modalités s'y rapportant.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur des formulaires fournis par la Municipalité et être accompagnée des documents requis par le présent règlement, en deux copies, et du paiement du coût du certificat d'autorisation.

TARIFICATION – OBLIGATIONS DE CERTIFICAT(Règl. 2002-03, 2003-06, 2009-04, Sécurité piscine
2010-11, 2014-16, 2015-02, 2015-06, 2016-06, 2017.07

	Obligation de certificat	Délai d'émission	Tarification	Caducité
1	Démolition d'un bâtiment principal (art.24) Démolition d'un bâtiment accessoire	30 jours 30 jours	30 \$ 15 \$	3 mois 3 mois
2	Déplacement d'une construction sur un autre terrain (exception : maison mobile, modulaire ou préfabriqué) (art.25)	30 jours	30 \$	s/o
3	Réparation d'une construction (art.26). Certains travaux ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation. Se référer à l'article 23.1 pour leur énumération. Règlement 2009.04	30 jours	30 \$	12 mois
4	Changement d'usage ou destination d'immeuble (art.27) y compris une nouvelle rue	30 jours	30 \$	3 mois
5	Construction, installation, maintien, modification et entretien d'enseigne ou panneau-réclame sauf si un certificat est non requis (art.28)	30 jours	30 \$	3 mois
6	Travaux effectués sur la rive des lacs et cours d'eau ou sur le littoral (incluant le remblai et le déblai) Tous les travaux relatifs à un quai ou abri ou embarcation : Construction d'un escalier d'accès au lac ou au cours d'eau : Autres travaux :	30 jours	50 \$ 50 \$ 10 \$ 15 \$	3 mois
7	Pour l'installation, construction ou remplacement d'une piscine (art 30) (Règ. Sécurité piscine) Érection d'une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine (Règ. Sécurité piscine)	30 jours	30 \$	3 mois

8	Installation septique	30 jours	75 \$	3 mois
	Captage des eaux souterraines	30 jours	75 \$	3 mois
	Captage des eaux de surfaces	30 jours	75 \$	3 mois
	Forage pour la géothermie Règlement 2016.06	30 jours	75\$	3 mois
9	Abattage d'arbre commercial et abattage d'arbre à l'intérieur d'un tunnel d'arbre tel qu'identifié au plan de zonage (art.32) : - De zéro à trente (30) acres; - Plus de trente (30) acres.	30 jours	75 \$	24 mois
		30 jours	100 \$	24 mois
10	Abattage d'arbre autre que commercial ou pour fins de construction (article 32.1)	30 jours	0\$	3 mois
	Abattage d'arbres pour les fins de construction (article 31.1)	30 jours	50\$ /terrain	3 mois
11	Aménagement d'un accès de véhicules au terrain (article 32.2)	30 jours	0\$	3 mois
12	L'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel	30 jours	\$15.00	6 mois
13	La construction d'un patio, deck, balcon, galerie, etc.	30 jours	\$15.00	12 mois
14	Lotissement, 50\$ par lot	30 jours	\$50.00	6 mois
15	Certificat d'autorisation temporaire pesticide et engrais particulier. Règlement 2017.07	30 jours	\$25.00	7 jours
16	Certificat d'autorisation pesticide et engrais entrepreneur Règlement 2017.07	30 jours	\$50.00	12 mois

Le coût pour le renouvellement d'un permis est fixé à 50% de sa valeur initiale. Le renouvellement est autorisé une seule fois. (**Règl. 2015.06**)

**TRAVAUX NON
SOU MIS À
L'OBLIGATION
D'OBTENIR UN
CERTIFICAT
D'AUTORISATION
POUR FIN DE
RÉPARATION
Règlement 2009-04**

23.1

Certains travaux d'entretien et de rénovation d'un immeuble ne sont pas soumis à l'obligation de se procurer un certificat d'autorisation pourvu que les fondations, les cloisons et la charpente ne soient pas modifiées ou que l'aire de plancher et le volume ne soient pas augmentés.

Cette exemption s'applique pour les menus travaux pris séparément à raison d'une seule exemption par année. Pour un ensemble (2 travaux ou plus) de menus travaux, un certificat d'autorisation est requis.

Tous les menus travaux bénéficiant d'une exemption d'obtenir un certificat d'autorisation ne sont pas soustraits de l'obligation de se conformer aux différentes dispositions réglementaires applicables.

Les travaux non soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation sont les suivants :

- a) l'ajout ou le remplacement des matériaux de recouvrement de la toiture, pourvu que les matériaux utilisés soient identiques ou similaires à ceux existants ou qu'ils soient autorisés au règlement de zonage sauf si ces travaux sont assujettis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale ;
- b) les travaux de peinture ;
- c) l'installation ou le remplacement des gouttières ;
- d) la réparation des joints de mortier ;
- e) la construction ou le remplacement des étagères et des armoires de cuisine ou de salle de bain ;
- f) le remplacement ou l'ajout d'un nouveau revêtement de plancher ;

- g) la réparation ou le remplacement des équipements ou d'une installation électrique ;
- h) la réparation ou le remplacement des équipements ou d'une installation de plomberie incluant les accessoires de cuisine et de salle de bain, à la condition que l'installation septique ne soit pas modifiée ;
- i) la réparation ou le remplacement d'une installation de chauffage ;
- j) l'ajout ou le remplacement d'une installation de ventilation mécanique, pourvu qu'elle soit au moins équivalente à celle existante.

**DOCUMENTS
REQUIS POUR LA
DÉMOLITION D'UN
BÂTIMENT
PRINCIPAL**

24

- a) l'identification du demandeur: nom, prénom et adresse du ou des propriétaires.
- b) l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction.
- c) un plan à l'échelle montrant:
 - la limite du terrain visé;
 - son identification cadastrale;
 - la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition;
 - la ligne ou les lignes de rue ou chemin;
 - la localisation de tous les cours d'eau situés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au lot ou terrain visé;
 - les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

**DOCUMENTS
REQUIS POUR LE
DÉPLACEMENT
D'UNE
CONSTRUCTION**

25

- a) l'identification du demandeur: nom, prénom et adresse du ou des propriétaires.

- b) l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée;
- c) un plan à l'échelle montrant:
 - la limite du terrain visé;
 - son identification cadastrale;
 - la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement.
- d) la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.
- e) pour une arrivée:
 - un permis de construction de la Corporation municipale;
 - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.
- f) pour un départ:
 - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

**DOCUMENTS
REQUIS POUR LA
RÉPARATION
D'UNE
CONSTRUCTION**

26

- a) l'identification du demandeur: nom, prénom et adresse du ou des propriétaires.

- b) un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions, la nature des réparations visées par la demande.

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

- c) une évaluation du coût des travaux prévus.

**DOCUMENTS
REQUIS POUR LE
CHANGEMENT
D'USAGE OU DE
DESTINATION
D'UN IMMEUBLE
ET POUR UNE
NOUVELLE RUE**

27

Pour un changement d'usage :

- a) L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires.
- b) L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage de l'immeuble visé.
- c) Un plan à l'échelle montrant :
- la limite du terrain visé ;
 - son identification cadastrale ;
 - la localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés ;
 - la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol ;
 - la ligne ou les lignes de rue ou chemin ;

- la localisation de tout lac ou cours d'eau situés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande ;
- la localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas de terrains situés en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau ;
- les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

Pour une nouvelle rue :

- a) l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ;
- b) un devis descriptif avec plans et coupe préparé par un ingénieur selon les règles de l'art.

**DOCUMENTS
REQUIS POUR LA
CONSTRUCTION,
L'INSTALLATION,
LE MAINTIEN,
LA MODIFICATION
ET L'ENTRETIEN
DE TOUT PANNEAU
RÉCLAME,
AFFICHE OU
ENSEIGNE**

28

- a) l'identification du demandeur: nom, prénom et adresse du ou des propriétaires et, si applicable, nom, prénom et adresse du ou des représentants dûment autorisés;
- b) un plan à l'échelle montrant:
 - les dimensions de l'enseigne;
 - la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - la hauteur de l'enseigne;

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

**DOCUMENTS
REQUIS POUR LES
TRAVAUX
EFFECTUÉS SUR
LA RIVE DES LACS
ET COURS D'EAU**

29

- a) l'identification du demandeur: nom, prénom et adresse du ou des propriétaires et, si applicable, nom, prénom et adresse du ou des représentants dûment autorisés.
- b) un plan à l'échelle montrant:
- la limite du terrain visé;
 - son identification cadastrale;
 - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
 - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus;
 - la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;

- la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus;
- la ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
- la ligne des hautes eaux.

c) L'annexe I faisant partie intégrante du règlement de permis et certificats, doit être dûment complétée et signée par le requérant en ce qui concerne les sections se rapportant aux travaux effectués.

Règlement 2006-10

Règ Sécurité piscine

**DOCUMENTS
REQUIS POUR
L'INSTALLATION,
LA CONSTRUCTION
OU LE
REMPLACEMENT
D'UNE PISCINE**

30

- a) le nom et adresse du demandeur, l'adresse de l'immeuble (terrain) sur lequel se fera l'installation de la piscine.
- b) un plan à l'échelle montrant l'implantation de la piscine et ses accessoires s'il y a lieu avec toutes les informations pertinentes pour l'application des règlements y compris notamment les mesures pour contrôler l'accès à la piscine.
- c) une attestation d'implantation lorsque l'implantation de la piscine sur le terrain présente des risques d'erreur et de non respect des normes applicables.

Règ Sécurité piscine

Jusqu'à ce que les travaux concernant la piscine et construction s'y rapportant soient dûment complétés, la personne à qui est délivré le certificat d'autorisation 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.

Règ Sécurité piscine

Toute personne qui a obtenu un certificat d'autorisation pour installer une piscine démontable n'est pas tenue de faire une nouvelle demande pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions.

Règ Sécurité piscine

DOCUMENTS REQUIS POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

31

1o Pour une installation septique

Règlement 2003-06

a) une attestation d'implantation de la fosse septique et du champs d'épuration lorsque l'implantation sur le terrain se situe à moins de 2 m (6.5 pi) des normes d'implantation applicables en vertu du règlement Q-2, r.22 et du règlement de zonage notamment les dispositions sur les rives des lacs et cours d'eau, les milieux humides, les dépotoirs désaffectés et les prises d'eau potable communes.

Règlement 2001-5

Règlement 2018.08

b) lorsque l'installation septique est un biofiltre Écoflo, le demandeur doit fournir une copie du formulaire d'installation, du contrat d'entretien. Il doit également fournir par la suite la preuve de visite par le fournisseur après chaque entretien annuel, la preuve du remplacement du lit filtrant réalisé à intervalle maximum de huit (8) ans, ainsi que les avis de transfert du fournisseur le cas échéant.

Règlement 2001-5

c) lorsque les résultats du test de percolation non certifié ne rencontrent pas la norme applicable ou lorsque les résultats rencontrent la norme, mais que l'écart entre les résultats et la norme est inférieure à 25%, le demandeur doit fournir une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisées pour établir le niveau de perméabilité du sol préparé par un laboratoire certifié ACLE, un ingénieur ou un technologue membre de l'ordre des technologues du Québec prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires.

Règlement 2001-5

d) L'annexe II faisant partie intégrante du règlement de permis et certificats, doit être dûment complétée et signée par le requérant.

Règlement 2006-10

Cette attestation est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation

Règlement 2001-5

septique et lorsqu'il y a addition d'une ou de plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du règlement relatif à l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement.

2° Pour un ouvrage de captage des eaux souterraines :

- a) Un plan de localisation indiquant le site du projet de captage (puits) des eaux souterraines et de surfaces, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de cours d'eau à proximité, si zone inondable, la cote 0-20 ans et 20-100 ans, les installations septiques et les parcelles en culture situées à moins de 30 m de l'ouvrage projeté;
- b) Toute autre information requise en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2) ;
- c) Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux un rapport de forage comme exigé par l'article 20 du règlement sur le captage des eaux souterraines et de surfaces.

**DOCUMENTS
REQUIS POUR UN
OUVRAGE DE
CAPTAGE DES
EAUX
SOUTERRAINES ET
DE SURFACES
Règlement 2003-06
Règlement 2017.05
Règlement 2018.08**

3° Forage pour la géothermie

- a) Un plan de localisation indiquant le site du projet de forage, le bâtiment desservi et les limites de propriétés.

**DOCUMENTS
REQUIS FORAGE
POUR LA
GÉOTHERMIE
RÈGLEMENT
2016.06**

Toute personne désirant effectuer un abattage d'arbres pour fins de construction doit obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

La demande d'autorisation de certificat doit comporter les éléments suivants:

**DOCUMENTS
REQUIS POUR
L'ABATTAGE
D'ARBRES
POUR FINS DE
CONSTRUCTION
RÈGLEMENT
2014.16**

31.1

- a) mention des noms, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire du terrain faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation, et s'il y a lieu, mention des nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du mandataire ou du titulaire du droit de coupe;

- b) localisation du terrain faisant l'objet de la demande et description des travaux d'abattage d'arbres pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite;

- c) Un plan montrant la localisation sur le terrain des aires de déboisement faisant l'objet de la demande ainsi que la localisation de repères spécifiques permettant à l'inspecteur municipal de circonscrire ces aires et de confirmer que les dimensions et superficies de ces aires sont conformes à la réglementation.

**DOCUMENTS
REQUIS POUR
L'ABATTAGE
D'ARBRES
À DES FINS
COMMERCIALES
Règl. 2010.11**

32

Toute personne désirant procéder à abattage de plus de 10% des tiges de bois commercial sur une superficie de 5 000 m² ou plus par année de même que pour tout abattage d'arbres effectué sur la rive des lacs et des cours d'eau et dans un tunnel d'arbre doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur municipal un certificat d'autorisation à cet effet.

La demande de certificat d'autorisation doit comporter les éléments suivants :

- a) mention des nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire du terrain faisant l'objet de la demande de certificat d'autorisation et, s'il y a lieu, mention des nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du mandataire ou du titulaire du droit de coupe et de l'ingénieur forestier qui a prescrit les travaux s'il y a lieu.
- b) localisation du terrain faisant l'objet de la demande et description des travaux d'abattage d'arbres pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite.
- c) une prescription sylvicole concernant les travaux forestiers pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite, lorsque disponible. Cela ne concerne que l'abattage de plus de 10% des tiges de bois commercial.
- d) dans le cas d'abattage de plus de 20% des tiges de bois commercial d'un terrain par année, un plan simple de gestion préparé par un ingénieur forestier, comportant notamment les informations suivantes :
 - localisation (lots, rangs, cantons) du terrain visé par la demande et description des peuplements qui s'y trouvent ;

localisation et description des travaux forestiers effectués sur le terrain en question au cours des douze dernières années ;

-identification des peuplements malades ou attaqués par les insectes (s'il y a lieu) ;

détermination et localisation du bois renversé par le vent (chablis) ;

- description des travaux prévus sur le terrain visé au cours des cinq prochaines années.
- e) L'annexe I faisant partie intégrante du règlement de permis et certificats doit être dûment complétée et signée par le requérant en ce qui concerne les travaux reliés à l'abattage d'arbres.

Règlement 2006-10

- f) Une garantie financière sous forme de lettre de crédit irrévocable au nom de la municipalité de Ogden au montant de 1000 \$ devra être déposée bureau municipal avant l'émission du certificat d'autorisation requis afin de garantir que les travaux visés par la demande d'autorisation et le certificat qui en découle, seront réalisés conformément aux conditions et exigences de la réglementation. Cette garantie financière doit être d'une durée suffisante pour couvrir la période débutant à la demande d'émission du certificat jusqu'à la fin des travaux et le dépôt du rapport d'inspection de l'état des chemins municipaux dans un rayon de 2 km à partir de l'intersection du chemin forestier avec le chemin municipal, effectué par l'inspecteur de voirie.

Règlement 2006-10

**DOCUMENTS
REQUIS POUR
L'ABATTAGE
D'ARBRES AUTRE
QUE COMMERCIAL
OU POUR FINS DE
CONSTRUCTION**

32.1

Toute personne désirant effectuer un abattage pour d'autres fins que commerciales ou pour fins de construction hors de la zone agricole, doit obtenir un certificat d'autorisation à cet effet. La demande d'autorisation doit comprendre les informations suivantes :

Règlement. 2010.11

Règlement. 2014.16

- a) La localisation du terrain faisant l'objet de la demande et l'identification des arbres à abattre pour lesquels une demande de certificat d'autorisation est faite; **Règl. 2010.11**
- b) Les raisons appuyant la demande et toutes les informations venant appuyer ces raisons (photos, confirmation écrite d'un expert, ...) lorsque nécessaire.

**DOCUMENTS
POUR ACCÈS AU
TERRAIN**

32.2

Toute personne désirant aménager un accès pour véhicules à un terrain, doit obtenir un certificat d'autorisation à cet effet. La demande d'autorisation doit comprendre les informations suivantes :

- a) Un plan à l'échelle indiquant l'endroit où sera construit l'accès pour les véhicules au terrain, ainsi que les dimensions de cet accès;
- b) La description ou le devis descriptif des composantes et matériaux utilisés (ponceaux, matériaux granulaires, finition de la surface carrossable, fixation des talus);
- c) Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension des travaux.

**DOCUMENTS
POUR LES
TRAVAUX À
PROXIMITÉ D'UN
MILIEU HUMIDE
POTENTIEL**

32.3

Pour des travaux ayant un impact au sol sur un lot pour lequel un milieu humide apparaît sur une cartographie accessible au public ou faisant partie intégrante d'un règlement adopté par la municipalité, un rapport de caractérisation préparé par un professionnel autorisé en respect du « Guide d'identification et de délimitation des milieux humides du Québec méridional ».

Règlement 2021.07

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

33

L'inspecteur des bâtiments émet un certificat d'autorisation si:

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

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Fait et adopté par le conseil de la
Municipalité au cours de la
séance tenue _____ .

.....

Niels Jensen, maire

.....

Gyslaine Poulin Doherty, secrétaire-trésorière

Certifiée copie conforme.