



**RÈGLEMENT SUR L'ÉMISSION  
DES PERMIS ET CERTIFICATS  
VILLE DE MACAMIC**

**Règlement no. 07-084  
Adopté le : 7 mai 2007  
Entrée en vigueur le : 5 juillet 2007**



80, Mgr-Tessier Est, bureau 202  
Rouyn-Noranda Qc J9X 3B9  
Tél. 819-797-0608 - Téléc. 819-797-0474  
[www.devamco.qc.ca](http://www.devamco.qc.ca)



**RÈGLEMENT SUR L'ÉMISSION  
DES PERMIS ET CERTIFICATS  
VILLE DE MACAMIC**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 07-084**

**ADOPTÉ LE 7 mai 2007**

CE DOCUMENT CONSTITUE UNE COPIE CONFORME  
DE L'ORIGINAL DU RÈGLEMENT SUR L'ÉMISSION  
DES PERMIS ET CERTIFICATS  
DE LA VILLE DE MACAMIC

CERTIFIÉ LE : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Secrétaire-trésorier

**Codification administrative : 2023-03-15**

**MISES À JOUR DU PLAN D'URBANISME NO. 07-084**

<b>Note</b>	<b>Règlement #</b>	<b>Entrée en vigueur</b>
	22-332 « Règlement de concordance numéro 22-332 modifiant les règlements de lotissement numéro 07-081, sur certaines conditions d'émission du permis de construction numéro 07-083, règlement sur l'émission des permis et certificats numéro 07-084 afin d'assurer la conformité au schéma d'aménagement et de développement révisé de la municipalité régionale de comté d'Abitibi-Ouest ainsi qu'au projet de règlement R06-2018 modifiant le <u>règlement 03-2016</u> »	2022-09-06

---

**TABLE DES MATIÈRES**

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....	1
1.1 TITRE .....	1
1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS.....	1
1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ .....	1
1.4 PERSONNE TOUCHÉE .....	1
1.5 RÈGLEMENT ET LOI.....	1
1.6 VALIDITÉ.....	1
1.7 PERMIS ET AUTORISATION ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT .....	1
1.8 RÉFÉRENCE AU PLAN DE ZONAGE.....	2
1.9 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT .....	2
1.10 TERMINOLOGIE (Définitions).....	2
1.11 UNITÉ DE MESURE .....	2
CHAPITRE 2 : ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	3
2.1 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME .....	3
2.2 NOMINATION DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS.....	3
2.3 DEVOIRS ET ATTRIBUTIONS DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS .....	3
2.3.1 Émission d'un permis ou d'un certificat :.....	3
2.3.2 Visite d'une propriété.....	3
2.3.3 Approbation d'une opération cadastrale.....	4
2.3.4 Avis de non-conformité au règlement .....	4
2.3.5 Rapport d'infraction au Conseil .....	4
2.3.6 Ordonnance de la Cour supérieure .....	5
2.4 PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME SUR LES ACTES DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS .....	5
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES SE RAPPORTANT AUX PERMIS ET CERTIFICATS .....	7
3.1 OBLIGATION.....	7
3.2 TARIF D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS.....	7
3.2.1 Tarif général .....	7
3.2.2 Tarif relatif à un élevage porcin.....	7
3.3 AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT .....	10
3.4 VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT .....	10

3.5	ÉMISSION D'UN NOUVEAU PERMIS OU CERTIFICAT .....	10
3.6	RESPONSABILITÉS DU DÉTENTEUR D'UN PERMIS OU CERTIFICAT.....	11
3.7	TERRAIN CONTAMINÉ .....	11
CHAPITRE 4 : LE PERMIS DE LOTISSEMENT.....		13
4.1	NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT .....	13
4.2	DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT .....	13
4.3	DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT .....	13
4.4	DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT DANS CERTAINS CAS .....	14
4.5	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ.....	14
4.6	DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE .....	15
4.7	AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	15
4.8	ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	15
4.9	SUITE À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	16
4.10	EFFET DE L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT .....	16
4.11	DURÉE DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	16
CHAPITRE 5 : LE PERMIS DE CONSTRUCTION .....		17
5.1	NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	17
5.2	DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION.....	18
5.3	EXCEPTIONS A L'OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION .....	18
5.4	DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION .....	19
5.5	PLANS ET DEVIS D'UN INGÉNIEUR OU D'UN ARCHITECTE POUR CERTAINS BÂTIMENTS.....	20
5.6	DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ.....	20
5.7	DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE .....	20
5.7.1	OBTENTION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT POUR UNE INSTALLATION D'ELEVAGE.....	21
5.7.2	DOCUMENTS A SOUMETTRE POUR DES TRAVAUX DECRITS A L'ARTICLE 5.7.1 RELATIF AUX INSTALLATIONS D'ELEVAGE.....	21
5.7.3	EXIGENCE SUPPLEMENTAIRE LORS D'UNE DEMANDE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT ASSOCIE A UN ELEVAGE A FORTE CHARGE D'ODEUR .....	22
5.7.4	EXIGENCE LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS POUR UNE EOLIENNE OU UN POSTE DE RACCORDEMENT POUR UNE EOLIENNE.....	23

5.7.5	EXIGENCE SUPPLEMENTAIRE LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS POUR DES TRAVAUX DANS UNE ZONE A RISQUE D'INONDATION.....	24
5.7.6	EXIGENCE SUPPLEMENTAIRE LORS DE TRAVAUX D'IMMUNISATION .....	25
5.8	ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....	25
5.9	DURÉE DU PERMIS .....	25
CHAPITRE 6 : LE CERTIFICAT D'AUTORISATION .....		27
6.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	27
6.2	DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	27
6.3	DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	28
6.4	PLANS ET DEVIS D'UN ARCHITECTE OU D'UN INGÉNIEUR POUR CERTAINS BÂTIMENTS.....	30
6.4.1	EXIGENCE SUPPLEMENTAIRE LORS D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DES TRAVAUX DANS UNE ZONE A RISQUE D'INONDATION .....	30
6.5	ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	30
6.6	DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	31
6.7	TRAVAUX DE NETTOYAGE.....	31
CHAPITRE 7 : LE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DES INSTALLATIONS SEPTIQUES .....		33
7.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ POUR LES INSTALLATIONS SEPTIQUES .....	33
7.2	DEMANDE DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ.....	33
7.3	ÉMISSION DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ.....	33
7.4	DURÉE DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ .....	33
CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES .....		35
8.1	INFRACTION AU PRÉSENT RÈGLEMENT .....	35
8.2	PÉNALITÉ .....	35
8.3	INFRACTION CONTINUE.....	35
8.4	RECOURS DE DROIT CIVIL .....	35
8.5	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	36

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **1.1 TITRE**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Ville de Macamic » et porte le numéro 07-084.

### **1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Le présent règlement abroge et remplace, à toute fin que de droit, tous les règlements antérieurs régissant l'émission des permis et certificats à l'intérieur des limites de la Ville de Macamic.

### **1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Ville de Macamic.

### **1.4 PERSONNE TOUCHÉE**

Le présent règlement s'applique à toute personne physique et à toute personne morale de droit public ou privé.

### **1.5 RÈGLEMENT ET LOI**

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec ou à tout règlement découlant d'une loi.

### **1.6 VALIDITÉ**

Le conseil de la Corporation municipale décrète le présent règlement dans son ensemble et aussi chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de ce règlement était déclaré nul par la Cour, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer autant que faire se peut.

### **1.7 PERMIS ET AUTORISATION ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT**

Nonobstant les dispositions du présent règlement, le titulaire d'un permis ou d'une autorisation délivré par la Corporation municipale avant l'entrée en vigueur de ce règlement, peut réaliser les constructions, opérations cadastrales et autres travaux prévus dans les délais fixés.

## **1.8 RÉFÉRENCE AU PLAN DE ZONAGE**

Lorsqu'aux fins d'application, le présent règlement réfère à une zone, il réfère au plan de zonage, faisant partie du Règlement de zonage de la Ville de Macamic.

## **1.9 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire municipal qui occupe le poste de « Responsable de l'émission des permis et certificats » conformément au Règlement sur l'émission des permis et certificats de la Ville de Macamic.

## **1.10 TERMINOLOGIE (DEFINITIONS)**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, ou à moins d'une déclaration contraire expresse, les mots, termes et expressions ont le sens et la signification qui leur sont accordés à l'annexe 1 du Règlement de zonage de la Ville de Macamic.

Si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'emploie selon le sens communément attribué à ce mot, ce terme ou cette expression.

## **1.11 UNITÉ DE MESURE**

Toute dimension donnée au présent règlement est indiquée en système international d'unités (S.I.) et a force de loi.



## **CHAPITRE 2 : ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

### **2.1 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

La personne qui occupe le poste de « Responsable de l'émission des permis et certificats » est chargée de l'application des règlements d'urbanisme, avec tous les devoirs et attributions qui lui sont conférés par le présent règlement.

### **2.2 NOMINATION DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

L'Inspecteur municipal est nommé « Responsable de l'émission des permis et certificats ».

Le Conseil peut nommer un ou des adjoints au Responsable de l'émission des permis et certificats afin de l'aider ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

### **2.3 DEVOIRS ET ATTRIBUTIONS DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Le Responsable de l'émission des permis et certificats, son représentant ou ses adjoints dûment autorisés par le Conseil, est chargé de l'application des règlements d'urbanisme. À cette fin, les attributions suivantes lui sont conférées par le présent règlement :

#### 2.3.1 Émission d'un permis ou d'un certificat :

Le Responsable de l'émission des permis et certificats est chargé d'émettre tout permis et certificat exigés par le présent règlement et par tout autre règlement d'urbanisme conformément aux procédures suivantes :

- sur réception d'une demande de permis ou de certificat et de tous les documents requis, le Responsable de l'émission des permis et certificats analyse le dossier et s'il le juge à propos, il inspecte les lieux;
- il émet le permis ou certificat si le projet est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux autres lois et règlements applicables;
- dans le cas où le permis ou le certificat est refusé, le Responsable de l'émission des permis et certificats doit aviser verbalement ou par écrit, le demandeur et motiver son refus.

#### 2.3.2 Visite d'une propriété

Le Responsable de l'émission des permis et certificats peut visiter et examiner entre 7h00 et 19h00, toute propriété mobilière et immobilière, son intérieur et son

extérieur, pour constater si les règlements d'urbanisme sont respectés, ou pour recueillir toute information relative à l'émission d'un permis ou certificat.

Le propriétaire ou l'occupant d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice à visiter est obligé de recevoir le Responsable de l'émission des permis et certificats ou son représentant et de répondre à toute question qui lui est posée relativement à l'application des règlements d'urbanisme.

### 2.3.3 Approbation d'une opération cadastrale

Le Responsable de l'émission des permis et certificats est l'officier désigné par le Conseil pour approuver tout plan d'une opération cadastrale, en conformité avec le présent règlement et avec les autres règlements d'urbanisme de la Ville, que ce plan prévoise ou non des rues.

### 2.3.4 Avis de non-conformité au règlement

Lorsque le Responsable de l'émission des permis et certificats constate qu'un usage, une construction, une opération cadastrale ou une occupation n'est pas conforme à une quelconque disposition du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme, il doit en aviser, par écrit, le propriétaire ou l'occupant concerné, en indiquant dans l'avis:

- a) les raisons de la non-conformité;
- b) les mesures immédiates à exécuter sur réception de l'avis;
- c) les mesures permanentes à exécuter selon un délai prescrit dans l'avis.

Le Responsable de l'émission des permis et certificats transmet cet avis au contrevenant par poste certifiée, par poste recommandée, par huissier ou en lui remettant de main à main.

### 2.3.5 Rapport d'infraction au Conseil

Le Responsable de l'émission des permis et certificats doit informer par écrit le Conseil de toute infraction au présent règlement. Il doit également l'informer de l'envoi de tout avis de non-conformité, ainsi que des mesures prises afin de régulariser la situation.

S'il n'est pas donné suite à ces avis, et s'il le juge opportun, le Conseil peut alors intenter les procédures judiciaires nécessaires au respect des dispositions du présent règlement et notamment, recourir aux mesures prévues aux articles 227 à 233 de la loi sur l'Aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), ou exercer tout autre recours, y compris tout recours pénal.

### 2.3.6 Ordonnance de la Cour supérieure

Dans le cas où une requête a été adressée à la Cour supérieure suite à une infraction au présent règlement ou à un autre règlement d'urbanisme de la Ville et suite à une ordonnance de la Cour supérieure à cet effet, le Responsable de l'émission des permis et certificats doit informer périodiquement le Conseil de l'évolution du dossier, et de l'exécution du jugement.

## 2.4 **PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME SUR LES ACTES DU RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Le Responsable de l'émission des permis et certificats et tout officier ou employé de la Ville doit se conformer aux exigences du présent règlement.

Aucune information ou directive donnée par le Responsable de l'émission des permis et certificats ou par un autre employé ou officier de la Ville n'engage la responsabilité de la Corporation si elle n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme.

Aucun permis ou certificat qui viendrait à l'encontre d'une disposition d'un règlement d'urbanisme ne peut être émis.

Tout permis émis à l'encontre du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme est nul et sans effet.



## **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES SE RAPPORTANT AUX PERMIS ET CERTIFICATS**

### **3.1 OBLIGATION**

Quiconque désire entreprendre une activité nécessitant l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit obtenir ce permis ou certificat du Responsable de l'émission des permis et certificats avant d'entreprendre l'activité. Le permis ou certificat n'est émis que si les prescriptions du présent règlement sont respectées. Les travaux doivent être effectués conformément aux conditions stipulées au permis ou certificat.

### **3.2 TARIF D'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS**

#### 3.2.1 Tarif général

Toute personne demandant l'émission d'un permis ou d'un certificat doit payer le tarif applicable au moment de l'émission du permis ou du certificat.

Le tarif exigé est établi au tableau 1.

#### 3.2.2 Tarif relatif à un élevage porcin

Dans le cadre d'une demande de permis ou de certificat d'autorisation pour un projet de construction, de transformation, ou d'agrandissement d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin et soumis au processus de consultation publique, les frais encourus par le processus de la consultation publique, de la conciliation et de l'entente par rapport aux conditions auxquelles est assujettie la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation sont à la charge du demandeur dudit permis ou certificat. La tarification est celle du tableau 2.

Le tarif de **4 820 \$**, tel que décrété au tableau 2, est payable au moment où les documents sont transmis à la Ville de Macamic. Les frais reliés au point b) (demande de conciliation) ou au point c) (entente sur les conditions...) sont facturés au demandeur après avoir complété chacune de ces parties.

**Tableau 1 : Tarif général d'émission d'un permis ou d'un certificat****a) Permis de construction**

- Bâtiment principal (résidentiel, villégiature, commercial, industriel, institutionnel, agricole ou autre)	
➤ jusqu'à 70 000 \$ de coûts estimés des travaux	75,00 \$
➤ 70 001 \$ et plus de coûts estimés des travaux	1,00 \$ par tranche ou fraction de 1 000 \$
- Bâtiment secondaire	
➤ jusqu'à 15 000 \$ de coûts estimés des travaux	20,00 \$
➤ 15 001 \$ et plus de coûts estimés des travaux	1,00 \$ par tranche ou fraction de 1 000 \$
- Installation d'une maison mobile	25,00 \$
- Transformation, addition ou agrandissement (bâtiment principal ou secondaire)	
➤ jusqu'à 10 000 \$ de coûts estimés des travaux	15,00 \$
➤ 10 001 \$ et plus de coûts estimés des travaux	1,00 \$ par tranche ou fraction de 1 000 \$
- Installation ou modification d'un dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées (installations septiques)	50,00 \$
- Aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines (puits)	25,00\$
- Éolienne	
➤ Une 1re éolienne	1000\$
➤ Chaque éolienne supplémentaire, même si elle fait partie d'une demande séparée déposée simultanément pour un même parc éolien	500\$
➤ Poste de raccordement ou sous-station de l'électricité produite au réseau d'Hydro-Québec	250\$

Modif.  
R. 22-332

**b) Permis de lotissement**

- Pour chaque lotissement, subdivision ou nouvelle division	10,00 \$
---	----------

**c) Certificat d'autorisation**

- Changement d'usage	Gratuit
- Clôture, mur de soutènement	Gratuit
- Enseigne : construction, installation ou modification	25,00 \$
- Déplacement d'un bâtiment résidentiel ou principal	25,00 \$
- Déplacement d'un bâtiment secondaire	15,00 \$
- Installation d'une piscine	10,00 \$
- Démolition d'une construction	10,00 \$
- Travaux sur la rive ou sur le littoral	10,00 \$
- Ponceau d'entrée	25,00 \$

**Tableau 2 : Tarif d'émission d'un permis ou d'un certificat  
relatif à un élevage porcin (article 3.2.2)**

<b>ÉTAPE</b>	<b>OBJET</b>	<b>COÛTS</b>
<b>a) Consultation publique relative à une demande de permis ou d'un certificat d'autorisation pour un élevage porcin</b>		
1.1	Analyser la demande de permis ou de certificat d'autorisation	780 \$
1.2	Transmettre, par courrier, la recevabilité ou non de la demande	80 \$
1.3	Aviser, par courrier, toute autre municipalité intéressée	80 \$
1.4	Publier un avis public d'assemblée	580 \$
1.5	Tenir l'assemblée publique de consultation	1 000 \$
1.6	Rédiger le rapport de consultation	2 300 \$
	<b>TOTAL :</b>	<b>4 820,00\$</b>
<b>b) Demande de conciliation</b>		
2.1	Participer à la conciliation	
2.2	Publier un avis public de conciliation	
	<b>TOTAL :</b>	<b>Coûts réels</b>
<b>c) Entente sur les conditions auxquelles est assujettie la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation</b>		
3.1	Participer à l'entente	
3.2	Publier un avis public d'entente	
	<b>TOTAL :</b>	<b>Coûts réels</b>

### **3.3 AFFICHAGE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

Le permis de construction ou le certificat d'autorisation doit être placé bien en vue sur le bâtiment ou sur le front du lot où sont exécutés les travaux, et ce, pendant toute leur durée.

### **3.4 VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT**

Un permis ou un certificat émis en vertu du présent règlement est déclaré nul et non valide dans les cas suivants :

- a) après l'expiration du délai prévu pour chaque type de permis ou certificat, tel que spécifié dans le présent règlement;
- b) lorsque des modifications sont apportées aux plans et devis autorisés après l'émission du permis ou du certificat;
- c) lorsque des travaux supplémentaires à ceux prévus lors de l'émission du permis ou certificat sont exécutés;
- d) lorsque l'une ou l'autre des exigences prévues au permis ou au certificat émis n'est pas respectée;
- e) lorsque les travaux, l'usage ou l'occupation ne sont pas exécutés en conformité avec les exigences du présent règlement ou de tout autre règlement d'urbanisme applicable.

Le montant payé pour un permis ou pour un certificat déclaré nul et non valide en vertu du présent article n'est pas remboursable.

Un nouveau permis ou un nouveau certificat peut être émis pour remplacer celui déclaré nul et non valide, aux conditions spécifiées à l'article 3.5 du présent règlement.

### **3.5 ÉMISSION D'UN NOUVEAU PERMIS OU CERTIFICAT**

Lorsqu'un permis ou un certificat est déclaré nul et non valide en vertu de l'article 3.4, un nouveau permis ou certificat peut être émis, aux conditions suivantes :

- a) sans frais (tarif) additionnels, lorsqu'il s'agit seulement de prolonger la durée des travaux, sans modifications par rapport au premier permis ou certificat émis, auquel cas, la durée du permis ou du certificat est de 30 jours.
- b) avec frais (tarif) additionnels, lorsqu'il s'agit de travaux supplémentaires à ceux prévus lors de l'émission du premier permis ou certificat, correspondant au coût estimé des travaux supplémentaires, auquel cas, la durée du permis ou du certificat est la même que celle prévue lors de l'émission du premier permis ou certificat.



- c) sans frais (tarif) additionnels, lorsqu'il s'agit de modifications apportées aux plans et devis autorisés ou de modifications aux travaux projetés et autorisés, sans affecter l'estimation de coûts et conformes au présent règlement ou de tout autre règlement applicable en matière d'urbanisme.

### **3.6 RESPONSABILITÉS DU DÉTENTEUR D'UN PERMIS OU CERTIFICAT**

Un permis ou un certificat émis en vertu du présent règlement n'est pas transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour exécuter ou faire exécuter les travaux ou actes pour lesquels il est spécifiquement émis.

Le propriétaire d'un immeuble et son mandataire (occupant, entrepreneur, etc.) autorisé sont responsables de l'exécution des travaux ou actes prévus au permis ou certificat émis et en assument l'entière responsabilité en cas de non conformité en vertu du présent règlement ou de toute autre réglementation en vigueur, ou en cas de dommages à la propriété publique ou privée.

### **3.7 TERRAIN CONTAMINÉ**

Le Responsable de l'émission des permis et certificats ne peut pas délivrer un permis de lotissement ou un permis de construction à l'égard d'un terrain qui est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2)* et qui fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette même loi.

Le premier alinéa ne s'applique pas si la demande est accompagnée d'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)* qui établit que l'opération cadastrale ou le projet faisant l'objet de la demande de permis est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé.



## **CHAPITRE 4 : LE PERMIS DE LOTISSEMENT**

### **4.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

Nul ne peut effectuer ou faire effectuer une opération cadastrale sans l'obtention d'un permis de lotissement et sans que le projet de cadastre soit approuvé par le Responsable de l'émission des permis et certificats.

Modif.  
R. 22-332

Une opération cadastrale ou un morcellement par aliénation ne doit pas avoir pour effet de rendre non conforme un lot, un terrain ou un emplacement, par rapport aux normes prescrites dans la réglementation municipale, ou d'augmenter son état de dérogation.

### **4.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT**

Toute personne qui projette d'effectuer une opération cadastrale doit faire une demande de permis de lotissement, préparée sur un formulaire fourni à cet effet par la Ville, laquelle demande doit être accompagnée des documents et informations spécifiés à l'article 4.3 du présent règlement, ainsi que des documents spécifiés à l'article 4.4 du présent règlement, s'il y a lieu.

### **4.3 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT**

Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'un croquis à l'échelle de 1:1 200 ou à une plus grande échelle, permettant de bien voir les renseignements suivants :

- a) les numéros et limites des lots originaires touchés par l'opération cadastrale, ainsi que les limites des lots adjacents;
- b) les lignes des lots projetés, leur dimension et leur superficie respectives;
- c) les servitudes et droits de passage existants ou projetés, ainsi que leurs dimensions et leur superficie respectives;
- d) le tracé et l'emprise (dimensions et superficie) existants ou projetés des voies de circulation, ainsi que leur caractère (public ou privé);
- e) les limites de la ligne des hautes eaux dans le cas où le projet de lotissement donne sur un plan d'eau;
- f) l'implantation des bâtiments existants, s'il y a lieu;
- g) le tracé des réseaux d'aqueduc et d'égout existants ou projetés, s'il y a lieu;
- h) la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;

- i) le nom et la signature du ou des propriétaires du ou des lots touchés;

#### **4.4 DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT DANS CERTAINS CAS**

Dans le but de respecter les exigences du présent règlement, du règlement de lotissement et de tout autre règlement ou loi applicable, un ou plusieurs des documents spécifiés au présent article doit accompagner, le cas échéant, toute demande de permis de lotissement, à savoir :

- a) une attestation signée par un arpenteur-géomètre indiquant la proximité d'un lac ou d'un cours d'eau;
- b) une attestation émise par une autorité compétente à l'effet que le terrain où est projeté l'opération cadastrale est décrit par tenants et aboutissants dans un ou plusieurs actes enregistrés le ou avant le 14 mars 1984;
- c) une attestation émise par une autorité compétente à l'effet que le terrain où est projeté l'opération cadastrale ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, le ou avant le 14 mars 1984, **et** qu'il était l'assiette d'une construction érigée et utilisée conformément à la réglementation alors en vigueur, le cas échéant, ou protégée par des droits acquis;
- d) un plan montrant les espaces réservés pour les parcs et espaces verts, leurs dimensions, leur superficie et leur pourcentage par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet de la demande de lotissement.

Dans le cas où le requérant doit présenter un projet de morcellement de terrain portant sur un territoire plus étendu que le terrain visé au plan et lui appartenant, les documents suivants sont exigés, s'il y a lieu :

- un plan indiquant le relief du sol exprimé par des courbes de niveau;
- un plan indiquant les caractéristiques du terrain (cours d'eau, marécage, boisé, etc.);
- un plan indiquant les grandes lignes des phases d'aménagement futur du terrain (tracé des rues, subdivisions projetées, localisation des espaces verts, etc.);
- un plan indiquant l'emplacement des services publics existants et projetés.

#### **4.5 DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ**

En plus des documents requis en vertu de l'article 4.4, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q 2)*, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette loi.

#### **4.6 DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE**

En plus des documents requis en vertu de l'article 4.4, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente, la demande de permis de lotissement doit être accompagnée, selon le cas, d'une copie :

- 1) de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'opération cadastrale ;
- 2) de la déclaration adressée à la Commission de protection du territoire agricole invoquant le droit en vertu duquel le requérant peut procéder sans l'autorisation de la Commission.

Le présent article s'applique dans les cas où l'obtention d'une autorisation ou la production d'une déclaration est requise en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* ou des règlements édictés sous son empire.

#### **4.7 AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Dans le cadre d'un plan-projet de lotissement ou lorsque la demande de permis vise plusieurs lots, le Responsable de l'émission des permis et certificats transmet la demande de permis de lotissement au comité consultatif d'urbanisme, pour étude.

#### **4.8 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Sur avis du comité consultatif d'urbanisme, le Responsable de l'émission des permis et certificats émet le permis de lotissement lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

- 1) la demande est conforme aux exigences du présent règlement et du Règlement de lotissement de la Ville de Macamic;
- 2) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3) le tarif pour l'obtention du permis de lotissement a été payé;
- 4) le requérant a payé les taxes municipales dues sur les immeubles compris dans le plan;
- 5) Le requérant s'est engagé par écrit à céder à la Corporation municipale l'espace nécessaire pour l'assiette des voies de circulation ou pour une catégorie de celles-ci montrées sur le plan et destinées à être publiques, ceci ne créant aucune obligation pour la Ville;
- 6) Le requérant s'est engagé à céder à la Ville des espaces aux fins de parc, ou à effectuer un versement, ou a pris un engagement et effectué un versement, conformément aux dispositions du Règlement de lotissement de la Ville de Macamic;
- 7) La demande est conforme à tout règlement de contrôle intérimaire adopté par la MRC d'Abitibi-Ouest en vigueur sur le territoire de la Ville de Macamic.

#### **4.9 SUITE À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Suite à l'émission du permis de lotissement, le requérant peut faire préparer par un arpenteur-géomètre un projet de cadastre conforme au permis de lotissement. Ce projet de cadastre doit comprendre, en plus des informations prévues à l'article 4.3 du présent règlement, le nom, l'adresse, la signature et le numéro de dossier (minute) de l'arpenteur-géomètre qui l'a préparé.

Le projet de cadastre est présenté au Responsable de l'émission des permis et certificats qui vérifie s'il est conforme au permis de lotissement émis et au Règlement de lotissement de la Ville de Macamic. Si tel est le cas, le Responsable de l'émission des permis et certificats transmet au requérant une copie du projet de cadastre avec la mention « **APPROUVÉ** ». Le requérant peut alors procéder à la préparation du plan définitif et du livre de renvoi.

En cas de refus, le Responsable de l'émission des permis et certificats doit fournir au requérant un avis écrit motivé. Le coût de la demande de permis de lotissement n'est pas remboursé et l'un des dossiers de la demande est conservé dans les archives de la Ville.

#### **4.10 EFFET DE L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

L'accomplissement de ces formalités ne constitue pas, pour la Corporation municipale, une obligation d'accepter la cession de la voirie proposée apparaissant au plan, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles.

#### **4.11 DURÉE DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Un permis de lotissement émis en conformité avec les exigences du présent règlement devient nul et non valide si le plan et le livre de renvoi ne sont pas enregistrés, conformément aux dispositions du Code civil du Québec, dans un délai de 12 mois suivant la date d'émission du permis.

## **CHAPITRE 5 : LE PERMIS DE CONSTRUCTION**

### **5.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

L'obtention d'un permis de construction est obligatoire pour effectuer les travaux suivants :

- ériger un bâtiment principal ou secondaire, permanent ou temporaire;
- modifier, transformer, agrandir, reconstruire ou additionner un bâtiment principal ou secondaire, permanent ou temporaire;
- modifier, transformer, agrandir ou ajouter une saillie sur un bâtiment;
- remplacer ou rénover une construction, sauf les travaux exemptés dans le présent règlement;
- installer une maison mobile;
- installer ou assembler un bâtiment modulaire ou préfabriqué;
- construire tout type de fondations (dalle, pilotis, piliers, etc.) destinées à supporter en tout ou en partie un bâtiment existant, un nouveau bâtiment ou l'agrandissement d'un bâtiment existant, érigé sur place ou déplacé;
- construire, installer ou modifier un dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées (installations septiques);
- aménager un ouvrage de captage des eaux souterraines (puits).
- implanter ou ériger d'une éolienne, pour le remplacement d'une pale ou de la turbine, le remplacement de l'éolienne ou son démantèlement ;
- dans le cas de l'installation d'une éolienne, aménager un poste de raccordement au réseau d'Hydro-Québec ou d'une sous-station, à l'exclusion de l'infrastructure de transformation et de raccordement de l'électricité.
- effectuer des travaux sur la rive ou sur le littoral ou pour tout travaux ou constructions ou toute modification ou réparation d'un ouvrage sur le littoral ou sur la rive, incluant pour des travaux, constructions ou ouvrages susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens.

Cette exigence ne s'applique pas aux cas suivants :

- à des constructions, ouvrages ou travaux relatifs à des travaux d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts ou à la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier et à leurs règlements d'application.
- à des travaux se limitant à rétablir la couverture végétale sur la rive et dont la réalisation ne requiert pas le recours à l'excavation, au dragage, au nivellement,

au remblayage, au déblayage, au décapage de la couche de sol arable ou à d'autres travaux du même genre.

- à l'intérieur d'une zone à risque d'inondation identifiée à l'annexe 4 du règlement de zonage, un permis de construction est obligatoire pour :
  - implanter une nouvelle construction ;
  - augmenter la superficie au sol d'un bâtiment exposé aux inondations ;
  - transformer une construction existante ;
  - effectuer une addition de bâtiment.
  - changer l'usage d'un bâtiment ou de la propriété;
  - réaliser des travaux de déblai ou remblai.

## **5.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**

Toute personne qui projette d'effectuer des travaux de construction de même nature que ceux identifiés à l'article 5.1 du présent règlement doit au préalable faire une demande de permis de construction sur un formulaire fourni à cet effet par la Ville, laquelle demande doit être accompagnée des documents et informations spécifiés à l'article 5.4 du présent règlement ainsi que des documents spécifiés à l'article 5.5 du présent règlement, s'il y a lieu.

## **5.3 EXCEPTIONS A L'OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

L'obtention d'un permis de construction n'est pas requise pour de menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction, pourvu que les fondations, la charpente et les parties extérieures ou intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie du plancher ne soit pas augmentée. À titre indicatif, sont considérés comme des menus travaux d'entretien, les travaux suivants :

- la pose de bouches d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit sur un bâtiment à occupation strictement résidentielle;
- les travaux de peinture, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;
- les travaux de consolidation de la cheminée pourvu que les dimensions restent inchangées;
- le remplacement des gouttières;
- la réparation des joints de mortier;
- le remplacement de vitres et de baies vitrées endommagées;
- la réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'une galerie pourvu qu'elle ne soit pas agrandie ou modifiée (main courante, marches, planchers, etc.);
- l'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairages ou divers travaux similaires;
- l'installation d'un système d'alarme (feu, vol, etc.);



- l'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
- le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher (préart, tuile, céramique, bois, etc.) si la structure du plancher n'est pas modifiée.

#### **5.4 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée d'un ou de plusieurs documents suivants, selon le cas :

- 1) Un plan d'implantation en deux copies, exécuté à l'échelle de 1: 500 ou à une plus grande échelle, montrant une ou plusieurs des informations suivantes, selon le cas:
  - les dimensions et la superficie du ou des lots formant l'emplacement où la construction est projetée, de même que leur identification cadastrale;
  - la ou les lignes de rues et leur désignation ou caractère (privée ou publique);
  - la localisation, les dimensions et la superficie au sol de chaque construction projetée et des constructions existantes, s'il y a lieu;
  - la localisation des services d'égout et d'aqueduc, ou la localisation exacte du système individuel d'évacuation et de traitement des eaux usées et du puits d'alimentation en eau potable par rapport aux limites des propriétés et des constructions existantes ou projetées;
  - les distances entre chaque bâtiment ou construction, existant ou projeté;
  - la localisation, les dimensions et la superficie des accès au terrain, des allées véhiculaires et des espaces réservés, au stationnement des véhicules et à la livraison des marchandises, s'il y a lieu;
  - la localisation, les dimensions et la superficie des espaces réservés pour l'étalage, le remisage ou l'entreposage extérieur;
  - la localisation des servitudes, des droits de passage et des services d'utilités publiques;
  - la localisation, les dimensions et la superficie des espaces libres devant être aménagés, garnis de gazon, d'arbres et d'arbustes;
  - la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur ou en bordure de l'emplacement où les travaux sont projetés;
  - la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle du plan et le nom et adresse du propriétaire.
- 2) Un cahier de plans de la construction projetée permettant au Responsable de l'émission des permis et certificats de vérifier les diverses dispositions réglementaires applicables s'il y a lieu;
- 3) Une copie certifiée du titre de propriété, du plan de cadastre et, s'il y a lieu, du certificat de localisation;

- 4) Le nom, l'adresse et une preuve de statut de la personne physique ou morale chargée de l'exécution des travaux;
- 5) Dans le cas où le demandeur n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.) une attestation à l'effet qu'il en est le mandataire autorisé;
- 6) Une copie du permis d'entrée délivré par le ministère des Transports du Québec attestant que le ponton est conforme aux exigences gouvernementales, s'il y a lieu;
- 7) Une copie des permis, certificats ou tout autre autorisation requise par une autorité provinciale ou fédérale, s'il y a lieu;
- 8) Dans le cas d'un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées, telle que définie au 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 118.1 de la loi sur l'Aménagement et l'urbanisme, le demandeur de permis doit remettre une déclaration écrite établissant que l'immeuble est destiné à être utilisé à cette fin.

De plus, les informations suivantes doivent apparaître au permis de construction :

- l'estimé du coût de réalisation des travaux;
- la date de début des travaux;
- la durée probable des travaux;
- le coût d'émission du permis de construction.

#### **5.5 PLANS ET DEVIS D'UN INGÉNIEUR OU D'UN ARCHITECTE POUR CERTAINS BÂTIMENTS**

Dans le but de respecter les exigences des règlements d'urbanisme applicables à la demande ou de tout autre loi ou règlement applicable, le Responsable de l'émission des permis et certificats peut exiger qu'on lui remette des plans et devis signés par un architecte ou par un ingénieur si tels plans et devis sont exigés en vertu de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1).

#### **5.6 DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ**

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.4, lorsque la demande de permis de construction vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2), la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette loi.

#### **5.7 DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE**

En plus des documents requis en vertu de l'article 5.4, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente, la demande de permis de construction doit être accompagnée, selon le cas :

- 1) d'une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'opération cadastrale ;
- 2) d'une copie de la déclaration adressée à la Commission de protection du territoire agricole invoquant le droit en vertu duquel le requérant peut procéder sans l'autorisation de la Commission.

Le présent article s'applique dans les cas où l'obtention d'une autorisation ou la production d'une déclaration est requise en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1)* ou des règlements édictés sous son empire.

### **5.7.1 OBTENTION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT POUR UNE INSTALLATION D'ELEVAGE**

Ajout.  
R. 22-332

Quiconque désire ériger une construction, réaliser un ouvrage ou occuper un immeuble à des fins d'élevage doit obtenir, au préalable, un permis ou un certificat. Plus spécifiquement, l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat s'applique à :

- 1) La construction, l'agrandissement ou la rénovation d'un bâtiment de ferme qui constitue une installation d'élevage, un ouvrage d'entreposage de déjections animales ou un lieu d'entreposage d'engrais de ferme.
- 2) La construction, l'agrandissement ou la rénovation d'un bâtiment accessoire qui constitue un ouvrage d'entreposage de déjections animales ou un lieu d'entreposage d'engrais de ferme.
- 3) La modification, la transformation, la rénovation ou l'agrandissement d'un bâtiment destiné à une installation d'élevage existant, l'installation d'un bâtiment préfabriqué, l'ajout d'une fondation en vue de l'édification ou l'installation d'une construction ou d'un bâtiment destiné à une installation d'élevage.
- 4) Le changement d'usage d'une installation d'élevage, d'un ouvrage d'entreposage de déjections animales et d'un lieu d'entreposage d'engrais de ferme ou tout changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain utilisé ou destiné à une installation d'élevage.

Toute installation d'élevage comportant moins de 5 unités animales est exclue de l'application des dispositions du présent article.

### **5.7.2 DOCUMENTS A SOUMETTRE POUR DES TRAVAUX DECRITS A L'ARTICLE 5.7.1 RELATIF AUX INSTALLATIONS D'ELEVAGE**

Ajout.  
R. 22-332

Pour être valide, une demande de permis ou de certificat d'autorisation pour des travaux décrits à l'article 5.7.1 doit être présentée par écrit, déposée et signée par le propriétaire ou son mandataire auprès du fonctionnaire responsable de l'émission des permis et certificats de la municipalité. Toute demande doit être accompagnée des renseignements suivants :

- 1) un document comprenant les renseignements suivants :
  - a. le nom, le prénom et l'adresse de l'exploitant agricole ;

- b. le groupe ou la catégorie d'animaux ainsi que le nombre d'unités animales correspondantes ;
  - c. le mode de gestion des engrais de ferme, soit une gestion sur fumier solide ou une gestion sur fumier liquide, ainsi que la capacité d'entreposage ;
  - d. le cas échéant, le type de toiture sur le lieu d'entreposage du fumier ou du lisier, c'est-à-dire rigide ou non, permanente ou non ;
  - e. le type de ventilation du bâtiment agricole et, le cas échéant, l'identification d'une nouvelle technologie de ventilation ;
- 2) un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur ou un technologue, indiquant :
- a. les points cardinaux ;
  - b. l'emplacement du terrain faisant l'objet de la demande de permis et son identification cadastrale ;
  - c. l'emplacement d'un puits individuel ou d'une prise d'eau potable ;
  - d. l'emplacement de l'installation d'élevage, du lieu d'entreposage et les autres bâtiments existants ou projetés sur le terrain et la distance entre :
    - le bâtiment non agricole le plus près, outre ceux du terrain où les travaux sont visés ;
    - le lieu d'entreposage d'engrais de ferme le plus près ;
    - la voie de circulation la plus proche ;
    - les cours d'eau à débit intermittent et à débit régulier les plus proches ;
    - les limites d'un site sur lequel des engrais de ferme sont épanchés ;
- 3) un document préparé par un agronome, ingénieur ou technologue, attestant de la conformité du projet, en regard à l'article 8.7 du présent document complémentaire.

### **5.7.3 EXIGENCE SUPPLEMENTAIRE LORS D'UNE DEMANDE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT ASSOCIE A UN ELEVAGE A FORTE CHARGE D'ODEUR**

Ajout.  
R. 22-332

En plus des exigences décrites à l'article 5.7.3, les renseignements et documents suivants sont exigés lorsque les travaux concernent un élevage à forte charge d'odeur :

- 1) un plan à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur ou un technologue, indiquant :
- a. la localisation et les distances, dans un rayon de 1 350 mètres, de l'installation d'élevage, du lieu d'entreposage et des autres bâtiments existants ou projetés sur le terrain et :
    - toute unité d'élevage existante, à forte charge d'odeur ou autres ;

- toute résidence, immeuble protégé, site patrimonial protégé, périmètre d'urbanisation, zone de Villégiature consolidation ou de Villégiature développement ;
  - toute voie de circulation ;
  - tout puits et prise d'eau potable pour la consommation ;
  - tout lac et cours d'eau à débit régulier ou intermittent ;
- b. la localisation, les dimensions et la superficie au sol de chaque installation d'élevage existante ou projetée visée par le projet ainsi que la distance entre chacune d'elle ;
- c. la localisation d'un écran brise-odeurs, s'il y a lieu.
- 2) Une copie conforme du certificat d'autorisation ou, s'il y a lieu, de l'avis de projet du MDDELCC.
- 3) Les équipements existants ou projetés pour économiser l'eau.
- 4) Les documents suivants signés par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec :
- a. un document attestant si un plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF) a ou non été établi à l'égard de l'élevage faisant l'objet de la demande ;
  - b. un résumé du PAEF, le cas échéant ;
  - c. un document, intégré au résumé du PAEF le cas échéant, qui mentionne :
    - pour chaque parcelle en culture, les doses de matières fertilisantes que le promoteur projette d'utiliser et les modes et périodes d'épandage ;
    - le nom de toute municipalité, autre que celle accueillant le lieu d'élevage, sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de cet élevage ;
    - la production annuelle d'anhydride phosphorique (P205) qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.

Si aucun PAEF n'a été établi, le promoteur doit fournir ces informations dans un document accompagnant sa demande. »

#### **5.7.4 EXIGENCE LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS POUR UNE EOLIENNE OU UN POSTE DE RACCORDEMENT POUR UNE EOLIENNE**

Ajout.  
R. 22-332

Pour être valide, une demande de permis ou de certificat d'autorisation pour des travaux relatifs à l'implantation d'une éolienne ou un poste de raccordement pour une éolienne, doit comprendre les renseignements et documents suivants, en plus de ce qui est prévu à l'article 9.28 du règlement de zonage:

- 1) une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ), lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ;

- 2) une copie conforme de toute entente entre le requérant et le ou les propriétaires fonciers intéressés directement par la demande, y compris l'entente sur l'utilisation de l'espace et tout contrat d'octroi de droits de propriété superficière ;
- 3) une copie conforme du ou des certificats d'autorisation du MELCC lorsque requis ;
  - a. un plan de localisation de chaque éolienne, existante ou projetée, exécuté à l'échelle, préparé par un membre d'un ordre professionnel, et montrant les informations suivantes :
  - b. la localisation et les distances, dans un rayon de 1 500 mètres, de toute construction, infrastructure, équipement ou autre élément visé par une norme prévue à l'article 9.28 du Règlement de zonage ;
  - c. la désignation cadastrale ;
  - d. la légende, les points cardinaux ;
- 4) dans le cas d'une nouvelle éolienne, d'un nouveau projet de plus d'une éolienne et des infrastructures complémentaires qui y sont greffées, un document informatif portant sur :
  - a. l'emplacement exact de toute éolienne, sa hauteur, la justification du site projeté ainsi que la justification du tracé pour un chemin ou pour l'infrastructure de transport d'électricité ;
  - b. toute alternative analysée afin de minimiser les impacts du projet ;
  - c. l'échéancier de réalisation des travaux ;
  - d. le coût estimé des travaux.

#### **5.7.5 EXIGENCE SUPPLEMENTAIRE LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS POUR DES TRAVAUX DANS UNE ZONE A RISQUE D'INONDATION**

Ajout.  
R. 22-332

Une demande de permis pour des travaux dans une zone à risque d'inondation doit comprendre, en plus de ce qui est prévu à la réglementation municipale, un relevé d'arpentage effectué par un membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec comprenant les informations suivantes :

- 1) les limites du terrain ;
- 2) la localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages ou travaux projetés ;
- 3) le tracé de la ligne des hautes eaux, de la zone de grand courant et de la zone de faible courant, selon les cotes de crues apparaissant au présent article ou toute cote de crues émise par le Centre d'expertise hydrique du Québec, ou bien une indication sur le relevé que l'endroit visé par les travaux n'est pas compris à l'intérieur d'une zone de grand courant ou de faible courant ;
- 4) la localisation des bâtiments et ouvrages existants, dont le champ d'épuration et les puits, s'il y a lieu ;
- 5) les voies de circulation existantes.

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Si le terrain a déjà été remblayé, le niveau du remblai peut être utilisé s'il est démontré qu'aucun remblai contrevenant à la réglementation municipale ou provinciale n'a été effectué sur le terrain et qu'à cette fin, les conditions suivantes sont remplies :

- 1) aucun avis d'infraction n'a été signifié pour du remblai illégal ;
- 2) le requérant atteste qu'aucun autre relevé d'arpentage démontrant des élévations de terrain inférieures n'a été préparé antérieurement ;
- 3) le terrain n'a pas été surélevé par rapport au niveau du sol des terrains adjacents.

#### **5.7.6 EXIGENCE SUPPLEMENTAIRE LORS DE TRAVAUX D'IMMUNISATION**

Ajout.  
R. 22-332

Dans le cas des travaux autorisés conformément aux normes d'immunisation prescrites à l'article 18.5.7 du Règlement de zonage, le requérant doit, dans les 90 jours suivant la fin des travaux, fournir un certificat préparé par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et attestant que les travaux ont été réalisés en conformité avec les normes d'immunisation. Le certificat doit notamment indiquer, lorsque la situation l'exige, l'élévation du plancher du rez-de-chaussée par rapport à la cote de crues de récurrence 100 ans.

#### **5.8 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Le Responsable de l'émission des permis et certificats émet le permis si les conditions suivantes sont respectées :

- la demande est conforme aux exigences du présent règlement, du Règlement de zonage de la Ville de Macamic, du Règlement de construction de la Ville de Macamic et du Règlement sur certaines conditions d'émission du permis de construction de la Ville de Macamic;
- la demande est conforme à tout règlement de contrôle intérimaire adopté par la MRC d'Abitibi-Ouest et en vigueur sur le territoire de la Ville de Macamic;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis de construction a été payé.

#### **5.9 DURÉE DU PERMIS**

Un permis de construction délivré en vertu du présent règlement demeure valide pour toute la période pendant laquelle seront exécutés les travaux, sans excéder 12 mois à partir de la date d'émission.





## **CHAPITRE 6 : LE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

### **6.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

L'obtention d'un certificat d'autorisation est obligatoire pour effectuer les travaux suivants :

- changer l'usage ou la destination d'un immeuble;
- ériger une clôture ou un mur de soutènement;
- construire, installer ou modifier une affiche, un panneau-réclame ou une enseigne;
- déplacer ou transporter une construction;
- installer un ponceau d'entrée;
- construire, installer, déplacer ou modifier un spa extérieur, une piscine creusée ou une piscine hors sol, sauf une piscine hors sol gonflable;
- démolir en tout ou en partie une construction;
- effectuer des travaux sur la rive ou sur le littoral ou pour tout travaux ou constructions ou toute modification ou réparation d'un ouvrage sur le littoral ou sur la rive, incluant pour des travaux, constructions ou ouvrages susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens.

Cette exigence ne s'applique pas aux cas suivants :

- à des constructions, ouvrages ou travaux relatifs à des travaux d'aménagement forestier dont la réalisation est assujettie à la Loi sur les forêts ou à la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier et à leurs règlements d'application.
- à des travaux se limitant à rétablir la couverture végétale sur la rive et dont la réalisation ne requiert pas le recours à l'excavation, au dragage, au nivellement, au remblayage, au déblayage, au décapage de la couche de sol arable ou à d'autres travaux du même genre.

À l'intérieur d'une zone à risque d'inondation identifiée à l'annexe 4 du règlement de zonage, un certificat d'autorisation est obligatoire pour :

- changer l'usage d'un bâtiment ou de la propriété ;
- réaliser des travaux de déblai ou remblai.

### **6.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit sur les formules fournies à cet effet par la Ville et être accompagnée des documents et informations nécessaires à l'étude de la demande, tel que spécifié à l'article 6.3.

### **6.3 DOCUMENTS ET INFORMATIONS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Dans tous les cas, une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des documents ou informations suivants

- a) une copie certifiée du titre de propriété, du plan de cadastre ou du certificat de localisation, s'ils sont disponibles;
- b) le nom, l'adresse et une preuve de statut de la personne, société ou corporation chargée de l'exécution des travaux;
- c) dans le cas où le demandeur n'est pas le propriétaire ou le propriétaire unique (société, corporation, etc.), une attestation à l'effet qu'il en est le mandataire autorisé;
- d) une copie des permis, certificats et autorisations requis par une autorité provinciale ou fédérale, s'il y a lieu.

Les informations suivantes doivent apparaître au certificat d'autorisation :

- l'estimé du coût de réalisation des travaux;
- la date de début des travaux et leur durée probable;
- le coût d'émission du certificat d'autorisation.

Outre ces informations et celles apparaissant sur la formule prévue à cet effet, une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des informations et documents suivants, selon le cas :

#### **1) Changement d'usage ou de destination d'un immeuble**

- la description de l'utilisation actuelle et celle projetée de la construction ou du terrain visé par la demande;
- le pourcentage de la superficie de la construction ou du terrain visé par la demande, par rapport à la superficie totale;
- une description détaillée des travaux nécessaires au changement d'usage ou de destination;
- dans le cas d'un terrain contaminé, une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant, selon le cas, que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement en vertu de cette loi.

#### **2) Construction, installation, modification d'une affiche, d'un panneau-réclame ou d'une enseigne**

- un plan à l'échelle du terrain montrant la localisation des enseignes existantes, s'il y a lieu, et celle projetée ainsi que les bâtiments et autres constructions existantes;
- un plan détaillé de l'enseigne faisant l'objet de la demande, montrant les informations suivantes:
  - . ses dimensions et sa superficie;
  - . la hauteur d'installation;
  - . les matériaux de construction utilisés et le type de support;
  - . le texte et les symboles utilisés;
  - . les couleurs utilisées;
  - . le type de lettrage utilisé;
  - . la hauteur d'installation par rapport à la hauteur du bâtiment principal.

### 3) **Déplacement d'une construction**

- de photographies montrant chaque façade de la construction à déplacer, s'il s'agit d'une construction déjà implantée sur le terrain;
- un plan d'implantation en deux copies à une échelle d'au moins 1 : 500, selon les exigences prescrites au paragraphe 1). de l'article 5.4 du présent règlement;
- dans le cas d'un bâtiment existant, une description détaillée des travaux de réparation ou de rénovation nécessaires pour se conformer au présent règlement, au règlement de zonage ou au règlement de construction de la Ville ou à tout autre loi ou règlement applicable, et s'il y a lieu, un cahier de plans détaillés montrant ces travaux, selon les exigences prescrites au paragraphe 2) de l'article 5.4 du présent règlement, en les adaptant;
- un permis de construction pour les fondations sur lesquelles sera déplacé le bâtiment, émis en conformité avec les exigences prescrites au chapitre 5 du présent règlement;
- un certificat du fabricant, dans le cas d'une maison fabriquée en usine, attestant que le bâtiment est conforme aux normes de construction de l'édition la plus récente du Code national du bâtiment et des normes de l'Association Canadienne de Normalisation (ACNOR);
- un certificat du fabricant, dans le cas d'une maison mobile attestant que le bâtiment est conforme aux normes de l'ACNOR;
- le tracé du parcours à emprunter, accompagné des certificats et permis émis par les autorités compétentes en ce qui a trait à l'utilisation d'une voie publique pour effectuer un déplacement;
- un document attestant que l'entreprise qui effectuera le déplacement est habilitée à le faire et détient une police d'assurance de responsabilité publique en vigueur couvrant les dommages pouvant être causés à la propriété de la Ville lors du déplacement ou du transport du bâtiment;

- une preuve que les fondations destinées à recevoir le bâtiment qui sera déplacé sont complétées et qu'un permis de construction a été émis à cet effet.

#### **4) Démolition en tout ou en partie d'une construction**

- une photographie claire et récente de la construction ou partie de construction à être démolie;
- une description des travaux de démolition projetés, des travaux nécessaires à la remise en état du terrain, et s'il y a lieu, un permis de construction ou un certificat d'autorisation émis en conformité avec les exigences du présent règlement, dans le cas où des travaux seraient nécessités sur la construction ou partie de construction à conserver.

#### **5) Travaux sur la rive ou sur le littoral**

- un plan montrant précisément l'emplacement et la nature des travaux et identifiant toute servitude et, si le responsable de l'émission des permis le juge à propos, l'ajout sur ce même plan de la ligne des hautes eaux et la bande riveraine ;
- la description des caractéristiques naturelles du site ainsi qu'une photo montrant l'état actuel du milieu riverain ou du littoral.

### **6.4 PLANS ET DEVIS D'UN ARCHITECTE OU D'UN INGÉNIEUR POUR CERTAINS BÂTIMENTS**

Le Responsable de l'émission des permis et certificats peut exiger qu'on lui remette des plans et devis signés par un architecte ou par un ingénieur si tels plans et devis sont exigés en vertu de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1).

#### **6.4.1 EXIGENCE SUPPLEMENTAIRE LORS D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DES TRAVAUX DANS UNE ZONE A RISQUE D'INONDATION**

Une demande de certificat d'autorisation pour des travaux dans une zone à risque d'inondation, les exigences listées aux articles 5.7.5 et 5.7.6 s'appliquent

### **6.5 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le Responsable de l'émission des permis et certificats émet le certificat si les conditions suivantes sont respectées :

- la demande est conforme au présent règlement, au Règlement de zonage de la Ville de Macamic et au Règlement de construction de la Ville de Macamic;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

- le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé;
- la demande est conforme à tout règlement de contrôle intérimaire adopté par la MRC d'Abitibi-Ouest en vigueur sur le territoire de la Ville de Macamic.

## **6.6 DURÉE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Un certificat d'autorisation délivré en vertu du présent règlement demeure valide pour toute la période pendant laquelle sont exécutés les travaux, sans excéder 12 mois à partir de la date d'émission.

## **6.7 TRAVAUX DE NETTOYAGE**

Le requérant doit, dans les 30 jours de la fin des travaux de démolition ou de déplacement, exécuter les travaux de nettoyage, de nivelage et de réparation du trottoir, de la rue et de sa propriété, s'il y a lieu.



## **CHAPITRE 7 : LE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DES INSTALLATIONS SEPTIQUES**

### **7.1 NÉCESSITE DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ POUR LES INSTALLATIONS SEPTIQUES**

Un système individuel d'évacuation et de traitement des eaux usées doit, pour être considéré conforme à la loi sur la Qualité de l'environnement et aux règlements édictés sous son empire, être approuvé par le Responsable de l'émission des permis et certificats de la Ville et un certificat de conformité desdits systèmes ou installations doit être délivré.

### **7.2 DEMANDE DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ**

Toute personne désirant obtenir un certificat de conformité pour un système individuel d'évacuation et de traitement des eaux usées doit en faire la demande au Responsable de l'émission des permis et certificats.

### **7.3 ÉMISSION DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ**

Le Responsable de l'émission des permis et certificats émet le certificat de conformité suite à l'inspection finale des travaux, si les conditions suivantes sont respectées :

- 1) Le Responsable de l'émission des permis et certificats a vérifié sur place chacune des étapes de construction et les matériaux utilisés avant la réalisation de toute forme de remblai, allant jusqu'au recouvrement final des installations;
- 2) La demande est conforme aux exigences du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., c. Q-2, r-8) et les matériaux utilisés lors des différentes étapes de construction sont conformes aux exigences prescrites par ce même règlement;
- 3) Les travaux ont été exécutés en conformité avec les conditions apparaissant au permis de construction;
- 4) Les exigences du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme de la Ville sont respectées.

### **7.4 DURÉE DU CERTIFICAT DE CONFORMITÉ**

Un certificat de conformité émis en vertu du présent règlement est valide tant et aussi longtemps que le système individuel d'évacuation et de traitement des eaux usées fonctionne efficacement, tant que le bâtiment auquel il est raccordé n'est pas modifié par l'addition d'une ou plusieurs chambres à coucher et tant que l'installation septique elle-même n'est pas modifiée.





## **CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS FINALES**

### **8.1 INFRACTION AU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Le fait de ne pas se conformer aux exigences du présent règlement constitue une infraction au présent règlement et rend la personne qui en est responsable passible d'une amende, plus les frais.

La Cour supérieure peut, sur requête de la Ville ou de tout intéressé, ordonner l'annulation d'un lotissement ou d'une opération cadastrale faits à l'encontre du présent règlement ou ordonner la cessation d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec le présent règlement.

Elle peut également ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conforme à la loi et aux règlements applicables ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain.

### **8.2 PÉNALITÉ**

Toute contravention à l'une quelconque des dispositions du présent règlement rend le contrevenant passible, pour une première offense, d'une amende de 1 000 \$ s'il est une personne physique et de 2 000 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, l'amende est de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 4 000 \$ s'il est une personne morale. Le contrevenant doit, en plus, assumer les frais se rapportant au jugement.

### **8.3 INFRACTION CONTINUE**

Si l'infraction au présent règlement est continue, cette continuité constitue jour par jour une infraction séparée.

### **8.4 RECOURS DE DROIT CIVIL**

Nonobstant les recours qu'elle peut exercer par action pénale pour l'application du présent règlement, la Ville peut aussi exercer devant les tribunaux de juridiction appropriée tous les recours de droit civil opportuns pour faire respecter les dispositions du présent règlement, ces recours pouvant s'exercer alternativement ou cumulativement.

**8.5 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi sur l'Aménagement et l'urbanisme. Il ne peut être modifié qu'au moyen d'un autre règlement conformément aux dispositions de cette loi.

**FAIT ET ADOPTÉ PAR LE CONSEIL DE LA VILLE DE MACAMIC, au cours d'une assemblée régulière (ou spéciale) tenue le 7 mai 2007.**

---

Maire

---

Secrétaire-trésorier