



RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS

Numéro 2021-XX

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	1
SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1. Titre du règlement.....	1
2. Remplacement.....	1
3. Territoire visé	1
4. Autre règlement d'urbanisme	1
5. Validité.....	1
6. Personnes touchées.....	1
7. Documents en annexes.....	1
SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
8. Structure du règlement.....	2
9. Interprétation du texte	3
10. Interprétation en cas de contradiction.....	3
11. Tableau, graphique et symbole	3
12. Règle de préséance des dispositions	4
13. Règle d'interprétation du plan de zonage et de la grille des usages et des normes.....	4
14. Règle d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique	4
15. Unités de mesure.....	4
16. Renvois.....	4
17. Terminologie	4
SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	5
18. Administration du règlement.....	5
19. Respect des règlements.....	5
20. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente	5
21. Obligation et responsabilités du propriétaire ou de l'occupant	6
CHAPITRE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX DEMANDE DE PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION	8
22. Paiement des tarifs	8
23. Exigences applicables à la présentation des plans ou rapports sur support papier	8
24. Exigences applicables à la présentation des plans ou rapports en format numérique	8
25. Exigences applicables aux certificats de localisation	8
26. Exigences générales applicables aux plans d'implantation.....	9
27. Exigences applicables aux plans, coupes et devis d'architecture et de structure	9

28.	Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels	10
29.	Exemption de fournir certains documents.....	10
30.	Suspension de l'étude d'une demande.....	10
CHAPITRE 3. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT.....		11
SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS.....		11
31.	Opérations cadastrales assujetties.....	11
SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....		11
32.	Renseignements et documents requis pour toute demande de permis de lotissement	11
33.	Renseignements additionnels et documents additionnels requis pour un terrain contaminé	12
SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE.....		12
34.	Conditions de délivrance du permis de lotissement	12
35.	Cession de l'assiette des voies de circulation	13
36.	Délai de délivrance du permis de lotissement.....	13
37.	Formalités du permis de lotissement	13
38.	Annulation et caducité du permis de lotissement.....	13
CHAPITRE 4. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION		14
SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS.....		14
39.	Travaux assujettis à un permis de construction	14
SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....		16
40.	Renseignements et documents requis pour toute demande de permis de construction	16
41.	Renseignements et documents additionnels requis pour un projet intégré.....	16
42.	Renseignements et documents additionnels requis pour l'installation d'une piscine creusée.....	17
43.	Renseignements et documents additionnels requis pour une installation d'élevage.....	17
44.	Renseignements et documents additionnels requis pour une construction située dans la plaine inondable.....	18
45.	Renseignements et documents additionnels requis pour un terrain contaminé	18
46.	Renseignements et documents additionnels requis pour une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles.....	19
47.	Renseignements et documents additionnels requis pour la construction d'un nouvel usage sensible dans une zone au bruit routier.....	19
SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE.....		21
48.	Conditions de délivrance du permis de construction	21
49.	Conditions particulières de délivrance du permis de construction sur un terrain ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation	22

50.	Délai de délivrance du permis de construction.....	22
51.	Annulation et caducité du permis de construction.....	22
52.	Renouvellement d'un permis de construction	23
53.	Obligation de fournir des documents suite à l'exécution de certains travaux	23
CHAPITRE 5. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION		25
SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS.....		25
54.	Travaux assujettis à un certificat d'autorisation.....	25
SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENT REQUIS		26
55.	Renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation	26
56.	Renseignements et documents additionnels requis pour le déplacement d'un bâtiment hors site	27
57.	Renseignements et documents additionnels requis pour une démolition	27
58.	Renseignements et documents additionnels requis pour une enseigne.....	28
59.	Renseignements et documents additionnels requis pour des travaux ou ouvrages requis sur la rive ou sur le littoral ne nécessitant pas de permis de construction	28
60.	Renseignements et documents additionnels requis pour des travaux ou ouvrages requis dans la plaine inondable ne nécessitant pas de permis de construction	29
61.	Renseignements et documents additionnels requis pour l'installation d'une piscine hors terre et d'un spa	29
62.	Renseignements et documents additionnels requis pour l'abattage d'un arbre	30
63.	Renseignements et documents additionnels requis pour la construction, la modification ou le déplacement d'une installation septique.....	31
64.	Renseignements et documents additionnels requis pour la construction, la modification ou le déplacement d'une installation de prélèvement des eaux	31
65.	Renseignements et documents additionnels requis pour l'installation d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement.....	32
66.	Renseignements et documents additionnels requis pour un certificat d'occupation.....	32
67.	Renseignements et documents additionnels requis pour une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles.....	33
68.	Renseignements et documents additionnels requis pour l'aménagement d'une entrée charretière dans une zone de bruit routier	33
69.	Renseignements et documents additionnels requis pour l'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement.....	33
SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE.....		34
70.	Conditions de délivrance du certificat d'autorisation	34
71.	Délai de délivrance du certificat d'autorisation.....	34
72.	Annulation et caducité du certificat d'autorisation	34

73.	Délai de validité pour un certificat d'autorisation pour un déplacement de bâtiment	35
74.	Délai de validité pour un certificat d'autorisation pour une démolition	35
75.	Délai de validité pour un certificat d'autorisation d'affichage	36
76.	Délai de validité pour un certificat d'occupation	36
CHAPITRE 6. DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME		37
77.	Dépôt de la demande	37
78.	Documents et renseignements requis lors du dépôt d'une demande	37
79.	Transmission de la demande au CCU	38
80.	Étude de la demande par le CCU	38
81.	Transmission de la demande au conseil	38
82.	Demande refusée par le conseil	39
83.	Demande acceptée par le conseil	39
84.	Discrétion du conseil	39
CHAPITRE 7. DISPOSITIONS APPLICABLES À LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS		40
85.	Tarifs applicables aux permis et aux certificats	40
86.	Modalités de remboursement d'une demande de modification au règlement d'urbanisme	42
CHAPITRE 8. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES		43
87.	Sanction générale applicable	43
88.	Procédure à suivre en cas d'infraction	43
89.	Recours judiciaire	44
CHAPITRE 9. DISPOSITIONS FINALES		45
90.	Entrée en vigueur	45
ANNEXES	46

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement relatif aux permis et certificats de la Municipalité de Saint-Thomas numéro 2021-XX ».

2. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droits, le *Règlement concernant l'émission de divers permis et certificats d'autorisation 205*, et tous ses amendements. Un tel remplacement n'affecte cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, et ce, jusqu'à jugement final et exécutoire.

3. TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Thomas.

4. AUTRE RÈGLEMENT D'URBANISME

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral, ainsi qu'à toute disposition d'un autre règlement municipal.

5. VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer.

6. PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement s'impose aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé.

7. DOCUMENTS EN ANNEXES

Les documents suivants font partie intégrante du présent règlement :

- 1° Le « plan de zonage » de l'annexe A du règlement de zonage;
- 2° Les « grille des usages et des normes » de l'annexe B du règlement de zonage;
- 3° Le « plan des contraintes anthropiques et naturelles » de l'annexe C du règlement de zonage;
- 4° Le « plan des îlots déstructurés » de l'annexe D du règlement de zonage;
- 5° L'annexe 1 « distances séparatrices » du présent règlement.

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

8. STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement.

Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres suivis du symbole « ° ». Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée et le sous-paragraphe peut aussi être divisé en sous-texte du sous-paragraphe identifié par des chiffres romains suivis d'une parenthèse. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

CHAPITRE 1 TITRE DU CHAPITRE

SECTION 1 TITRE DE LA SECTION

SOUS-SECTION 1 TITRE DE LA SOUS-SECTION

1. TITRE DE L'ARTICLE

Texte de l'alinéa

1° Texte du paragraphe

a) Texte du sous-paragraphe

i) Sous texte du sous-paragraphe

9. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles d'interprétations suivantes s'appliquent à ce règlement :

- 1° Quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 2° Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 3° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4° Les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 5° Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera » faite ou « doit être » faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut être » faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- 6° L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 7° Le mot « Municipalité » désigne la Municipalité de Saint-Thomas.

10. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, sauf la grille des usages et des normes, le texte prévaut;
- 3° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
- 4° En cas de contradiction entre le texte et la grille des usages et des normes, la grille prévaut;
- 5° En cas de contradiction entre la grille des usages et des normes et le plan de zonage, la grille prévaut.

11. TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du règlement.

12. RÈGLE DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

Dans le règlement, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;

2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

13. RÈGLE D'INTERPRÉTATION DU PLAN DE ZONAGE ET DE LA GRILLE DES USAGES ET DES NORMES

Pour les fins de compréhension d'une expression utilisée au plan de zonage et à la grille des usages et des normes, il faut référer aux règles d'interprétation décrite à la SECTION 5 du présent chapitre.

14. RÈGLE D'INTERPRÉTATION ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite au présent règlement ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

15. UNITÉS DE MESURE

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans ce règlement sont exprimées en unité du système international métrique.

16. RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement sont ouverts et s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

17. TERMINOLOGIE

Voir le chapitre 2 du règlement de zonage en vigueur.

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

18. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement et les règlements suivants sont confiés à l'autorité compétente par résolution du conseil de la Municipalité Saint-Thomas :

- 1° Le règlement de zonage numéro 2021-XX et ses amendements;
- 2° Le règlement de lotissement numéro 2021-XX et ses amendements;
- 3° Le règlement de construction numéro 2021-XX et ses amendements;
- 4° Le règlement sur les dérogations mineures 2021-XX et ses amendements.

19. RESPECT DES RÈGLEMENTS

La délivrance d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par l'autorité compétente ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement applicable.

20. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Sans s'y restreindre, l'autorité compétente, son adjoint et les inspecteurs en bâtiment exécutent les tâches suivantes dans l'exercice de leurs fonctions :

- 1° S'assurer du respect des dispositions des règlements d'urbanisme en vertu de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);
- 2° Procéder à l'analyse des demandes de permis, certificats et autres autorisations requises par les règlements visés à l'article 18;
- 3° Vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom;
- 4° Délivrer tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme lorsque le projet est conforme auxdits règlements d'urbanisme;
- 5° Conserver une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatifs à l'administration des règlements d'urbanisme;
- 6° Exiger tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation, et ce, aux frais du requérant;

- 7° Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou d'une construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Pouvoir se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par la Municipalité, y compris le personnel relevant du Service de police ou du Service de sécurité incendie ou se faire accompagner d'un huissier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 8° Émettre un avis d'infraction lorsqu'une contravention aux règlements d'urbanisme est constatée, ordonner au contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 9° Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 10° Lors du constat qu'il existe dans l'état ou l'utilisation d'un terrain ou d'une construction une contravention aux dispositions du règlement de construction en vigueur ou une situation dangereuse pour la sécurité des personnes, prendre les procédures appropriées pour éliminer ou réduire ce danger tel l'ajout d'une clôture de sécurité ou ordonner l'évacuation immédiate des personnes qui se trouvent dans ce bâtiment ou sur ce terrain et/ou empêcher l'accès aussi longtemps que ce danger subsistera;
- 11° Exiger qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, et exiger le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction soient conformes aux exigences du règlement de construction en vigueur, y compris les règlements et codes auxquels il se réfère;
- 12° Représenter la Municipalité et prendre fait et cause pour elle dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme;
- 13° Donner suite et s'assurer de l'exécution de toute décision du Conseil municipal, de toute ordonnance ou décision rendue, à l'égard de la Municipalité, de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme.

21. OBLIGATION ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT

Il est obligatoire et de la responsabilité de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements de la Municipalité et les différents règlements et lois des différentes instances gouvernementales. Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation, doit :

- 1° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis en vertu du présent règlement;
- 2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par l'autorité compétente dans l'exercice de ses fonctions;
- 3° Aviser l'autorité compétente dans les 30 jours du parachèvement des travaux décrits au permis ou au certificat;
- 4° Déclarer toute construction, équipement ou situation particulière ayant un impact sur l'analyse de la demande de permis ou de certificat;
- 5° Cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis, son certificat ou son autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu;
- 6° Afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux ou dans le local endroit visible du public;
- 7° Conserver, en tout temps, sur le lieu des travaux, une copie des plans approuvés par l'autorité compétente;
- 8° Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation émis et les prescriptions des règlements d'urbanisme;
- 9° Aviser l'autorité compétente avant d'apporter toute modification aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
- 10° Le plus rapidement possible, dès la constatation du danger, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes;
- 11° Obliger de donner l'accès à l'autorité compétente, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article précédent et, à ces fins, le laisser pénétrer sur un terrain, ou dans une construction, un ouvrage ou un bien mobilier.

CHAPITRE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX DEMANDE DE PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION

22. PAIEMENT DES TARIFS

Toute demande de permis, certificat d'autorisation ou autre autorisation doit être accompagnée du paiement complet du tarif applicable établi au CHAPITRE 7 du présent règlement en vigueur.

23. EXIGENCES APPLICABLES À LA PRÉSENTATION DES PLANS OU RAPPORTS SUR SUPPORT PAPIER

Tout rapport présenté à l'appui d'une demande doit être fourni sur un support papier de format lettre, légal ou tabloïde, en 2 exemplaires.

Tout plan sur un support papier, déposé à l'appui d'une demande de permis, doit être imprimé à l'échelle, en 2 exemplaires, et présenté selon les conventions graphiques généralement reconnues et comprendre une cartouche d'identification indiquant :

- 1° L'échelle du plan;
- 2° La date d'exécution du dessin et, le cas échéant, de ses révisions;
- 3° Le nom du concepteur.

Tout rapport ou plan modifié devra être fourni à l'autorité compétente sur support papier.

24. EXIGENCES APPLICABLES À LA PRÉSENTATION DES PLANS OU RAPPORTS EN FORMAT NUMÉRIQUE

Tout rapport ou plan présenté à l'appui d'une demande doit être fourni en format numérique. Le requérant doit s'assurer que la lecture du format fourni sera possible par l'autorité compétente.

Tout rapport ou plan modifié devra être fourni à l'autorité compétente sur support numérique.

25. EXIGENCES APPLICABLES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION

Lorsqu'un certificat de localisation est exigé, il doit être préparé par un arpenteur-géomètre et il doit comprendre les renseignements et les informations suivants :

- 1° Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
- 2° Les rues situées à proximité du terrain;

- 3° Toute construction existante;
- 4° La distance entre toute construction existante et une limite du terrain;
- 5° La distance entre les différentes constructions;
- 6° Toute servitude existante ou projetée;
- 7° L'emplacement des installations septiques et des ouvrages de prélèvement des eaux;
- 8° L'emplacement des lacs et cours d'eau existants et les limites de la ligne des hautes eaux et de la rive;
- 9° L'emplacement des milieux humides;
- 10° Les limites de la plaine inondable;
- 11° L'emplacement des zones potentiellement exposées au glissement de terrain des dépôts meubles;
- 12° La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès, des entrées charretières, des aires de chargements, des tabliers de manœuvre et de toute aire de stationnement extérieure. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan.

26. EXIGENCES GÉNÉRALES APPLICABLES AUX PLANS D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan d'implantation est exigé, il doit comprendre les informations et les renseignements exigés pour la production d'un certificat de localisation énuméré de l'article 25, en plus de comprendre les informations suivantes relatives à la construction ou à l'ouvrage projeté :

- 1° La localisation et les dimensions de toute construction et ouvrage projetés sur le terrain et leurs distances par rapport aux autres constructions et par rapport aux limites de terrain;
- 2° La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture, le cas échéant;
- 3° La localisation et les dimensions de tout espace vert, ou destiné à l'être, avec du gazon, des arbustes ou des arbres.

27. EXIGENCES APPLICABLES AUX PLANS, COUPES ET DEVIS D'ARCHITECTURE ET DE STRUCTURE

Lorsque des plans, coupes et détails d'architecture et de structure sont exigés, ils doivent comprendre les plans suivants :

- 1° Plan d'architecture préparé par un architecte si exigé en vertu de la *Loi sur les architectes* ou par un technologue;
- 2° Plan de fondation et structure, préparé par un ingénieur en vertu de la *Loi sur les ingénieurs*, lorsqu'exigé;
- 3° Plan de mécanique, incluant la plomberie, préparé par un ingénieur, lorsqu'exigé par la Loi ou lorsque demandé ;
- 4° Plan d'électricité, préparé par un professionnel qualifié par la Loi ou lorsque demandé;
- 5° Plan du système de protection incendie, lorsqu'exigé par la Loi ou lorsque demandé.

28. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS

Selon la nature de la demande, l'autorité compétente peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents additionnels à ceux exigés au règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme.

29. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

Selon la nature de la demande, l'autorité compétente peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, en conséquence, qu'il n'a pas à fournir.

30. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande visée au règlement sont insuffisants, non conformes ou erronés, l'autorité compétente avise le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigés et suspend l'étude de la demande de permis jusqu'à ce qu'ils soient fournis pour une période n'excédant pas 30 jours ouvrables.

Si à l'expiration de ce délai, le requérant n'a pas donné suite à l'avis de l'autorité compétente, l'étude de la demande est annulée, les frais ne sont pas remboursés et, au besoin, une nouvelle demande devra être présentée.

Aucune demande ne sera analysée tant que l'autorité compétente n'aura pas en main tous les documents nécessaires pour son analyse. Ainsi, le décompte concernant le délai pour l'émission du permis ou du certificat commence quand la demande est jugée complète par l'autorité compétente.

CHAPITRE 3. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS

31. OPÉRATIONS CADASTRALES ASSUJETTIES

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale assujettie au règlement de lotissement en vigueur. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

Dans l'éventualité où le plan relatif à une opération cadastrale est déposé malgré l'absence du permis de la Municipalité, le requérant devra revenir à la situation existante avant que le plan ait été déposé au ministre responsable du cadastre.

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

32. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être accompagnée des renseignements suivants :

- 1° Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, complété et signé, selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé;
- 2° Les noms, prénoms, adresse, courriel et numéros de téléphone du propriétaire ou du demandeur s'il est différent du propriétaire et une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire;
- 3° Une copie du plan de l'opération cadastrale indiquant :
 - a. Le noms, prénoms, nom de compagnie, adresse, courriel et numéros de téléphone de l'arpenteur-géomètre;
 - b. La date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan;
 - c. Les dimensions de chaque limite, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté ou des lots projetés;
 - d. Les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande;
 - e. Le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contiguë à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée avec laquelle elle communique directement.
- 4° Le bordereau comprenant la description des lots et leur remplacement;

- 5° Les exigences de l'article 25;
- 6° L'espace réservé à la cession de terrain pour fins de parcs, terrains de jeux ou espace naturels.

33. RENSEIGNEMENTS ADDITIONNELS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 32, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q.,c. Q-2), la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi précitée établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre.

SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

34. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'autorité compétente délivre un permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur et tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés;
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 4° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par l'opération cadastrale ont été payées;
- 5° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité un terrain à des fins de parc, de terrains de jeu ou d'espaces naturels a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Municipalité en vertu du règlement de lotissement en vigueur;
- 6° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité l'emprise d'une rue, d'un sentier piétonnier ou tout autre terrain a été signé;
- 7° Le cas échéant, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c, Q- 2) a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du terrain contaminé.

35. CESSION DE L'ASSIETTE DES VOIES DE CIRCULATION

Aucune opération cadastrale impliquant la création de nouvelles voies de circulation publiques ne peut être approuvée tant que la Municipalité n'ait pas obtenu, du ou des propriétaires des terrains, devant constituer les emprises de ces voies de circulation, un engagement de céder gratuitement lesdits terrains à la Municipalité au moment où la Municipalité en fait la demande. Cette assiette de rue doit être libre de tout droit réel. De plus, la Municipalité n'est pas tenue, si elle ne le juge pas à propos, d'accepter la cession de l'assiette des rues proposées.

Dans le cas où celui qui présente la demande de permis n'est pas propriétaire de la totalité des terrains devant constituer les emprises des voies de circulation, il doit obtenir les engagements des autres propriétaires requis en vertu du premier alinéa.

36. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis et sont conformes, l'autorité compétente dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de lotissement.

37. FORMALITÉS DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Lorsque la demande de permis de lotissement est conforme aux prescriptions des règlements applicables, l'autorité compétente appose la date et sa signature sur chaque exemplaire du plan de l'opération cadastrale. L'autorité compétente désigné transmet au requérant le permis de lotissement et un exemplaire approuvé du plan.

38. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'a pas été déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 180 jours suivant la date de délivrance du permis de lotissement;
- 2° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 3° Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente;
- 4° La Municipalité n'a pas reçu la confirmation que le lot est enregistré au bureau de la publicité des droits.

Dans les cas prévus aux paragraphes 2° et 3°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'autorité compétente.

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS

39. TRAVAUX ASSUJETTIS À UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le tableau du présent article identifie les travaux qui sont assujettis ou exemptés de l'obligation d'obtenir un permis de construction.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant au projet ou aux travaux.

Tableau 1. Travaux assujettis ou exemptés

Type de travaux	Requis	Non requis
Bâtiment principal		
Construction	•	
Agrandissement	•	
Garage attenant (non construit simultanément au bâtiment principal)	•	
Solarium	•	
Véranda	•	
Déplacement de mur intérieur	•	
Travaux de peinture et vernis intérieur et extérieur		•
Remplacement portes et fenêtres	•	
Remplacement du revêtement de toit	•	
Remplacement des portes d'armoires de cuisine et des comptoirs	•	
Amélioration de l'isolation d'un bâtiment	•	
Réfection des cloisons ou des finis intérieurs (murs, plafonds, planchers)	•	
Éléments architecturaux du bâtiment		
Avant-toit (construction, agrandissement et transformation)	•	
Cheminée (construction et agrandissement)	•	
Perron, balcon, galerie, escaliers extérieurs, véranda, rampe d'accès et autres constructions similaires (construction, agrandissement et transformation)	•	
Marquise (construction, agrandissement et transformation)	•	
Gouttières ou recouvrement d'une corniche		•
Construction accessoire		

Type de travaux	Requis	Non requis
Agrandissement	•	
Terrasse	•	
Gazébo et pergola	•	
Piscine creusée (construction et agrandissement)	•	
Spa et abri de spa	•	
Structure de jeux et maisonnette pour enfants		•
Bâtiment accessoire		
Construction	•	
Garage isolé	•	
Remise	•	
Serre domestique	•	
Poulailler (parquet)	•	
Transformation et rénovation intérieure et extérieure	•	
Abri ou camp forestier		•
Équipement accessoire		
Antenne de télévision et parabolique et autre dispositif de télécommunication		•
Borne de recharge		•
Thermopompe, climatiseur, génératrice et autres équipements similaires		•
Foyer pare-étincelle, four, barbecue extérieur		•
Réservoir de carburant, d'huile ou de gaz		•
Installation septique ou correction d'une installation septique	•	
Ouvrage de captage des eaux souterraines	•	
Autres ouvrages et travaux		
Aménagement, agrandissement ou modification d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement	•	
Zones potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles identifié au « plan des contraintes anthropiques et naturelles » de l'annexe C du règlement de zonage en vigueur		
Construire, transformer, agrandir, déplacer, d'un bâtiment (principal ou accessoire), y ajouter un logement ou refaire ses fondations	•	
Rives, au littoral et aux plaines inondables		
Construction, tout ouvrage et tout travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral	•	
En zone agricole		
Construire, agrandir, modifier, occuper un bâtiment servant à loger des animaux	•	
Construire, agrandir, modifier un ouvrage d'entreposage des déjections animales	•	

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

40. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, complété et signé, selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé;
- 2° Les noms, prénoms, adresse, courriel et numéros de téléphone du propriétaire ou du demandeur s'il est différent du propriétaire de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et ceux des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier et une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire;
- 3° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 4° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visé par la demande;
- 5° Une copie d'un plan d'implantation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 26, et ce, pour la construction d'un nouveau bâtiment;
- 6° Une copie à l'échelle des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture et de structure montrant les renseignements et les informations mentionnés à l'article 27;
- 7° Une évaluation des coûts des travaux ou la soumission des travaux, si exigée.

41. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PROJET INTÉGRÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 40, une demande de permis pour une construction pour un projet intégré doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° L'emplacement des rues, des entrées charretières, de l'éclairage, des trottoirs, des sentiers piétons, des aires de stationnement, des servitudes, des droits de passages et des équipements communautaires;
- 2° Un calendrier des phases de réalisation du projet
- 3° Un plan d'aménagement paysager incluant les arbres, arbustes, plantes, etc.;
- 4° Tout autre document jugé pertinent par l'autorité compétente.

42. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE CREUSÉE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 40, lorsque les travaux visent la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine creusée, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les dimensions, la profondeur et la superficie de la piscine;
- 2° L'emplacement, les détails, la hauteur de l'enceinte, toute autre construction contrôlant l'accès à la piscine, le trottoir au pourtour de la piscine et l'aire pavée;
- 3° L'emplacement des équipements accessoires.

43. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE INSTALLATION D'ÉLEVAGE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 40, une demande de permis pour une construction visant pour la construction, l'agrandissement, la modification ou d'un ouvrage d'entreposage des déjections animales doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un plan à une échelle appropriée décrivant les caractéristiques de l'unité d'élevage faisant l'objet de la demande, signés par un membre d'un ordre professionnel reconnu, indiquant :
 - a. La localisation de tous les bâtiments et ouvrages existants ou projetés à l'intérieur de l'unité d'élevage donnée;
 - b. La distance de chacun d'eux en regard des limites de l'immeuble ou du lot visé et le rayon de protection;
 - c. La localisation de tout autre bâtiment situé à moins de 150 mètres de l'unité d'élevage en précisant s'il s'agit d'une résidence, d'un immeuble protégé, d'un bâtiment agricole sans animaux, d'un bâtiment avec présence d'animaux (dans ce dernier cas, inscrire le nom du propriétaire) ou d'un autre type de bâtiment (ex. commerce ou autres).
- 2° Selon le type de projet visé, compléter une des annexes du présent règlement :

Annexe 1 :

Augmentation d'unités animales (u.a.) pour une unité d'élevage existante avant le 22 juin 2001 et ayant fait l'objet d'une dénonciation et n'ayant pas dépassé le droit à l'accroissement prévu à l'article 79.2.4 et suivants de la LPTAA.

Annexe 2 :

Augmentation d'unités animales (u.a.) pour une unité d'élevage existante avant le 22 juin 2001 et ayant fait l'objet d'une dénonciation et ayant dépassé le droit à l'accroissement prévu

à l'article 79.2.4 et suivants de la LPTAA ou une unité d'élevage existante avant le 22 juin 2001 et n'ayant pas fait l'objet d'une dénonciation.

Annexe 3 :

Tout projet pour une unité d'élevage apparue après le 21 juin 2001 et dont le nombre d'unités animales total à la fin du projet est égal ou inférieur à 10 et ne comprenant pas d'animaux ayant un paramètre C supérieur à 0,8.

Annexe 4 :

Tout projet pour une unité d'élevage apparue après le 21 juin 2001 et dont le nombre d'unités animales total à la fin du projet est supérieur à 10 ou comprenant des animaux à forte charge d'odeur.

Annexe 5 :

Tout projet relatif à un ouvrage d'entreposage des déjections animales.

Annexe 6 :

Agrandissement d'un bâtiment sans augmentation d'unités animales (u.a.) pour une unité d'élevage existante avant le 22 juin 2001.

3° Dans le cas d'un élevage porcin, le requérant doit identifier la catégorie de porcs le tout conformément aux catégories établies au paramètre A et fournir un plan indiquant la superficie totale de plancher de l'ensemble de l'unité d'élevage en distinguant les grandes étapes de production porcine (maternité, pouponnière, engraissement). Il est à noter que les articles 165.4.1 à 165.4.19 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* s'appliquent.

44. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE CONSTRUCTION SITUÉE DANS LA PLAINE INONDABLE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 40, une demande de permis pour une construction ou un ouvrage autorisé dans la plaine inondable doit être accompagnée des documents exigés au règlement de zonage et au règlement de construction en vigueur.

45. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 40, lorsque les travaux visent un terrain ou une partie de terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constitué par la Municipalité 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 attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi précitée établissant que les travaux

projetés sont compatibles avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre.

46. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ZONE POTENTIELLEMENT EXPOSÉE AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN DANS LES DÉPÔTS MEUBLES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 40, une demande de permis pour une construction à l'intérieur d'une zone exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles identifiée au « Plan des contraintes anthropiques et naturelles » de l'annexe C du règlement de zonage en vigueur doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande et les motifs de tels travaux. Cette description doit notamment comprendre le nombre de logement et l'usage projetés;
- 2° Un plan de localisation à l'échelle du projet illustrant l'ensemble des renseignements suivants :
 - a. Les limites et les dimensions du terrain;
 - b. L'identification cadastrale;
 - c. L'implantation du ou des bâtiments sur le terrain, incluant les marges de recul;
 - d. Les cotes d'élévation, ainsi que la localisation par rapport aux limites des zones de récurrence de crue de faible et de grand courant de la ou des constructions, relevées par un arpenteur-géomètre;
 - e. Le tracé, le nom et l'emprise de toute voie de circulation existante ou projetée ayant une limite commune avec le terrain visé par la présente demande;
- 3° La description du sol actuel et proposé dont les renseignements seront suffisants pour une bonne compréhension du site faisant l'objet de la demande (coupes, élévations, croquis et devis).

47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION D'UN NOUVEL USAGE SENSIBLE DANS UNE ZONE AU BRUIT ROUTIER

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 40, une demande de permis pour une construction pour un nouvel usage sensible à l'intérieur d'une zone de bruit routier, à l'exception des terrains dont la superficie est située à plus de 50% en dehors d'une zone de bruit routier, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une étude acoustique, signée par un professionnel compétent en acoustique, comprenant une modélisation acoustique du bruit routier ajustée par des mesures sur le

terrain. Cette étude, basée sur une projection de circulation sur un horizon de 10 ans, doit minimalement :

- a. Identifier sur un plan l'isophone 55 dBA Leq 24h et les portions de terrain exposées à un bruit extérieur provenant des infrastructures routières dépassant ce seuil;
- b. Définir, pour ces portions de terrain, les mesures d'atténuation requises afin que le niveau sonore observé respecte le seuil prescrit.

Les usages sensibles au bruit routier pourront toutefois se situer dans les zones de bruit routier et ce, sans prendre en compte le seuil extérieur de 55 dBA Leq 24h, lorsqu'il s'agit :

- 1° D'un terrain disponible résidentiel en îlots déstructurés identifié au « plan des îlots déstructurés » de l'annexe D du règlement de zonage;
- 2° D'une résidence agricole (art. 31, 31.1, 40, 100.1, 101, 103 et 105 de la LPTAA);
- 3° D'un terrain disponible unique dans un secteur déjà développé dont la superficie ne peut accueillir qu'un seul usage résidentiel;
- 4° D'un terrain unique dans un secteur déjà développé qui subit un changement d'usage vers du résidentiel.

Cependant, pour ces exceptions, un niveau sonore intérieur inférieur ou égal à un seuil de 40 dBA Leq 24h doit être visé. Pour ce faire, des mesures d'insonorisation du bâtiment sont exigées lors de la demande de permis ou du certificat d'autorisation. Celles-ci doivent minimalement répondre aux critères suivants :

- 1° L'orientation du bâtiment en biais avec l'axe routier, si possible;
- 2° La localisation des chambres, des salles de séjour et des salles à manger du côté du bâtiment où le bruit est moindre;
- 3° La concentration de la fenestration du bâtiment sur les façades protégées du bruit;
- 4° La réduction du nombre et de la grandeur des fenêtres sur les façades exposées au bruit;
- 5° La localisation des balcons à l'opposé de la source de bruit;
- 6° La conception des murs et choix de fenêtres et de portes plus efficaces contre le bruit;
- 7° La localisation des bouches extérieures des conduits de ventilation sur les façades et les toits qui ne sont pas exposés à la source de bruit.

SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

48. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'autorité compétente délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme en vigueur;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents et informations exigées;
- 3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 4° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et expressément requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi;
- 5° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses constructions accessoires, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement en vigueur ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis. Malgré les dispositions du présent paragraphe, les projets intégrés sont autorisés;
- 6° Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation soit en vigueur;
- 7° Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- 8° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement;
- 9° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique.

Le paragraphe 6° du 1^{er} alinéa ne s'applique pas aux constructions pour des fins agricoles sur des terres en culture.

Le présent règlement exempte les constructions pour fins agricoles sur des terres en culture de l'une ou l'autre des dispositions des paragraphes 5°, 7°, 8° et 9° du 1^{er} alinéa. Cependant,

il ne peut exempter une résidence située sur ces terres de l'obligation visée par le paragraphe 7° du 1^{er} alinéa.

49. CONDITIONS PARTICULIÈRES DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION SUR UN TERRAIN AYANT FAIT L'OBJET D'UN PLAN DE RÉHABILITATION

Dans le cas où la demande concerne un permis de construction relatif à une construction destinée à occuper un terrain ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation, l'autorité compétente délivre le permis de construction si, en plus des exigences de l'article 40, un expert visé par la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., c.Q-2) a fourni une attestation établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre à l'égard du terrain contaminé.

50. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis et conformes, ne comportent pas d'erreurs, l'autorité compétente dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer, ou le cas échéant, refuser de délivrer un permis de construction.

51. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction devient nul et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux ne sont pas commencés et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs;
- 3° Les travaux ne sont pas complétés dans un délai de 12 mois suivant la date de délivrance du permis (incluant la pose du revêtement extérieur, aire de stationnement, aménagement paysager, terrassement, etc.). Dans le cas d'une piscine et d'une construction accessoire, les travaux doivent être complétés dans un délai de 6 mois suivant la date de délivrance du permis;
- 4° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis;
- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente;
- 7° Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'autorité compétente. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet

de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3°. Le paragraphe 2° s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés aux paragraphes 5° et 6°;

8° Les frais ne sont pas remboursés.

52. RENOUELEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ne sont pas commencés dans les délais prévus aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa de l'article 51, le permis ne peut être renouvelé. Une nouvelle demande de permis de construction doit être présentée.

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ne sont pas terminés dans les délais prévus au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 51, le permis peut être renouvelé une seule fois pour une période maximale de 6 mois aux conditions suivantes :

- 1° Une nouvelle demande de permis doit être présentée par écrit;
- 2° Le tarif pour la délivrance du permis a été payé de nouveau;
- 3° La demande doit concerner le même projet que le projet initial, ou si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis;
- 4° Les dispositions du règlement relatives à un permis de construction s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

53. OBLIGATION DE FOURNIR DES DOCUMENTS SUITE À L'EXÉCUTION DE CERTAINS TRAVAUX

Le requérant d'un permis de construction doit fournir des documents additionnels dans les cas et délais suivants :

- 1° À la fin des travaux de mise en place des fondations, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre attestant que la localisation des fondations est conforme aux dispositions réglementaires doit être soumis à l'autorité compétente, dans le cadre des travaux suivants :
 - a. La construction ou à l'addition d'un nouveau bâtiment principal ou accessoire;
 - b. L'agrandissement d'un bâtiment principal ou accessoire;
 - c. La construction d'un garage isolé;
 - d. La construction d'un garage attenant, lorsque celui-ci est implanté à une distance minimale prescrite au règlement de zonage en vigueur.

Nonobstant le premier paragraphe, pour les groupes d'usages « Habitation » et « Agricole », un certificat de localisation n'est pas requis pour l'ajout d'une remise, d'un garage isolé et de

tout autre bâtiment accessoire, lorsque la superficie totale dudit bâtiment accessoire n'excède pas 40 mètres carrés une fois les travaux de construction et d'agrandissement complétés.

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS

54. TRAVAUX ASSUJETTIS À UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le tableau du présent article identifie les travaux, ouvrages, les constructions et les projets qui sont assujettis ou exemptés de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.

L'exemption d'une obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ne soustrait aucunement de l'obligation de se conformer au présent règlement et à tout autre règlement s'appliquant au projet ou aux travaux.

Tableau 2. Travaux assujettis ou exemptés

Type de travaux	Requis	Non requis
Bâtiment principal		
Déplacement en tout ou en partie	•	
Démolition de plus de 50% du volume du bâtiment	•	
Bâtiment et construction accessoire		
Déplacement en tout ou en partie	•	
Démolition de plus de 50% du volume d'un bâtiment ou d'une construction accessoire ayant une superficie de plus de 40 mètres carrés avant les travaux	•	
Autres ouvrages et travaux		
Réparation d'un garde-corps, d'un perron, d'une galerie, d'un balcon, d'une véranda ou d'un escalier (en conservant la configuration et les dimensions originelles)	•	
Installation d'un abri d'hiver temporaire		•
Installation d'un réservoir de gaz propane ou naturel		•
Ouvrages et travaux dans la plaine inondable	•	
Ouvrages et travaux sur ou au-dessus de la rive ou du littoral	•	
Construction, agrandissement ou aménager d'un café terrasse	•	
Clôture, muret et mur de soutènement	•	
Installation ou déplacement d'une enseigne permanente	•	
Modification d'une enseigne permanente	•	
Installation d'une enseigne temporaire de type banderole		•
Installation d'une enseigne temporaire de type sandwich	•	
Piscine hors terre, piscine démontable et spa	•	
Abattage d'arbre permis selon le règlement de zonage en vigueur	•	

Type de travaux	Requis	Non requis
Abattage d'arbre en zone agricole d'une superficie de moins de 4 hectares (hors rive, littoral et plaine inondable)		•
Émondage et élagage d'un arbre		•
Aménagement, agrandissement ou modification d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement	•	
Occupation		
Certificat d'occupation nouvel usage et changement d'usage	•	
Usage secondaire	•	
Zones potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles		
Changer l'usage d'un bâtiment (principal ou accessoire)	•	
Travaux d'implantation ou de réfection d'infrastructures, tous travaux de terrassement incluant les remblais, les déblais, les excavations et autres, tous travaux d'abattage d'arbres, de protection contre l'érosion ou de protection contre les glissements de terrain	•	
Réseau routier supérieur		
Aménagement d'une entrée charretière	•	

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENT REQUIS

55. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

La demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des informations ou documents suivants :

- 1° Le formulaire officiel de demande de certificat de la Municipalité signé, selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé;
- 2° Les noms, prénoms, adresse, courriel et numéros de téléphone du propriétaire ou du demandeur s'il est différent du propriétaire de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et ceux des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier et une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire;
- 3° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visé par la demande;
- 4° Une copie d'un plan d'implantation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 26, et ce, pour la construction d'un nouveau bâtiment principal;

- 5° Une copie à l'échelle des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture et de structure montrant les renseignements et les informations mentionnés à l'article 27;
- 6° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande;
- 7° Une évaluation du coût des travaux ou la soumission des travaux, si exigée;
- 8° Tout autre document jugé pertinent par l'autorité compétente.

56. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LE DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT HORS SITE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment vers un autre terrain que celui où il se situe, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° L'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
- 2° Un plan d'implantation par un arpenteur-géomètre, si la relocalisation se fait sur le territoire de la Municipalité;
- 3° Un plan et devis de l'installation septique préparé par un professionnel reconnu en la matière, le cas échéant;
- 4° Un plan localisant la source d'alimentation en eau potable;
- 5° Une photographie du bâtiment à déplacer, montrant l'ensemble du bâtiment et chacun de ses murs extérieurs;
- 6° Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de licence de l'entrepreneur responsable du déplacement;
- 7° Une copie de toute autorisation requise par tout service public et parapublic;
- 8° Une copie de la police d'assurance en vigueur couvrant tout dommage aux biens de la Municipalité, et couvrant la Municipalité en cas de recours contre elle découlant de tout dommage à un bien ou de toute blessure à une personne, résultant du déplacement;
- 9° Tout autre document jugé pertinent par l'autorité compétente.

57. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, une demande de certificat d'autorisation visant une démolition d'un bâtiment ou d'une construction, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une photographie du bâtiment ou de la construction à démolir;
- 2° La durée prévue des travaux de démolition;
- 3° Les mesures de sécurité qui seront prises pour assurer la protection du public.

58. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne permanente, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une copie des plans de l'enseigne, réalisés à l'échelle, montrant :
 - a. Sa forme, ses dimensions, sa superficie et sa hauteur par rapport au niveau du sol adjacent;
 - b. Les matériaux utilisés pour l'enseigne et son support;
 - c. Le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne;
 - d. Son mode d'éclairage.
- 2° Un plan à l'échelle montrant l'endroit, sur le terrain ou sur le bâtiment, où l'enseigne sera installée;
- 3° Les noms, prénoms, adresse et courriel de l'entrepreneur qui en fait l'installation;
- 4° Dans le cas d'une enseigne sur poteau ou sur muret, deux copies d'un plan à l'échelle montrant toute limite d'emprise d'une rue publique, toute limite de terrain sur lequel est proposé d'ériger l'enseigne, la localisation de l'enseigne sur le terrain en relation avec tout autre structure présente sur le terrain et l'aménagement paysager;
- 5° Dans le cas d'une enseigne sur un bâtiment ou une construction, un plan à l'échelle montrant toute la largeur de la façade du bâtiment et la localisation exacte de l'enseigne.

59. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX OU OUVRAGES REQUIS SUR LA RIVE OU SUR LE LITTORAL NE NÉCESSITANT PAS DE PERMIS DE CONSTRUCTION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage ou pour des travaux dans ou au-dessus de la rive, ou du littoral qui ne nécessite pas la délivrance d'un permis de construction doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° Une description de l'usage, de la construction, de l'ouvrage ou des travaux projetés, le cas échéant;
- 2° Les motifs justifiant les travaux;

- 3° La hauteur et la localisation de la ligne naturelle des hautes eaux;
- 4° L'emplacement de tout boisé, s'il y a lieu;
- 5° Les courbes de niveau du terrain équidistantes d'un mètre maximum.

60. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR DES TRAVAUX OU OUVRAGES REQUIS DANS LA PLAINE INONDABLE NE NÉCESSITANT PAS DE PERMIS DE CONSTRUCTION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, une demande de certificat d'autorisation pour un ouvrage ou pour des travaux dans la plaine inondable qui ne nécessite pas la délivrance d'un permis de construction doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° Une description de l'usage, de la construction, de l'ouvrage ou des travaux projetés, le cas échéant;
- 2° Les motifs justifiant les travaux;
- 3° Un plan à l'échelle, réalisé par un arpenteur-géomètre, présentant les niveaux de terrain, la délimitation des plaines inondables de 0-2 ans, 0-20 ans et 20-100 ans effectuée à partir des cotes de crues telles qu'établies par le règlement de zonage ainsi que l'emplacement exact des bâtiments, ouvrages et travaux projetés.

61. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE HORS TERRE ET D'UN SPA

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, lorsque les travaux visent la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine hors terre et un spa, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° L'emplacement de la piscine ou du spa;
- 2° L'emplacement des équipements accessoires;
- 3° Les détails notamment le patio, le type d'accès (marche ou échelle);
- 4° Les détails de l'abri ou du type de couvercle du spa;
- 5° La hauteur de l'enceinte et toute autre construction contrôlant l'accès à la piscine.

62. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN ARBRE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° L'identification sur un plan des arbres que l'on désire abattre;
- 2° Un résumé des raisons motivant la demande d'abattage pour chacun des arbres concernés.
- 3° Tout abattage d'arbre doit être effectué par un arboriculteur répondant aux normes de la Société internationale d'Arboriculture-Québec (SIAQ).

À l'intérieur du boisé de Saint-Thomas-Sainte-Élisabeth et dans la tourbière de Lanoraie et la rivière Saint-Joseph identifié au « plan des contraintes anthropiques et naturelles » de l'annexe C du règlement de zonage en vigueur, une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° Une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole lorsqu'une demande concerne une érablière en zone agricole;
- 2° Une étude produite par un professionnel devra confirmer que ces normes sur l'abattage des arbres sont respectées.

À l'intérieur du couvert forestier identifié au « plan des contraintes anthropiques et naturelles » de l'annexe C du règlement de zonage, une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbre sur une superficie de plus de 4 hectares doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- a. Le propriétaire du terrain doit être reconnu à titre de producteur agricole ou avoir contracté une entente avec un producteur agricole et copie d'une telle entente doit être déposée avec la demande de certificat d'autorisation;
- b. L'indication du type de production que l'entreprise agricole entend exploiter sur les lieux où le déboisement est effectué;
- c. Un rapport signé par un agronome et contenant les éléments suivants :
 - i. Une attestation à l'effet que toutes les parcelles à déboiser possèdent les aptitudes requises pour le type de production projeté. Si les sols ne possèdent pas les aptitudes requises, le rapport devra indiquer les améliorations qui devront être apportées au sol en vue de permettre la culture projetée;
 - ii. Les caractéristiques physiques et autres facteurs du site (nature du sol, pente, drainage, qualité pédologique, etc.) susceptibles de limiter, de contraindre ou de favoriser la pratique de l'agriculture;

- iii. Les recommandations jugées appropriées sur la mise en culture du site, compte tenu des éléments ci-haut énumérés;
- a. Un engagement écrit de l'exploitant agricole à suivre les recommandations formulées à l'intérieur du rapport agronomique et à mettre en culture les sols à l'intérieur d'un délai de 3 ans suivant l'émission du certificat d'autorisation.

63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION, LA MODIFICATION OU LE DÉPLACEMENT D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, une demande de certificat d'autorisation pour une installation septique, conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (chapitre Q-2, r. 22), doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un plan fait à l'échelle et illustrant la localisation projetée de l'installation septique et des bâtiments existants et projetés sur le terrain et sur les terrains voisins, la localisation de tout cours d'eau et de tout puit;
- 2° Des renseignements concernant la dimension du bâtiment desservi et du nombre de chambres;
- 3° Les plans et devis de l'installation septique préparés par un professionnel reconnu en la matière détenteur d'une police d'assurance responsabilité civile et professionnelle;
- 4° Une fois les travaux terminés, le professionnel doit remettre à l'autorité compétente les rapports d'analyse requis et une lettre attestant la conformité de l'installation septique à *la Loi sur la qualité de l'environnement* et ses règlements.

64. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR LA CONSTRUCTION, LA MODIFICATION OU LE DÉPLACEMENT D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, une demande de certificat d'autorisation pour une installation de prélèvement des eaux conforme au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (chapitre Q-2, r. 35.2) doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un plan fait à l'échelle et illustrant la localisation projetée de l'installation ou du système ainsi ou des bâtiments existants et projetés sur le terrain et sur les terrains voisins, la localisation de tout cours d'eau et de toute installation septique;
- 2° Une description de l'usage auquel il est destiné, le volume d'eau (en litre) maximal pouvant être prélevé ainsi que le nombre de personnes desservies par le prélèvement d'eau à des fins de consommation humaine;

- 3° Les plans et devis de l'installation septique préparés par un professionnel reconnu en la matière détenteur d'une police d'assurance responsabilité civile et professionnelle;
- 4° Une description du milieu environnant et des usages ou activités pouvant affecter l'installation ou le système;
- 5° Une évaluation de l'élévation du terrain avant les travaux et de l'élévation du couvercle du puit après les travaux;
- 6° Le numéro de permis du titulaire (puisatier ou excavateur) de la Régie du bâtiment du Québec;
- 7° Les aires de protection requises;
- 8° Toute autre description pour assurer la conformité de l'installation ou du système et le respect des responsabilités du puisatier, de l'excavateur, de l'installateur d'un équipement de pompage, du professionnel et le propriétaire de l'installation ou du système;
- 9° Une fois les travaux terminés, le professionnel doit remettre à l'autorité compétente les rapports d'analyse requis et une lettre attestant la conformité de l'installation septique à *la Loi sur la qualité de l'environnement* et ses règlements.

65. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'INSTALLATION D'UNE CLÔTURE, D'UN MURET OU D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, une demande de certificat d'autorisation visant l'installation d'une clôture, d'un muret ou d'un mur de soutènement doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° La hauteur et la localisation de la clôture, du muret ou du mur de soutènement;
- 2° La façon d'assembler la clôture, le muret ou le mur de soutènement;
- 3° Les matériaux composant la clôture, le muret ou le mur de soutènement;
- 4° Le plan pour l'installation d'un mur de soutènement doit être signé par un ingénieur de l'Ordre des ingénieurs du Québec tel que requis par la Loi.

66. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, une demande de certificat d'occupation visant l'implantation d'un nouvel usage principal ou le changement d'un usage, ou pour un usage secondaire exercé à l'intérieur d'une habitation doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une description précise de l'usage projeté;
- 2° La date à laquelle l'implantation ou le changement d'usage sera réalisé, et le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;
- 3° La liste des travaux nécessaires pour implanter, changer ou cesser l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande;
- 4° Les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé;
- 5° Un plan à l'échelle illustrant les divisions des pièces et l'usage projeté pour chacune de celles-ci, et lorsqu'il s'agit d'un usage secondaire, illustrer aussi tous les accès;
- 6° Le cas échéant, une copie du bail.

67. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ZONE POTENTIELLEMENT EXPOSÉE AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN DANS LES DÉPÔTS MEUBLES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, une demande de permis pour une construction à l'intérieur d'une zone exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles identifié au « Plan des contraintes anthropiques et naturelles » de l'annexe C du règlement de zonage en vigueur, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande et les motifs de tels travaux. Cette description doit notamment comprendre le nombre de logement et l'usage projetés;
- 2° La localisation des travaux projetés, de la végétation et tout autre renseignement sur les caractéristiques naturelles du terrain qui peut faciliter la compréhension du projet.

68. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE DANS UNE ZONE DE BRUIT ROUTIER

L'autorisation d'accès au réseau routier supérieur prévue à la *Loi sur la voirie* constitue un document qui doit être soumis à la Municipalité par le requérant lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'une entrée charretière.

69. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'AMÉNAGEMENT, L'AGRANDISSEMENT OU LA MODIFICATION D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT OU D'UNE AIRE DE CHARGEMENT

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 55, une demande de permis pour une construction visant l'aménagement, l'agrandissement ou la modification

d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° La localisation de l'aire de stationnement et le nombre de cases de stationnement qu'il contient incluant les cases de stationnement pour personnes à mobilité réduite;
- 2° Un plan d'aménagement de l'aire de stationnement ou de l'aire de chargement indiquant toute dimension requise pour juger de la concordance du plan à tout règlement en vigueur;
- 3° Tout renseignement nécessaire pour établir le nombre de cases requises;
- 4° La description du revêtement utilisé.

SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

70. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'autorité compétente délivre le certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont rencontrées :

- 1° La demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur, du règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
- 2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés;
- 3° Le tarif pour la délivrance du certificat a été payé;
- 4° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et expressément requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

71. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis et conformes, et qu'ils ne comportent pas d'erreurs, l'autorité compétente dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation.

72. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Les travaux n'ont pas débuté et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;

- 2° L'implantation du nouvel usage ou le changement d'usage n'est pas effectué et une période de 180 jours s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation;
- 3° Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs;
- 4° Les travaux ne sont pas complétés dans un délai de 12 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation. Malgré ce qui précède, dans le cas d'une construction accessoire ainsi qu'une piscine hors terre ou d'un spa, les travaux doivent être complétés dans un délai n'excédant pas 6 mois suivant l'émission du certificat d'autorisation;
- 5° Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
- 6° Les travaux ne sont pas réalisés ou le changement d'usage n'est pas effectué conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation;
- 7° Une modification a été apportée aux travaux autorisés, aux documents approuvés ou à l'usage ayant fait l'objet de la demande sans l'approbation préalable de l'autorité compétente;
- 8° Dans les cas prévus aux paragraphes 6° et 7°, l'annulation du certificat d'autorisation est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'autorité compétente. La remise en vigueur du certificat d'autorisation n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 2°. Le paragraphe 3° s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés;
- 9° Les frais ne sont pas remboursés.

73. DÉLAI DE VALIDITÉ POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UN DÉPLACEMENT DE BÂTIMENT

Malgré l'article 72, un certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment ne peut être émis que pour une date et une heure spécifique et sa validité ne peut excéder une durée totale de 48 heures.

Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul et le projet de déplacement doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de certificat et les frais ne sont pas remboursés.

74. DÉLAI DE VALIDITÉ POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE DÉMOLITION

Malgré l'article 72, un certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment est valide pour la durée inscrite sur le certificat, sans toutefois excéder 6 mois.

Passé ce délai, le certificat d'autorisation devient nul, les frais ne sont pas remboursés et le projet de démolition doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de certificat, celle-ci étant assujetti à toutes les conditions pertinentes fixées par le présent règlement.

75. DÉLAI DE VALIDITÉ POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFICHAGE

Malgré l'article 72, un certificat d'autorisation d'affichage est valide pour une période de 3 mois suivant la date d'émission. Passé ce délai, si les travaux ne sont pas débutés, le certificat d'autorisation d'affichage devient nul et les frais ne sont pas remboursés.

76. DÉLAI DE VALIDITÉ POUR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Malgré l'article 72, un certificat d'occupation est valide pour toute la durée que l'usage est exercé dans l'immeuble ou une partie de l'immeuble. Toutefois, si l'usage n'est pas exercé dans l'immeuble ou une partie de l'immeuble dans un délai de 3 mois suivant la date d'émission, passé ce délai, s'il n'y a pas d'occupation effective de l'immeuble ou de la partie d'immeuble pour lequel le certificat est émis, ce certificat devient nul.

CHAPITRE 6. DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

77. DÉPÔT DE LA DEMANDE

La personne qui souhaite demander au Conseil de modifier une disposition du Règlement de zonage, du Règlement de lotissement ou tout autre règlement d'urbanisme en vigueur doit faire parvenir une demande écrite à l'autorité compétente indiquant précisément le type de modification recherchée et justifiant le bien-fondé de la demande.

78. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS LORS DU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresse, courriel et numéros de téléphone du ou des propriétaires ou de son ou leurs mandataires autorisés et une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire;
- 2° Les noms, le prénoms, adresse, courriel et numéros de téléphone du ou des professionnels ayant travaillé à la présentation de plans et documents;
- 3° L'identification cadastrale du terrain visé par la demande;
- 4° Le tarif couvrant les frais d'étude de la demande;
- 5° Une présentation d'un dossier argumentaire comprenant et exposant notamment :
 - a. Une description détaillée du projet, des modifications réglementaires demandées, le ou les types d'usages proposés, les motifs justifiant l'ajout du ou des usages proposés et la modification des limites de zone, s'il y a lieu;
 - b. Une description du milieu environnant l'immeuble faisant l'objet de la demande assortie d'un relevé photographique complet;
 - c. Un croquis schématique montrant l'architecture de tout bâtiment principal existant à modifier et/ou de tout bâtiment principal projeté avec le plan des élévations, le nombre de logements projeté par bâtiment, le nombre d'étage des bâtiments projetés, la superficie d'implantation au sol estimée pour chaque bâtiment projeté et une description des matériaux de recouvrement projeté ainsi que les couleurs choisies.
- 6° Une évaluation des coûts de réalisation du projet et une indication de la séquence de développement du projet selon des phases avec une estimation du rythme annuel de construction;
- 7° Pour une demande impliquant la construction d'un bâtiment principal ou concernant un projet majeur de lotissement, un plan projet d'aménagement à l'échelle, en 3 exemplaires, indiquant notamment :

- a. Les limites actuelles et proposées lorsque la demande vise la modification des limites d'une zone;
- b. L'implantation de tout bâtiment principal existant et projeté, les limites, les dimensions, la superficie et la désignation cadastrale du terrain;
- c. Tout lac, cours d'eau ou milieu humide sur le terrain ou contigu au terrain;
- d. Les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans et les limites de toute zone potentiellement exposée au glissement de terrain des dépôts meubles, s'il y a lieu;
- e. Le relief naturel du terrain montrant les niveaux et les pentes permettant une bonne compréhension du site et du projet
- f. La localisation des espaces occupés par une couverture forestière, des espaces garnis ou destinés à l'être ainsi que des espaces à déboiser;
- g. La localisation projetée des espaces de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des accès;
- h. La localisation projetée des rues existantes ou projetées;
- i. La localisation des services publics existants;
- j. Le phasage anticipé du développement du projet s'il y a lieu;
- k. La localisation de tout sentier récréatif non motorisé répertorié sur le terrain en vertu de la cartographie municipale;
- l. Le cas échéant, la localisation de tout terrain proposé pour être cédé à la Municipalité dans le cadre de la contribution pour fins de parc applicable en vertu du règlement de lotissement en vigueur.

8° Le Conseil, le comité consultatif d'urbanisme ou l'autorité compétente peut également demander tout autre renseignement ou document non mentionné aux paragraphes précédent afin de permettre la bonne compréhension de la demande.

79. TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CCU

Lorsque l'autorité compétente a en main tous les documents requis en vertu de l'article précédent, il doit transmettre le dossier au comité consultatif d'urbanisme. Le dossier doit être étudié à la première réunion du comité qui suit le jour où l'autorité compétente a reçu le dernier document requis. Cependant, l'autorité compétente doit recevoir le dernier document au moins 15 jours ouvrables avant la date de la réunion du comité consultatif d'urbanisme sans quoi le dépôt du dossier au comité peut être reporté à la première réunion suivante.

80. ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE CCU

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande de modification déposée. Après analyse de la demande, le comité consultatif d'urbanisme doit formuler par écrit sa recommandation.

81. TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CONSEIL

La demande de modification déposée ainsi que la recommandation du comité consultatif d'urbanisme sont transmises au Conseil qui rend une décision. Les documents doivent être

soumis à la première réunion régulière du Conseil qui suit la réunion du comité consultatif d'urbanisme.

82. DEMANDE REFUSÉE PAR LE CONSEIL

Lorsque le Conseil refuse de donner suite à la demande de modification déposée, la résolution par laquelle le Conseil refuse la demande est transmise au requérant accompagnée d'un chèque remboursant au requérant le montant prévu en vertu de l'article 85 du présent règlement.

83. DEMANDE ACCEPTÉE PAR LE CONSEIL

Lorsque le Conseil accepte de donner suite à la demande de modification déposée, la résolution par laquelle le Conseil accepte la demande est transmise au requérant.

Le Conseil entreprend les procédures d'adoption prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* dans les 60 jours qui suivent la date du dépôt du projet ou des projets de règlements.

84. DISCRÉTION DU CONSEIL

Rien dans le présent chapitre ne peut être interprété comme réduisant le pouvoir discrétionnaire du Conseil à l'égard de la modification d'un règlement qu'il a promulgué. Le Conseil peut, notamment, refuser l'analyse d'une telle demande ou mettre fin à tout moment au processus de modification du règlement de zonage ou du règlement lotissement ou autre règlement sans indemnité pour le requérant, autre que les remboursements expressément prévus à certaines étapes spécifiques par le présent règlement.

CHAPITRE 7. DISPOSITIONS APPLICABLES À LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

85. TARIFS APPLICABLES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

Tableau 3. Tarifs applicables aux permis et aux certificats

Type de travaux	Tarifs
Permis de lotissement	
Prix par terrain compris dans le plan de l'opération cadastrale	50 \$ + 30 \$ / terrain
Permis de construction du groupe « Habitation »	
Construction unifamiliale	200 \$
Construction bifamiliale, trifamiliale, multifamiliale et collective	200 \$ + 100 \$ par logement
Agrandissement	100 \$
Agrandissement avec ajout de logement	150 \$
Rénovation / réparation	50 \$
Implantation d'une piscine creusée	100 \$
Construction et bâtiment accessoire	25 \$
Bâtiment accessoire de type garage et abri d'auto attenant ou intégré et garage isolé	50 \$
Permis de construction du groupe « Commerce et service »	
Construction	3\$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Agrandissement	3\$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Rénovation	3\$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Bâtiment accessoire	200 \$
Permis de construction du groupe « Industrie »	
Construction	3\$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Agrandissement	3\$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Rénovation	3\$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Bâtiment accessoire	200 \$
Permis de construction du groupe « Public et institutionnelle »	
Construction	3\$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Agrandissement	3\$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Rénovation	3\$ pour chaque tranche de 1 000 \$
Bâtiment accessoire	200 \$
Permis de construction du groupe « Agricole », à l'exception de la résidence	

Type de travaux	Tarifs
Construction	250 \$
Agrandissement	100 \$
Rénovation	75 \$
Bâtiment accessoire	100 \$
Autre construction	
Antenne et bâti d'antenne (construction et agrandissement)	150 \$
Éolienne (construction et agrandissement)	150 \$
Certificat d'autorisation	
Installation septique	50 \$
Installation de prélèvement des eaux (puit)	50 \$
Aménagement d'une aire de stationnement pour les usages autres que résidentiel	50 \$
Piscine hors terre ou démontable et spa	50 \$
Construction, installation et modification d'une enseigne sur bâtiment et détachée du bâtiment	50 \$
Construction, installation et modification d'une enseigne du groupe « Habitation » et « Agricole »	25 \$
Construction, installation et modification d'un panneau réclame	150 \$
Enseigne de type sandwich	25 \$
Déplacement d'un bâtiment principal sur le même terrain	150 \$
Déplacement d'un bâtiment principal sur un autre terrain	250 \$
Démolition d'un bâtiment principal	150 \$
Démolition d'un bâtiment accessoire	25 \$
Abattage d'un ou plusieurs arbres	50 \$
Abattage d'arbre d'une superficie supérieure à 4 hectares	500 \$
Nouvel usage ou changement d'usage	50 \$
Clôture, muret et mur de soutènement	50 \$
Remblai, déblai	50 \$
Règlement sur les dérogations mineures	
Dérogation mineure incluant l'avis public et les frais de publication	500 \$
Modification au règlement d'urbanisme	
Pour les règlements sans objet susceptible d'approbation référendaire	1 700 \$
Pour les règlements avec objet susceptible d'approbation référendaire	2 500 \$
Si une demande implique une modification du schéma d'aménagement et de développement de la MRC de Joliette	3 500 \$
Exclusivement pour le règlement du plan d'urbanisme	1 000 \$

86. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT D'URBANISME

- 1° Dans le cas où la demande déposée est annulée par le requérant avant la préparation du ou des projets de règlement requis, ou que la demande ne soit pas acceptée par la Municipalité, une somme de 500 \$ est conservée par la Municipalité pour couvrir les frais d'étude de la demande. Le solde des tarifs perçus déposé sont remis au requérant, et ce, sans intérêt.
- 2° Dans le cas où la demande déposée a été acceptée par la Municipalité et que la procédure de modification aurait été amorcée ou que le ou les projets de règlements sont rédigés mais que la Municipalité met fin au processus de modification du ou des règlements suivant la tenue de l'assemblée publique de consultation prévue par le Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, une somme équivalent à 50% du montant déposé est conservé par la Municipalité pour couvrir les frais d'étude de la demande et de publication des avis publics. Le reste des tarifs perçus est remis au requérant, et ce, sans intérêt.
- 3° Dans tous les autres cas pour une demande déposée, que le ou les règlements entrent en vigueur ou non, par exemple pour cause d'arrêt des procédures suivant la période d'approbation des personnes habiles à voter, pour un résultat négatif suite à la tenue d'un scrutin référendaire ou pour la non obtention du certificat de conformité requis par la MRC de Joliette, la totalité des tarifs perçus sont conservés par la Municipalité, et ce, pour couvrir les frais d'étude de la demande et de publication des avis publics.

CHAPITRE 8. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES

87. SANCTION GÉNÉRALE APPLICABLE

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction. Lorsqu'une infraction est constatée, l'autorité compétente peut envoyer à la personne concernée, personne physique ou morale, tout avis écrit ou ordre nécessaire pour l'en informer, ainsi qu'un constat d'infraction. Le montant des amendes est fixé au tableau suivant :

Tableau 4. Sanction générale

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	300 \$	1 000 \$	500 \$	2 000 \$
Cas de récidive	600 \$	2 000 \$	1 000 \$	4 000 \$

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

88. PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

Lorsqu'elle constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, l'autorité compétente peut donner un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Cet avis doit être transmis par courrier ou remis en main propre.

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut être délivré séparément, avant ou après l'avis d'infraction et des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction.

Malgré le premier alinéa, lorsque l'autorité compétente constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, l'autorité compétente peut donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

89. RECOUR JUDICIAIRE

La délivrance d'un constat d'infraction par l'autorité compétente ne limite en aucune manière le pouvoir du Conseil d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

CHAPITRE 9. DISPOSITIONS FINALES

90. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

ANNEXES

ANNEXE 1

AUGMENTATION D'UNITÉS ANIMALES (U.A.) POUR UNE UNITÉ D'ÉLEVAGE EXISTANTE AVANT LE 22 JUIN 2001 ET AYANT FAIT L'OBJET D'UNE DÉNONCIATION ET N'AYANT PAS DÉPASSÉ LE DROIT À L'ACCROISSEMENT PRÉVU À L'ARTICLE 79.2.4 ET SUIVANTS DE LA LPTAA

Documents à obtenir :

Le demandeur doit fournir un document produit et signé par un professionnel compétent, déterminant le paramètre A à la fin du projet et démontrant que le paramètre C n'est pas supérieur à celui correspondant à la dénonciation.

Il doit aussi fournir la preuve qu'il s'agit d'une exploitation agricole enregistrée selon l'article 79.2.4 de la LPTAA.

Informations à valider :

La demande consiste-t-elle en une augmentation d'unités animales d'au plus 75 ou en un nombre total d'unités animales n'excédant pas 225 par rapport au nombre d'unités animales déclaré dans la dénonciation ?

Note :

Les distances séparatrices ne s'appliquent pas.

ANNEXE 2

AUGMENTATION D'UNITÉS ANIMALES (U.A.) POUR UNE UNITÉ D'ÉLEVAGE EXISTANTE AVANT LE 22 JUIN 2001 ET AYANT FAIT L'OBJET D'UNE DÉNONCIATION ET AYANT DÉPASSÉ LE DROIT À L'ACCROISSEMENT PRÉVU À L'ARTICLE 79.2.4 ET SUIVANTS DE LA LPTAA OU UNE UNITÉ D'ÉLEVAGE EXISTANTE AVANT LE 22 JUIN 2001 ET N'AYANT PAS FAIT L'OBJET D'UNE DÉNONCIATION

Document à obtenir :

Le demandeur doit fournir un document produit par un professionnel compétent déterminant tous les paramètres du projet et le calcul des distances séparatrices pour chacun des facteurs du paramètre G. Dans le cadre d'un élevage mixte, c'est-à-dire lorsqu'il y a plus d'un coefficient d'odeur (paramètre C) et/ou plus d'un type de fumier (paramètre D), le calcul doit s'effectuer au prorata de chacun des paramètres.

Informations à valider :

Les distances séparatrices sont-elles respectées entre une unité d'élevage et un immeuble protégé, une maison d'habitation et un périmètre d'urbanisation ?

	Valeur A Distances séparatrices exigées (en mètres)	Valeur B Distances du projet (en mètres)
Immeuble protégé		
Maison d'habitation		
Périmètre d'urbanisation		

Si toutes les distances séparatrices exigées sont nettement inférieures aux distances du projet, l'autorisation peut être accordée.

Toutefois, si une des différences entre les distances calculées du projet (valeur B) et les distances séparatrices minimalement exigées (valeur A) est inférieure à 10 %, sans être supérieure à environ 10 mètres*, un plan produit et signé par un professionnel compétent doit être exigé afin de valider le respect des distances séparatrices exigées.

*si $(B-A) < (B \times 0.1)$ et $<$ à environ 10 mètres

Note :

Exemple de calcul pour un projet d'augmentation de 30 u.a. en vaches laitières sur fumier solide et 20 u.a. de veaux de lait sur fumier solide. Le nombre initial d'u.a. est de 90 en production laitière sur fumier solide.

Paramètre A	120 u.a. vaches laitières fumier solide +20 u.a veaux de lait fumier solide	140
Paramètre B		407 m
Paramètre C	$(120/140 \times .7) + (20/140 \times 1)$	0,742
Paramètre D	$(120/140 \times .6) + (20/140 \times .8)$	0,628
Paramètre E	0,67	0,67
Paramètre F	Pas de toiture	1
Valeur A - I.P.	$B \times C \times D \times E \times F \times 1$	127,06 m
Valeur A – rés.	$B \times C \times D \times E \times F \times 0,5$	63,53 m
Valeur A - PU	$B \times C \times D \times E \times F \times 1,5$	190,60 m

ANNEXE 3

TOUT PROJET POUR UNE UNITÉ D'ÉLEVAGE APPARUE APRÈS LE 21 JUIN 2001 ET DONT LE NOMBRE D'UNITÉS ANIMALES TOTAL À LA FIN DU PROJET EST ÉGAL OU INFÉRIEUR À 10 ET NE COMPRENANT PAS D'ANIMAUX AYANT UN PARAMÈTRE C SUPÉRIEUR À 0,8

Informations à valider :

Les distances séparatrices sont-elles respectées entre une unité d'élevage et un immeuble protégé, une maison d'habitation et un périmètre d'urbanisation?

	Valeur A Distances séparatrices exigées (en mètres)	Valeur B Distances du projet (en mètres)
Immeuble protégé		
Maison d'habitation		
Périmètre d'urbanisation		

Si toutes les distances séparatrices exigées sont nettement inférieures aux distances du projet, l'autorisation peut être accordée.

Toutefois, si une des différences entre les distances calculées du projet (valeur B) et les distances séparatrices minimalement exigées (valeur A) est inférieure à 10 %, sans être supérieure à environ 10 mètres*, un plan produit et signé par un professionnel compétent doit être exigé afin de valider le respect des distances séparatrices exigées.

*si $(B-A) < (B \times 0.1)$ et $<$ à environ 10 mètres

Note :

Les distances séparatrices doivent être calculées avec un paramètre E =1

ANNEXE 4

TOUT PROJET POUR UNE UNITÉ D'ÉLEVAGE APPARUE APRÈS LE 21 JUIN 2001 ET DONT LE NOMBRE D'UNITÉS ANIMALES TOTAL À LA FIN DU PROJET EST SUPÉRIEUR À 10 OU COMPRENANT DES ANIMAUX À FORTE CHARGE D'ODEUR

Documents à obtenir :

Le demandeur doit fournir soit une copie du certificat d'autorisation du MDDELCC, soit une copie de l'avis de projet déposé au MDDELCC ou soit une attestation signée par un professionnel à l'effet que le projet n'est pas assujéti à un avis de projet ou à un certificat d'autorisation du MDDELCC.

Le demandeur doit fournir un document produit par un professionnel compétent déterminant tous les paramètres du projet et le calcul des distances séparatrices pour chacun des facteurs du paramètre G. Dans le cadre d'un élevage mixte, c'est-à-dire lorsqu'il y a plus d'un coefficient d'odeur (paramètre C) et/ou plus d'un type de fumier (paramètre D), le calcul doit s'effectuer au prorata de chacun des paramètres.

Informations à valider :

Les distances séparatrices sont-elles respectées entre une unité d'élevage et un immeuble protégé, une maison d'habitation et un périmètre d'urbanisation?

	Valeur A Distances séparatrices exigées (en mètres)	Valeur B Distances du projet (en mètres)
Immeuble protégé		
Maison d'habitation		
Périmètre d'urbanisation		

Si toutes les distances séparatrices exigées sont nettement inférieures aux distances du projet, l'autorisation peut être accordée.

Toutefois, si une des différences entre les distances calculées du projet (valeur B) et les distances séparatrices minimalement exigées (valeur A) est inférieure à 10 %, sans être supérieure à environ 10 mètres*, un plan produit et signé par un professionnel compétent doit être exigé afin de valider le respect des distances séparatrices exigées.

*si $(B-A) < (B \times 0.1)$ et $<$ à environ 10 mètres

Note :

Les distances séparatrices doivent être calculées avec un paramètre E =1

Exemple de calcul pour un projet. Le nombre initial d'u.a. n'est pas important, c'est le nombre final qui importe.

Paramètre A	Projet de 10 u.a. en vaches laitières sur fumier solide et 2 u.a. de porcs à l'engraissement sur fumier liquide, 2 u.a. de moutons sur litière accumulée et 1 u.a. de poulets à griller.	15
Paramètre B		202 m
Paramètre C	$(10/15 \times .7) + (2/15 \times 1) + (2/15 \times .7) + (1/15 \times .7)$	0,739
Paramètre D	$(10/15 \times .6) + (2/15 \times 1) + (2/15 \times .06) + (1/15 \times .8)$	0,627
Paramètre E	1	1
Paramètre F	$(14/15 \times 1) + (1/15 \times .7)$ la litière accumulée est dans le bâtiment d'élevage qui a une toiture rigide	0,979
Valeur A - I.P.	$B \times C \times D \times E \times F \times 1$	91,63 m
Valeur A - rés.	$B \times C \times D \times E \times F \times 0,5$	45,82 m
Valeur A - PU	$B \times C \times D \times E \times F \times 1,5$	137,45 m

ANNEXE 5**TOUT PROJET RELATIF À UN OUVRAGE D'ENTREPOSAGE DES DÉJECTIONS ANIMALES****Documents à obtenir :**

Le demandeur doit fournir une copie de l'avis de projet déposé au MDDELCC et un plan des travaux, signés par un ingénieur.

Note :

L'article 79.2.3 de la LPTAA s'applique.

ANNEXE 6 A**AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT SANS AUGMENTATION D'UNITÉS ANIMALES (U.A.) POUR UNE UNITÉ D'ÉLEVAGE EXISTANTE AVANT LE 22 JUIN 2001 ET AYANT FAIT L'OBJET D'UNE DÉNONCIATION ET N'AYANT PAS DÉPASSÉ LE DROIT À L'ACCROISSEMENT PRÉVU À L'ARTICLE 79.2.4 ET SUIVANTS DE LA LPTAA.****Documents à obtenir :**

Le demandeur doit fournir un document produit et signé par un professionnel compétent, déterminant le paramètre A à la fin du projet et démontrant que le paramètre C n'est pas supérieur à celui correspondant à la dénonciation.

Il doit aussi fournir la preuve qu'il s'agit d'une exploitation agricole enregistrée selon l'article 79.2.4 de la LPTAA et indiquer l'occupation sur un plan du bâtiment existant et de l'agrandissement.

Informations à valider :

Depuis la dénonciation, y a-t-il eu augmentation d'unités animales ?

Note :

Les distances séparatrices ne s'appliquent pas.

ANNEXE 6 B**AGRANDISSEMENT D'UN BÂTIMENT SANS AUGMENTATION D'UNITÉS ANIMALES (U.A.) POUR UNE UNITÉ D'ÉLEVAGE EXISTANTE AVANT LE 22 JUIN 2001 ET AYANT FAIT L'OBJET D'UNE DÉNONCIATION ET AYANT DÉPASSÉ LE DROIT À L'ACCROISSEMENT PRÉVU À L'ARTICLE 79.2.4 ET SUIVANTS DE LA LPTAA OU N'AYANT PAS FAIT L'OBJET D'UNE DÉNONCIATION.****Document à obtenir :**

Le demandeur doit fournir un document produit par un professionnel compétent déterminant tous les paramètres du projet et le calcul des distances séparatrices pour chacun des facteurs du paramètre G. Dans le cadre d'un élevage mixte, c'est-à-dire lorsqu'il y a plus d'un coefficient d'odeur (paramètre C) et/ou plus d'un type de fumier (paramètre D), le calcul doit s'effectuer au prorata de chacun des paramètres.

Informations à valider :

Les distances séparatrices sont-elles respectées entre une unité d'élevage et un immeuble protégé, une maison d'habitation et un périmètre d'urbanisation ?

	Valeur A Distances séparatrices exigées (en mètres)	Valeur B Distances du projet (en mètres)
Immeuble protégé		
Maison d'habitation		
Périmètre d'urbanisation		

Si toutes les distances séparatrices exigées sont nettement inférieures aux distances du projet, l'autorisation peut être accordée.

Toutefois, si une des différences entre les distances calculées du projet (valeur B) et les distances séparatrices minimalement exigées (valeur A) est inférieure à 10 %, sans être supérieure à environ 10 mètres*, un plan produit et signé par un professionnel compétent doit être exigé afin de valider le respect des distances séparatrices exigées.

*si $(B-A) < (B \times 0.1)$ et $<$ à environ 10 mètres

Note :

Exemple de calcul pour un projet d'augmentation de 120 u.a. en vaches laitières sur fumier solide et 20 u.a. de veaux de lait sur fumier solide.

Paramètre A	120 u.a. vaches laitières fumier solide +20 u.a veaux de lait fumier solide	140
Paramètre B		407 m
Paramètre C	$(120/140 \times .7) + (20/140 \times 1)$	0,742
Paramètre D	$(120/140 \times .6) + (20/140 \times .8)$	0,628
Paramètre E	0,67	0,67
Paramètre F	Pas de toiture	1
Valeur A - I.P.	$B \times C \times D \times E \times F \times 1$	127,06 m
Valeur A – rés.	$B \times C \times D \times E \times F \times 0,5$	63,53 m
Valeur A - PU	$B \times C \times D \times E \times F \times 1,5$	190,60 m