

**RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO 02-22**

MUNICIPALITÉ DE ROXTON POND



Avril 2022

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	6
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	6
SECTION I.....	6
<i>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</i>	6
1. Titre.....	6
2. Objectifs.....	6
3. Territoire assujetti	6
4. Validité	6
5. Domaine d'application.....	6
6. Abrogation et remplacement	7
SECTION II.....	8
<i>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</i>	8
7. Unités de mesure.....	8
8. Interprétation du texte et des tableaux.....	8
9. Primauté.....	8
10. Terminologie	8
CHAPITRE II	10
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	10
SECTION I.....	10
<i>APPLICATION DU RÈGLEMENT</i>	10
11. Administration du règlement	10
12. Application du règlement.....	10
13. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application.....	10
14. Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant	11
15. Obligations liées au permis ou certificats d'autorisation.....	12
SECTION II.....	14
<i>TARIFICATIONS</i>	14
16. Tarification	14
SECTION III.....	14
<i>SERVICES EN LIGNE</i>	14
17. Permis ou certificats d'autorisation en ligne	14
SECTION IV	15
<i>CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS</i>	15
18. Infractions et peines.....	15
19. Infraction continue.....	15
20. Récidive	15
21. Recours civils.....	15
22. Frais.....	15

CHAPITRE III.....	16
PERMIS ET CERTIFICATS.....	16
SECTION I.....	16
<i>MODALITÉS LIÉES AUX PERMIS ET CERTIFICATS.....</i>	<i>16</i>
23. Dispositions générales et règles d'interprétation (tableau 1).....	16
24. Travaux non soumis à l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation.....	23
25. Conditions d'émission	24
SECTION II.....	26
<i>DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT</i>	<i>26</i>
26. Permis de lotissement.....	26
27. Permis de construire	29
28. Certificat d'occupation d'immeuble	34
29. Déplacement d'une construction	35
30. Réparation d'une construction	36
31. Travaux, ouvrages et constructions en milieu riverain et hydrique....	37
32. Construction, installation et modification d'une enseigne et installation d'une murale	38
33. Construire, installer, déplacer, remplacer ou agrandir une piscine et\ou un spa	39
34. Mur de soutènement et mur de maçonnerie	41
35. Clôture et haie.....	41
36. Abattage d'arbres à des fins commerciales et déboisement pour mise en culture	42
37. Abattage d'arbres.....	44
38. Installation septique	44
39. Installation de prélèvement d'eau	45
40. Système de géothermie	47
41. Installation d'un kiosque temporaire.....	49
42. Installation d'une cuisine mobile	50
43. Démolition ou enlèvement d'une construction.....	51
44. Activités agricoles	52
45. Opération d'un chenil	54
46. Travaux de remblai ou déblai et de manipulation des sols sur une aire de plus de 100 m ²	55
47. Aménagement ou modification d'un stationnement ou d'une aire de chargement et de déchargement	57
48. Éolienne et tour de communication.....	58
CHAPITRE IV	60
MODALITÉS DE DEMANDE D'AMENDEMENT RÉGLEMENTAIRE.....	60
SECTION I.....	60

<i>DISPOSITIONS APPLICABLES AU RÈGLEMENT DE ZONAGE</i>	60
49. Dépôt de la demande.....	60
SECTION II.....	61
<i>DISPOSITIONS APPLICABLES AU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT</i>	61
50. Dépôt de la demande.....	61
SECTION III.....	62
<i>DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES</i>	62
51. Décisions du conseil	62
52. Discrétion du conseil.....	62
53. Frais d'étude	63
54. Frais administratifs.....	63

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA HAUTE-YAMASKA
MUNICIPALITÉ DE ROXTON POND**

**RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 02-22;
RÈGLEMENT REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT DE PERMIS ET
CERTIFICATS NUMÉRO 15-14**

ATTENDU QUE le *Règlement de permis et certificats numéro 15-14* a été adopté le 6 mai 2014 et est entré en vigueur le 30 mai 2014;

ATTENDU QU'il y a lieu de remplacer ce règlement;

ATTENDU l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);

ATTENDU QUE le présent règlement a fait l'objet d'un avis de motion, de l'adoption et du dépôt d'un projet de règlement lors de la séance ordinaire du 1^{er} mars 2022;

ATTENDU QU'un tel règlement de remplacement est un règlement d'urbanisme qui n'est pas soumis à la tenue d'une assemblée publique de consultation;

ATTENDU QUE le présent règlement a pour objet de remplacer le *Règlement de permis et certificats numéro 15-14* afin notamment d'ajouter certains travaux, constructions et ouvrages à l'obligation d'obtenir un permis;

ATTENDU QU'un tel règlement de remplacement ne contient pas de dispositions susceptibles d'approbation référendaire;

ATTENDU QU'un tel règlement de remplacement n'est pas un règlement d'urbanisme devant être approuvé par la Municipalité régionale de comté de La Haute-Yamaska à la suite d'un examen de conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire;

POUR CES MOTIFS, le conseil municipal décrète ce qui suit :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats » de la Municipalité de Roxton Pond.

2. Objectifs

Dans le but de favoriser un meilleur contrôle des différents usages, constructions et travaux en lien avec les règlements de zonage, lotissement et construction, le présent règlement exige qu'un permis ou certificat d'autorisation soit obtenu de la part de la Municipalité au préalable. Ce règlement établit les modalités liées à l'obtention de ces permis et certificats (demande, documents à fournir, coûts, conditions d'émission, etc.).

3. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique au territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Roxton Pond.

4. Validité

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-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, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera de s'appliquer en autant que faire se peut.

5. Domaine d'application

Ce règlement vise à soumettre toute opération cadastrale, tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement, de réparation ou d'addition d'immeubles, d'occupation d'un immeuble et tous autres travaux

comme décrits dans le présent règlement, à l'obligation d'obtenir un permis ou certificat d'autorisation.

6. Abrogation et remplacement

Toute disposition incompatible avec le présent règlement, contenue dans tous les règlements municipaux est, par la présente, abrogée.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le présent règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droit, le *Règlement de permis et certificats numéro 15-14* et ses amendements.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

7. Unités de mesure

Toutes les mesures et dimensions employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système international (SI).

8. Interprétation du texte et des tableaux

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

Les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expressions, le texte prévaut.

9. Primauté

Les expressions et mots utilisés dans ce règlement ont le sens que leur donne dans l'ordre de primauté suivant :

- 1° le présent règlement;
- 2° le règlement de zonage;
- 3° le règlement de lotissement;
- 4° le règlement de construction;
- 5° le sens usuel.

10. Terminologie

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **certificat d'implantation** » : Confirmation écrite de l'exécution de l'implantation, sous forme d'un plan accompagné ou non d'un rapport, délivrée par l'arpenteur-géomètre dans le but de positionner au moyen de repères, à partir de points connus, le site exact d'une structure ou d'un détail de structure à être érigée ou modifiée, relativement aux limites

d'un bien-fonds, à une autre structure existante ou à d'autres lignes de référence.

« **certificat de localisation** » : Document comportant un rapport et un plan par lesquels l'arpenteur-géomètre exprime son opinion professionnelle sur la situation et la condition actuelles d'un bien-fonds par rapport aux titres de propriété, au cadastre ainsi qu'aux lois et règlements pouvant l'affecter.

Ce certificat est habituellement nécessaire lors d'une transaction immobilière et peut être requis par un créancier, un notaire, un avocat, un courtier immobilier, un évaluateur ou une municipalité. Il peut être demandé tout autant par le vendeur que par l'acheteur.

« **plan projet d'implantation** » : Plan à l'échelle préparé par l'arpenteur-géomètre montrant la position projetée de la construction sur le terrain faisant l'objet de la demande de permis.

« **superficie brute totale des planchers** » : La superficie totale de tous les étages au-dessus du niveau du sol, calculée entre les faces externes des murs extérieurs.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION I

APPLICATION DU RÈGLEMENT

11. Administration du règlement

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal.

12. Application du règlement

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

13. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par les lois régissant la Municipalité, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si ce règlement et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la Municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une loi ou un règlement. Il est autorisé à 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 et du service de prévention des incendies ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;

2° est autorisé, pour l'application d'une disposition de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1) ou d'une autre loi relative à des normes de distance séparatrice par rapport à un usage agricole, ou pour l'application d'un règlement municipal relative à une telle distance séparatrice :

- a) à réclamer par écrit à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre, dans un délai fixé, tout renseignement requis à cette fin;
- b) à défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, il peut exercer les pouvoirs prévus au paragraphe 1° afin de recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application des lois et règlements ci-avant mentionnés et, à cette fin, à se faire assister d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre, le tout aux frais de l'exploitant;

3° analyse les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation prévu par les règlements d'urbanisme;

4° demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire utile à l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation;

5° documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme;

6° peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;

7° est autorisé à émettre tout constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

14. Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, 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° permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner de visiter ou examiner, entre 7 h et 19 h, 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 ou dans tout immeuble, propriété mobilière, bâtiment ou construction;
- 2° transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, ainsi que ceux requis pour documenter, analyser et, le cas échéant, délivrer tout permis, certificat ou autorisation;
- 3° obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme ou avant d'occuper un immeuble, un bâtiment ou une construction;
- 4° lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation contrevenant aux règlements en vigueur et applicables sur le territoire de la municipalité.

15. Obligations liées au permis ou certificat d'autorisation

Le détenteur du permis ou certificat d'autorisation, le propriétaire ou l'occupant doit :

- 1° avant le remblayage de toute excavation, communiquer avec les services municipaux afin de s'assurer que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable;
- 2° dans le cas où un permis de construire a été émis, incluant les projets d'agrandissement, avoir un conteneur à déchets sur le site;
- 3° s'assurer qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit entrepris, qu'il n'y ait aucune occupation en tout ou en partie sur le domaine public à moins qu'une autorisation expresse ne soit obtenue de la Municipalité;
- 4° respecter les conditions du permis ou certificat émis et le délai réglementaire pour compléter les travaux;
- 5° en aucun cas modifier ou s'écarter des conditions du permis ou certificat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du fonctionnaire désigné;

- 6° informer le fonctionnaire désigné lorsque le permis est transféré d'un propriétaire à un autre;
- 7° tenir disponibles les plans et devis approuvés par le fonctionnaire désigné auxquels s'applique le permis de construire ou le certificat d'autorisation à tout moment durant les heures de travail sur les lieux des travaux;
- 8° afficher le permis ou le certificat à un endroit bien visible de la rue sur les lieux des travaux pendant toute la durée de ces derniers;
- 9° fournir des plans « tel que construits » au fonctionnaire désigné à la fin des travaux lorsque des modifications ont été apportées aux plans et devis après l'émission du permis ou certificat;
- 10° lorsqu'une prescription sylvicole est requise, lors d'une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres, transmettre au fonctionnaire désigné dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux d'abattage d'arbres, une attestation signée par l'ingénieur forestier signataire de la prescription sylvicole et indiquant si les travaux effectués sont conformes à ceux qui avaient été autorisés et le cas échéant, en quoi ils diffèrent.

SECTION II

TARIFICATIONS

16. Tarification

Le requérant d'une demande de permis ou de certificat doit payer le coût prévu au tableau 1 selon le type de permis ou certificat demandé.

L'évaluation des travaux (matériaux et main-d'œuvre) ne comprend pas les taxes applicables.

Le coût du permis ou certificat doit être acquitté avec l'émission du permis ou certificat.

SECTION III

SERVICES EN LIGNE

17. Permis ou certificats d'autorisation en ligne

Toute demande de permis ou certificat d'autorisation en ligne peut être demandée suivant les modalités inscrites à la demande de permis en ligne, à la condition que le demandeur coche, à l'endroit approprié, qu'il accepte et s'engage à respecter toutes les conditions du permis et de la réglementation applicable.

Le demandeur doit imprimer ou montrer sur support électronique son permis et l'exhiber à toute personne chargée d'appliquer le présent règlement qui en fait la demande, le cas échéant.

Malgré ce qui précède, la Municipalité se réserve le droit d'offrir le service en ligne uniquement pour certains types de projets ou travaux. De plus, la Municipalité se réserve le droit d'offrir le service en ligne en temps opportun, de le retirer, le modifier en tout temps et d'exiger des frais, le cas échéant.

SECTION IV

CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

18. Infractions et peines

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

- 1° pour une première infraction, d'une amende de 250 \$ à 500 \$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 500 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale;
- 2° en cas de récidive, d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou de 1 000 \$ à 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

Malgré ce qui précède, les contraventions applicables pour les infractions concernant l'abattage d'arbres sont établies par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) à l'article 233.1. Il faut donc s'y référer, le cas échéant.

19. Infraction continue

Lorsqu'une infraction a duré plus d'un jour, la peine est appliquée pour chacun des jours ou des fractions de jour qu'a duré l'infraction.

20. Récidive

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

21. Recours civils

En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

22. Frais

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

CHAPITRE III

PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION I

MODALITÉS LIÉES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

23. Dispositions générales et règles d'interprétation (tableau 1)

Le tableau 1 intitulé « Modalités liées aux différents permis et certificats d'autorisation » qui suit énumère les différents projets ou travaux devant faire l'objet de l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation ainsi que les modalités s'y rapportant notamment la tarification, le délai d'émission, la caducité de même que le délai de réalisation des travaux. Le tableau indique également pour chaque type de projets ou travaux visés, l'article décrivant les documents requis devant accompagner la demande.

Toute personne désirant procéder à des projets ou à des travaux énumérés au tableau 1 doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un permis ou un certificat d'autorisation à cet effet. Malgré ce qui précède, certains travaux ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation et sont énumérés à l'article 24.

La demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et être accompagnée des documents prescrits dans la section II du présent chapitre.

Le tableau 1 concernant les modalités liées aux différents permis et certificats d'autorisation, s'interprète comme suit :

- 1^o la 1^{re} colonne intitulée « obligation de permis ou certificat d'autorisation » liste les projets ou travaux nécessitant l'obtention, au préalable, d'un permis (identifié par la lettre « P » entre parenthèses) ou certificat d'autorisation (identifié par les lettres « CA » entre parenthèses) sous réserve d'exception;
- 2^o la 2^e colonne concerne les documents requis devant accompagner la demande. Le tableau réfère aux différents articles décrivant précisément les documents exigés et les informations pertinentes à fournir pour les travaux visés;
- 3^o la 3^e colonne concerne la tarification de chacun des permis et des certificats;

- 4° la 4^e colonne indique le délai d'émission du permis ou certificat d'autorisation. Le fonctionnaire désigné doit émettre ou refuser, le cas échéant, à l'intérieur de ce délai, le permis ou certificat d'autorisation demandé. Ce délai débute à compter de la date de réception de la demande dûment complétée;
- 5° la 5^e colonne indique la caducité du permis ou certificat d'autorisation. Le permis ou certificat d'autorisation qui a été émis devient caduc si les projets ou travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans le délai prescrit dans cette colonne. Toutefois, dans le cas d'un permis de lotissement, ce permis devient caduc si le plan de l'opération cadastrale n'a pas été transmis pour dépôt au ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN). Ce délai débute à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation;
- 6° la 6^e colonne indique le délai de réalisation des projets ou travaux. Ces délais varient selon le type de projets ou de travaux. Une fois commencés, le détenteur du permis ou certificat d'autorisation doit compléter les projets ou les travaux prévus à l'intérieur du délai fixé. Ce délai débute à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation.

TABLEAU 1 : MODALITÉS LIÉES AUX DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de validité
LOTISSEMENT (P)	Article 26	25 \$/ lot et dépôt de 250 \$ (pour chaque lot non conforme au règlement de lotissement et formé aux fins d'aliénation ¹)	30 jours	6 mois (dépôt MERN)	N/A
PERMIS DE CONSTRUIRE (P)	Article 27	30 \$ (premier 10 000 \$ d'évaluation) 50 \$ (+ de 10 000 \$ à 50 000 \$) +10 \$ (pour chaque 10 000 \$ supplémentaire à 50 000 \$, max. 250 \$)	30 jours	6 mois (début des travaux)	12 mois (finition du bâtiment extérieure) 18 mois (tous les travaux y compris l'aménagement du terrain)
CERTIFICAT D'OCCUPATION D'IMMEUBLE (CA) (Incluant tout ajout ou changement d'usage y compris les pensions, les familles d'accueil, les résidences d'accueil et les garderies en milieu familial de moins de neuf personnes.)	Article 28	25 \$	30 jours	3 mois	N/A
DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION (CA)	Article 29	25 \$	30 jours	3 mois	6 mois

¹ Ce dépôt ne sera pas remboursé si dans un délai maximal de 1 an suivant l'émission du permis de lotissement, le ou les lots concernés ne sont pas remembrés avec tel ou tels lot(s) contigu(s) de manière à constituer un lot ou des lots conformes au règlement de lotissement.

TABLEAU 1 : MODALITÉS LIÉES AUX DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION (SUITE)

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de validité
<p>RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION (CA)</p> <p>(Certains menus travaux ne sont pas soumis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation. Voir l'article 24 du présent règlement pour l'énumération de ces travaux.)</p>	Article 30	<p align="center">20 \$ (pour le premier 5 000 \$ d'évaluation)</p> <p align="center">25 \$ (si l'évaluation est entre 5 000 \$ et 10 000 \$)</p> <p align="center">30 \$ (si l'évaluation est supérieure à 10 000 \$)</p>	30 jours	3 mois	6 mois
<p>INTERVENTION EN MILIEU RIVERAIN ET HYDRIQUE (CA)</p>	Article 31	Gratuit	30 jours	3 mois	6 mois
<p>ENSEIGNES (CA)</p> <p>(À l'exclusion de celles où l'on spécifie qu'un certificat d'autorisation n'est pas requis en vertu du règlement de zonage.)</p>	Article 32	20 \$ / enseigne	30 jours	3 mois	6 mois
<p>PISCINE ET/OU SPA (CA) <i>(Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (RLRQ, c. S-3.1.02, r. 1))</i></p>	Article 33	25 \$	30 jours	3 mois	6 mois
<p>MUR DE SOUTÈNEMENT ET MUR DE MAÇONNERIE (CA)</p> <p>(Seulement pour un mur situé à l'intérieur du périmètre urbain.)</p>	Article 34	Gratuit	30 jours	3 mois	6 mois

TABLEAU 1 : MODALITÉS LIÉES AUX DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION (SUITE)

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de validité
CLÔTURE ET HAIE (CA) <i>(Seulement pour une clôture et/ou une haie située à l'intérieur du périmètre urbain.)</i>	Article 35	Gratuit	30 jours	3 mois	6 mois
ABATTAGE D'ARBRES À DES FINS COMMERCIALES ET DÉBOISEMENT POUR MISE EN CULTURE (CA)	Article 36	25 \$	30 jours	N./A.	6 mois 36 mois (pour mise en culture des sols) 60 mois (avec prescription sylvicole)
ABATTAGE D'ARBRES (CA) <i>(Seulement pour les arbres situés à l'intérieur du périmètre urbain.)</i>	Article 37	Gratuit	30 jours	3 mois	6 mois
INSTALLATION SEPTIQUE (CA) <i>(Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (RLRQ, c. Q-2, r. 22))</i>	Article 38	40 \$	30 jours	3 mois	6 mois
INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU (CA) <i>(Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RLRQ, c. Q-2, r. 35.2))</i>	Article 39	40 \$	30 jours	3 mois	6 mois

TABEAU 1 : MODALITÉS LIÉES AUX DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION (SUITE)

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de validité
SYSTÈME DE GÉOTHERMIE (CA) <i>(Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RLRQ, c. Q-2, r. 35.2))</i>	Article 40	40 \$	30 jours	3 mois	6 mois
KIOSQUE TEMPORAIRE (CA)	Article 41	30 \$	30 jours	3 mois	6 mois
CUISINE MOBILE (CA)	Article 42	Gratuit	30 jours	3 mois	La durée de l'évènement ou de l'activité autorisée (+ 1 jour avant et 1 jour après) ou du 1^{er} mai au 1^{er} novembre d'une même année civile (pour une cuisine mobile étant sur un terrain occupé par un bâtiment principal dont l'usage principal est la restauration).
DÉMOLITION (CA)	Article 43	20 \$	30 jours	3 mois	6 mois
ACTIVITÉS AGRICOLES (CA)	Article 44	Gratuit	30 jours	3 mois	12 mois
OPÉRATION D'UN CHENIL (CA)	Article 45	25 \$	30 jours	3 mois	N/A

TABLEAU 1 : MODALITÉS LIÉES AUX DIFFÉRENTS PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION (SUITE)

Obligation de permis ou certificat d'autorisation	Documents requis	Tarification	Délai d'émission	Caducité	Délai de validité
<p>REMBLAI OU DÉBLAI SUR UNE AIRE DE PLUS DE 100 M² (CA)</p> <p>(Uniquement si ces travaux ne sont pas liés à un autre permis ou certificat d'autorisation et pour des travaux situés à moins de 30 m de toutes lignes de propriété, de tout cours d'eau, lac, fossé ou rue.)</p>	Article 46	25 \$	30 jours	3 mois	12 mois
<p>STATIONNEMENT ET AIRE CHARGEMENT / DÉCHARGEMENT (CA)</p> <p>(Incluant la coupe de bordure de rue ou de trottoir, le cas échéant.)</p>	Article 47	25 \$	30 jours	3 mois	6 mois
<p>ÉOLIENNE ET TOUR DE COMMUNICATION</p>	Article 48	Gratuit	30 jours	3 mois	6 mois

24. Travaux non soumis à l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation

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

Ces derniers sont les suivants :

- 1° les travaux de peinture et de teinture;
- 2° la réparation des joints de mortier;
- 3° la réparation et le remplacement des portes et fenêtres ayant les mêmes dimensions (à l'exception d'une fenêtre de chambre à coucher);
- 4° la réparation et le remplacement des matériaux de revêtement extérieur par un même matériau (mur ou toiture);
- 5° l'installation, la réparation et le remplacement des soffites, fascias et gouttières;
- 6° la construction ou le remplacement des étagères et des armoires de cuisine ou de salle de bain;
- 7° le remplacement ou l'ajout d'un nouveau revêtement de plancher;
- 8° la réparation ou le remplacement des équipements et des accessoires de cuisine et de salle de bain;
- 9° la réparation de balcons, de galeries, de patios, de perrons, des rampes et des escaliers qui y mènent ainsi que des garde-corps et des toits qui les protègent;
- 10° l'ajout ou le remplacement de matériaux isolants;
- 11° la pose de crépi sur les fondations;
- 12° le remplacement ou la réparation de la tuyauterie (à l'exception des drains français);
- 13° le remplacement ou l'installation des éléments du circuit électrique;

- 14° la réparation ou le remplacement des petits équipements électriques (radiateur, thermostat, etc.);
- 15° l'ajout ou le remplacement d'une installation de ventilation mécanique pour fins résidentielles (ventilateur de salle de bain, hotte de cuisine), pourvu qu'elle soit au moins équivalente à celle existante;
- 16° le remplacement ou la réparation d'un chauffe-eau;
- 17° le remplacement ou l'installation d'un échangeur d'air;
- 18° le remplacement ou la réparation d'une installation de chauffage (à l'exception d'une fournaise extérieure);
- 19° les travaux d'aménagement paysager au sol;
- 20° la réparation d'espace de stationnement;
- 21° la réparation et l'entretien d'une clôture, d'un mur de maçonnerie et d'un mur de soutènement (sans en changer la hauteur ni leur emplacement).

Toutefois, les travaux prévus aux paragraphes 1° à 21° du deuxième alinéa du présent article peuvent être exécutés sans l'obtention préalable d'un permis ou d'un certificat d'autorisation uniquement si le coût total des travaux prévus n'excède pas 20 000 \$, incluant le coût de la main-d'œuvre et le coût des matériaux avant les taxes.

De plus, ces travaux non soumis à l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation ne sont pas soustraits à l'obligation de se conformer aux différentes dispositions réglementaires applicables.

25. Conditions d'émission

Le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat d'autorisation si :

- 1° la demande de permis de lotissement est conforme au règlement de lotissement ou si tel n'est pas le cas, la demande peut bénéficier des privilèges accordés par les articles 256.1, 256.2 ou 256.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);
- 2° la demande de permis de construire est conforme au règlement de construction, au règlement de zonage, au règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux ainsi qu'au règlement

de conditions d'émission de permis de construction, au règlement sur les usages conditionnels et, le cas échéant, au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

- 3° la demande de certificat d'autorisation est conforme au règlement de construction, au règlement de zonage, au règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux, au règlement de conditions d'émission de permis de construction, au règlement sur les usages conditionnels ainsi qu'au *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles* (RLRQ, c. S-3.1.02, r.1), au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r.22), aux dispositions du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r.35.2) dont l'application relève d'une municipalité, de même qu'aux conditions fixées par le présent règlement;
- 4° la demande est accompagnée, lorsqu'applicable, d'une résolution du conseil accordant une dérogation mineure, approuvant des plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), autorisant un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ou autorisant un usage conditionnel;
- 5° la demande concernant des activités dans un milieu hydrique visées aux articles 6 à 8 inclusivement du *Règlement concernant la mise en œuvre provisoire des modifications apportées par le chapitre 7 des lois de 2021 en matière de gestion des risques liés aux inondations* respecte les conditions qui leur sont applicables en vertu du *Règlement sur les activités dans des milieux humides, hydriques et sensibles* (RAMHHS), édicté par le décret n° 871-2020 du 19 août 2020.
- 6° la demande concernant un élevage porcin respecte les dispositions du chapitre IX du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) (a. 165.4.1 et suivants) et, le cas échéant, est conforme aux conditions imposées par le conseil municipal en vertu de l'article 165.4.13 de cette loi.
- 7° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 8° le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat d'autorisation a été payé;

- 9° le demandeur d'un permis de construire concernant un immeuble destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés telle que définie à l'article 118.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), a fourni une déclaration écrite établissant cette destination d'utilisation;
- 10° le demandeur, pour une demande de permis de lotissement d'un terrain situé dans la zone agricole permanente, a présenté un plan de morcellement du terrain portant sur un territoire plus large que le terrain visé au plan de l'opération cadastrale, à savoir les terrains lui appartenant qui sont contigus à celui pour lequel une opération cadastrale est projetée;
- 11° la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) établissant que le projet pour lequel le permis de lotissement ou le permis de construire est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de la section IV du chapitre IV du titre I de cette loi, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construire ou par la demande de permis de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la loi précitée et a fait l'objet du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus.

SECTION II

DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

26. Permis de lotissement

Toute opération cadastrale, soit toute division, subdivision, resubdivision ou nouvelle division, remplacement, correction, correction avec création d'un ou plusieurs lots ou encore annulation, correction, ajout ou remplacement de numéros de lots est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

La demande de permis de lotissement doit être présentée au fonctionnaire désigné sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les renseignements généraux tels le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé, ainsi qu'être accompagnée des documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° un plan du projet de l'opération cadastrale préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1 000 et qui comprend les informations suivantes :
- a) le nom et l'adresse du propriétaire du terrain;
 - b) les lignes de lots existantes et les numéros de lots cadastraux;
 - c) les lignes de lots proposées et leurs dimensions approximatives;
 - d) le nord;
 - e) la superficie de terrain allouée pour chaque lot et le pourcentage que représente ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
 - f) si requis, le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au moins 2,5 mètres d'intervalle;
 - g) les cours d'eau situés à moins de 100 mètres ainsi que les lacs situés à moins de 300 mètres du terrain visé. Seuls les cours d'eau suivants sont considérés : la rivière Runnels, la rivière Mawcook et Mawcook Nord, la rivière Yamaska Nord, le ruisseau Laplante-Gendreau et le ruisseau Smith-Daigle;
 - h) les talus et les niveaux de terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes égales et supérieures à 30 %;
 - i) les zones inondables, les milieux humides, les zones de danger d'éboulis ou de glissement de terrain, le cas échéant;
 - j) les rives applicables aux cours d'eau, aux lacs ainsi qu'aux milieux humides, le cas échéant;
 - k) l'emplacement de la source d'approvisionnement en eau et des installations sanitaires sur le terrain visé et sur les terrains voisins, le cas échéant;
 - l) les constructions existantes sises sur ou en périphérie (moins de 50 m) du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;

- m) les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet;
 - n) le tracé et l'emprise des rues proposées et leur pente, de même que le tracé des rues existantes;
 - o) l'emplacement approximatif des services publics existants;
 - p) l'assiette des servitudes requises pour l'installation des services publics tels que l'électricité, le câble, le téléphone, l'aqueduc et l'égout;
 - q) les servitudes grevant déjà l'immeuble visé par la demande de lotissement;
 - r) l'aire réservée pour les parcs, terrains de jeux et espaces naturels, la superficie de cette aire et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à la superficie totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
 - s) la date et la signature du requérant ou mandataire;
 - t) l'usage pour lequel le ou les lots est ou sont destiné(s);
- 2° lorsque l'opération cadastrale concerne un lot non conforme au règlement de lotissement et formé aux fins d'aliénation afin de répondre aux exigences de la *Loi sur le cadastre* (RLRQ, c. C-1) et du *Code civil du Québec* (RLRQ, CCQ-1991) une copie du contrat de vente ou de l'entente entre les parties concernées ainsi qu'une déclaration écrite des parties concernées mentionnant notamment que ce lot sera remembré après que la transaction soit complétée avec tel ou tels lot(s) contigu(s), et ce, dans un délai maximal de 1 an suivant l'émission du permis de lotissement;
- 3° d'une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la *Loi sur la voirie* (RLRQ, c. V-9) ou d'un avis écrit fourni par un représentant du ministère des Transports du Québec soumis par le requérant préalablement à l'émission de tout permis de lotissement impliquant un terrain dont les accès éventuels se feront directement à partir du réseau routier supérieur. Cet avis écrit est relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur;

- 4° dans le cas d'un secteur devant être desservi par les infrastructures d'aqueduc et d'égout, une copie du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC);
- 5° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

27. Permis de construire

Tout projet de construction, de reconstruction, de modification, de transformation, d'agrandissement, d'ajout ou d'addition d'un bâtiment ou d'une construction accessoire est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

La demande de permis de construire doit être présentée au fonctionnaire désigné, sur les formulaires prévus à cette fin, et doit comprendre les renseignements généraux tels le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé, ainsi qu'être accompagnée des documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° un plan projet d'implantation ou certificat d'implantation du terrain signé et scellé par un arpenteur-géomètre, dûment immatriculé à l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, sur lequel est projetée la construction avec les indications et descriptions suivantes :
 - a) la date, le nord et l'échelle;
 - b) les servitudes;
 - c) les dimensions, la forme et la superficie du lot;
 - d) les dimensions, la forme et la superficie des bâtiments et constructions existants et projetés;
 - e) l'aire de stationnement (cases de stationnement, allée(s) de circulation et entrée(s) charretière(s)) ainsi que l'aire de chargement et de déchargement;
 - f) les distances entre les constructions, les bâtiments et les lignes de propriété;

- g) les lacs, les cours d'eau, les zones inondables et les milieux humides, le cas échéant;
- h) les rives applicables aux cours d'eau, aux lacs ainsi qu'aux milieux humides, le cas échéant;
- i) la localisation d'une borne-fontaine située à moins de 3 m des limites de terrain.

Le plan d'implantation pour la construction ou la modification d'un bâtiment accessoire ou d'une construction accessoire et pour la construction ou l'implantation d'un bâtiment agricole ou d'une construction agricole (autre qu'un bâtiment d'élevage, un ouvrage d'entreposage ou un ouvrage d'entreposage isolé) peut être fait en utilisant un support cartographique établissant l'occupation et les usages des lieux, à la date de la demande du permis de construction.

- 2° pour les bâtiments et édifices assujettis à la *Loi sur les architectes* (RLRQ, c. A-21) et à la *Loi sur les ingénieurs* (RLRQ, c. I-9) des plans, élévations, coupes, croquis et devis scellés et signés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec et/ou un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec conformément à ces lois. Pour tout autre bâtiment principal ou édifice principal non assujetti à la *Loi sur les architectes* (RLRQ, c. A-21) et à la *Loi sur les ingénieurs* (RLRQ, c. I-9) des plans, élévations, coupes, croquis et devis à l'échelle pour une compréhension claire du projet.

Dans les deux cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain. Ils doivent indiquer, entre autres, le niveau du sol fini, la date, le nom du concepteur ainsi que ses coordonnées.

- 3° lorsqu'un bâtiment résidentiel, institutionnel ou récréatif veut s'implanter à l'intérieur de la marge minimale établie aux abords du réseau routier supérieur (voir article 138.1 du règlement de zonage en vigueur), il est exigé soit un avis d'un professionnel en isolation acoustique, technologue ou toute personne habilitée identifiant les mesures d'atténuation projetées (qui permettront d'atténuer le bruit ambiant au seuil de 55 dBA Leq, 24h ou moins dans le bâtiment ou à une marge déterminée moindre); soit une preuve établie par un professionnel en isolation acoustique, technologue ou toute personne habilitée qui révèle

que le bruit ambiant, à une marge déterminée moindre, est égal ou inférieur à 55 dBA Leq, 24h;

- 4° une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec en vertu de la *Loi sur la voirie* (RLRQ, c. V-9) si l'implantation du nouveau bâtiment principal implique l'aménagement d'un accès direct au réseau routier supérieur. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère des Transports du Québec relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur du terrain faisant l'objet d'un permis de construire;
- 5° pour les activités dans un milieu hydrique visées aux articles 6 à 8 inclusivement du *Règlement concernant la mise en œuvre provisoire des modifications apportées par le chapitre 7 des lois de 2021 en matière de gestion des risques liés aux inondations*, tous autres documents et informations exigés en vertu des articles 9 et 10 de ce règlement;
- 6° en plus des documents exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui désirent faire une demande de permis dans la zone agricole permanente décrétée en vertu de la LPTAA doivent soumettre les informations et les documents suivants :

a) pour un bâtiment destiné à être utilisé à une fin autre qu'agricole :

- I. une autorisation ou un avis de conformité de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant la construction de ce bâtiment;
- II. sauf pour une future résidence faisant partie d'une exploitation agricole et sauf pour une future résidence à construire en vertu de l'article 40 de la LPTAA, un plan à l'échelle préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant :
 - i. les points cardinaux;
 - ii. la localisation du bâtiment projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - iii. la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir les installations d'élevage, le lieu d'entreposage des

- engrais de ferme et les sites où les engrais de ferme sont épandus;
- iv. la distance entre le bâtiment projeté et toute installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme et les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - v. la distance entre toute installation d'élevage avoisinante et son ouvrage d'entreposage des déjections animales;
- b) pour un bâtiment d'élevage, un ouvrage d'entreposage ou un ouvrage d'entreposage isolé :
- i. un document faisant état du bâtiment d'élevage ou de l'ouvrage d'entreposage visé par la demande de permis préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant :
 - i. le groupe ou la catégorie d'animaux visés;
 - ii. le nombre d'unités animales;
 - iii. le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide (fumier) ou liquide (lisier));
 - iv. le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide permanente ou gonflable permanente ou encore temporaire);
 - v. le type de ventilation (naturelle et forcée avec multiples sorties d'air; forcée avec sorties d'air regroupées et sorties de l'air au-dessus du toit ou encore forcée avec sorties d'air regroupées et traitement de l'air avec laveurs d'air ou filtres biologiques);
 - vi. la capacité d'entreposage en m³ de l'ouvrage d'entreposage isolé;
 - vii. le mode d'épandage (lisier : aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée; fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);

- II. un plan à l'échelle préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant :
 - i. les points cardinaux;
 - ii. la localisation du bâtiment d'élevage ou de l'ouvrage d'entreposage projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - iii. la localisation de toute résidence protégée et de tout immeuble protégé avoisinants;
 - iv. la distance entre le bâtiment d'élevage ou l'ouvrage d'entreposage projeté et toute résidence protégée et tout immeuble protégé avoisinants;
 - v. la distance entre l'installation d'élevage et son ouvrage d'entreposage des déjections animales;
 - vi. la localisation des installations de prélèvement d'eau ou de toute prise d'eau;
 - vii. la distance entre le bâtiment projeté et toute installation de prélèvement d'eau ou toute prise d'eau;
 - III. dans le cas d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin, tous les documents exigés en vertu de l'article 165.4.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).
 - IV. une copie du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), le cas échéant;
 - V. tous autres renseignements nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables et en vertu des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section I du chapitre III de la LPTAA.
- 7° toute autre plan, renseignement, détail ou information requis par le fonctionnaire désigné, pour permettre la compréhension claire des travaux et la vérification de leur conformité, eu égard aux normes applicables.

28. Certificat d'occupation d'immeuble

La demande de certificat d'occupation pour une nouvelle occupation d'un immeuble ou encore pour l'ajout ou le changement de tout usage incluant un changement de propriétaire ou d'occupant doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et les documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° l'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et de l'utilisation projetée après la nouvelle occupation ou encore l'ajout ou le changement d'usage de l'immeuble;
- 2° le cas échéant, un plan du bâtiment visé à l'échelle montrant :
 - a) la localisation, la superficie, la hauteur et la vocation des pièces de chaque étage incluant le sous-sol ainsi que l'emplacement de l'usage projeté et de ses dimensions;
 - b) la localisation des fenêtres, des portes et des accès du bâtiment;
- 3° malgré le paragraphe 2° précédent, pour tout nouvel usage commercial où des boissons alcoolisées sont servies à la clientèle ainsi que pour tout changement d'usage impliquant une activité professionnelle réservée à un architecte ou à un ingénieur conformément respectivement à la *Loi sur les architectes* (RLRQ, c. A-21) et à la *Loi sur les ingénieurs* (RLRQ, c. I-9), le plan détaillé de l'aménagement intérieur du bâtiment et illustrant les entrées et les sorties doit être scellé et signé par un membre de l'Ordre des architectes du Québec et/ou un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec conformément à ces lois;
- 4° un plan du terrain à l'échelle montrant :
 - a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b) la localisation du ou des bâtiments existants et l'identification du ou des bâtiments visés par le nouvel ou le changement d'usage, le cas échéant;
 - c) l'emplacement de l'usage projeté sur le terrain et ses distances par rapport aux limites du terrain, le cas échéant;
 - d) la localisation des espaces de stationnement et du nombre de cases de stationnement;

- e) la localisation de tous les cours d'eau, lacs, zones inondables et milieux humides, le cas échéant;
 - f) les rives applicables aux cours d'eau, aux lacs ainsi qu'aux milieux humides, le cas échéant;
- 5° le nom de l'entreprise, incluant tout autre nom qu'elle est autorisée à utiliser et le numéro d'entreprise du Québec (NEQ), le cas échéant;
 - 6° le nombre d'employés prévu, s'il y a lieu;
 - 7° la date de début du nouvel usage projeté ou du changement d'usage;
 - 8° dans le cas d'un futur logement accessoire intergénérationnel, une déclaration établissant le lien de parenté entre les occupants du logement accessoire intergénérationnel et le propriétaire occupant;
 - 9° dans la zone agricole permanente, une autorisation ou un avis de conformité de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant le nouvel usage ou le changement d'usage à une fin autre qu'agricole, le cas échéant;
 - 10° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

29. Déplacement d'une construction

La demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et les documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée;
- 2° un plan à l'échelle montrant :
 - a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b) la projection au sol des bâtiments déjà construits sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
- 3° la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu;

- 4° pour une arrivée sur un terrain dans la municipalité :
 - a) un permis de construire émis par la Municipalité;
 - b) un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les services de police et d'utilité publique, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile;
- 5° pour un départ, un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les services de police et d'utilité publique, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile;
- 6° les pièces justificatives attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les services d'utilité publique pour la date du déplacement inscrite sur la demande du certificat;
- 7° une preuve d'assurance responsabilité;
- 8° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

30. Réparation d'une construction

La demande de certificat d'autorisation pour la réparation d'une construction doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et les documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions, la nature des réparations visées par la demande ainsi que les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain;
- 2° une évaluation du coût (matériaux et main-d'œuvre) des travaux prévus avant les taxes applicables;
- 3° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

31. Travaux, ouvrages et constructions en milieu riverain et hydrique

La demande de certificat d'autorisation pour effectuer des travaux sur la rive ou le littoral ou dans les zones d'inondation ainsi que l'aménagement d'un étang artificiel qui ne nécessitent pas un permis de construire doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et les documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° une description des travaux projetés et les fins pour lesquels ils sont projetés;
- 2° un plan à l'échelle montrant :
 - a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b) la localisation de la partie de terrain devant être affectée par les travaux, les ouvrages ou les constructions projetés;
 - c) la localisation de tous les cours d'eau, lacs, milieux humides et boisés sur le terrain visé et les terrains contigus;
 - d) les rives applicables aux cours d'eau, aux lacs ainsi qu'aux milieux humides, le cas échéant;
 - e) la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les terrains contigus;
 - f) la limite de l'emprise de rue;
 - g) le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux, des ouvrages ou des constructions projetés;
 - h) la limite du littoral;
- 3° pour les ouvrages et travaux de stabilisation mécanique de la rive, le demandeur doit déposer un rapport préparé par un ingénieur justifiant la technique la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle;
- 4° pour les ouvrages et travaux relatifs à la végétation concernant la récolte d'arbres résultant de travaux visant à rétablir dans la rive un couvert végétal permanent et durable sur un immeuble utilisé à des fins d'exploitation agricole, il est exigé un plan d'aménagement

réalisé par un professionnel, technologue ou toute personne habilitée à le faire;

- 5° pour les activités visées aux articles 6 à 8 inclusivement du *Règlement concernant la mise en œuvre provisoire des modifications apportées par le chapitre 7 des lois de 2021 en matière de gestion des risques liés aux inondations*, tous autres documents et informations exigés en vertu des articles 9 et 10 de ce règlement;
- 6° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

32. Construction, installation et modification d'une enseigne et installation d'une murale

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou la modification d'une enseigne et d'une murale doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et les documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° un plan à l'échelle d'au moins 1 : 200 montrant :
 - a) le type d'enseigne, sa localisation et le message prévu sur l'enseigne;
 - b) les dimensions de l'enseigne ou de la murale;
 - c) la superficie exacte de sa face la plus grande;
 - d) la hauteur de l'enseigne ou de la murale;
 - e) la hauteur nette entre le bas de l'enseigne ou de la murale et le niveau du sol;
 - f) la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne ou de la murale;
 - g) les couleurs et le type d'éclairage;
- 2° un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue;
- 3° les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction;

- 4° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

33. Construire, installer, déplacer, remplacer ou agrandir une piscine et/ou un spa

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation, le déplacement, le remplacement ou l'agrandissement d'une piscine et/ou d'un spa ainsi que toutes constructions et accessoires s'y rapportant, doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et les documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° le type de piscine ou de spa (hors-terre, creusé, semi-creusé ou démontable);
- 2° la capacité du spa, le cas échéant;
- 3° les dimensions, la profondeur d'eau et, dans le cas d'une piscine et/ou d'un spa hors-terre, semi-creusé ou démontable, une indication de la hauteur de la paroi de la piscine et/ou du spa calculée à partir du sol nivelé fini adjacent;
- 4° un plan à l'échelle illustrant notamment les éléments suivants :
 - a) l'emplacement de la piscine et/ou du spa sur le terrain concerné ainsi que l'emplacement des bâtiments et constructions à proximité et l'indication des lignes de terrain et de la distance entre celles-ci, la piscine et/ou le spa et entre les bâtiments et constructions à proximité et la piscine et/ou le spa;
 - b) l'identification, la localisation et la distance entre la piscine et tous les équipements ou appareils liés à son fonctionnement de même que la distance les séparant des lignes de terrain;
 - c) les détails relatifs aux dispositifs de sécurité, au contrôle de l'accès (ex. échelle munie d'une portière de sécurité, plateforme ou terrasse rattachée à la résidence dont l'accès est protégé par une enceinte, couvercle amovible (« padlock ») fermant à clé ou ayant un verrou de sécurité) et aux conduits reliant la piscine et/ou le spa aux appareils de fonctionnement;

d) dans le cas d'une piscine creusée ou n'ayant pas une hauteur de paroi de 1,2 mètre à partir du sol nivelé fini adjacent ou de 1,4 mètre lorsque la piscine est démontable ou encore dans le cas d'un spa d'une capacité excédant 2000 litres et ne possédant pas les hauteurs de paroi mentionnées précédemment selon le cas et pour tout spa non muni d'un couvercle amovible (« padlock ») fermant à clé ou ayant un verrou de sécurité, un plan à l'échelle illustrant l'enceinte de la piscine et/ou du spa en indiquant :

- I. la hauteur à partir du sol jusqu'au point le plus élevé de l'enceinte;
- II. le modèle de la clôture et les matériaux utilisés (ex. mailles de chaîne avec ou sans latte, bois, etc.);
- III. l'emplacement et la hauteur de la porte à fermeture automatique (barrière) et du mécanisme de fermeture;
- VI. l'espacement entre les barreaux de l'enceinte et l'emplacement de l'échelle munie d'une portière de sécurité, s'il y a lieu.

5° la description du mur faisant office d'enceinte (en indiquant la hauteur des fenêtres par rapport au sol nivelé fini adjacent et situé du côté intérieur de l'enceinte ainsi que les dimensions d'ouverture maximale de ces fenêtres), le cas échéant;

6° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables et au *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (RLRQ, c. S-3.1.02, r.1)*.

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

Jusqu'à ce que les travaux concernant la piscine et/ou le spa ainsi que toutes constructions s'y rapportant soient dûment complétés, la personne à qui est délivré le certificat d'autorisation est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir, s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine et/ou au spa.

34. Mur de soutènement et mur de maçonnerie

La demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement et la modification d'un mur de soutènement ou d'un mur de maçonnerie doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et les documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° un plan à l'échelle montrant :
 - a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b) la localisation du mur de soutènement ou du mur de maçonnerie sur le terrain visé et sa distance par rapport aux limites du terrain;
 - c) les matériaux utilisés pour l'aménagement et/ou la modification du mur de soutènement ou du mur de maçonnerie;
 - d) la hauteur du mur de soutènement ou du mur de maçonnerie projeté par rapport au niveau du sol fini adjacent;
 - e) la description des aménagements paysagers, s'il y a lieu.

35. Clôture et haie

La demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement et la modification d'une clôture ou l'implantation d'une haie doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et les documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° un plan à l'échelle montrant :
 - a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b) la localisation de la clôture ou de la haie sur le terrain visé et sa distance par rapport aux limites du terrain;
 - c) les matériaux utilisés pour l'aménagement et/ou la modification de la clôture, le cas échéant;
 - d) les espèces végétales qui constitueront la haie projetée, le cas échéant;

- e) la hauteur de la clôture ou de la haie projetée par rapport au niveau du sol fini adjacent.

36. Abattage d'arbres à des fins commerciales et déboisement pour mise en culture

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres à des fins commerciales dans les zones de type A, AL, AF et AFL comme délimitées au plan de zonage de la municipalité, ou une opération de déboisement visant la mise en culture, doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et les documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° l'identification du demandeur :
 - a) nom et adresse du propriétaire, de l'entrepreneur qui procédera à la coupe ou du titulaire de droit de coupe et de l'ingénieur forestier qui a prescrit les travaux s'il y a lieu;
- 2° les informations suivantes attestées par un ingénieur forestier ou un agronome :
 - a) le lot ou les lots visés par la demande;
 - b) la superficie totale boisée d'un seul tenant sur chaque terrain visé;
 - c) une description des travaux et des peuplements visés par la demande;
 - d) la superficie totale du déboisement projetée (coupe de plus de 50 % des tiges dont le diamètre est supérieur à 10 cm mesuré à 1,3 mètre au niveau du sol) sur chaque terrain visé;
 - e) la superficie totale du déboisement (coupe de plus de 50 % des tiges dont le diamètre est supérieur à 10 cm mesuré à 1,3 mètre au niveau du sol (DHP)) effectué dans les 5 dernières années sur chaque terrain visé;
 - f) le pourcentage (%) des tiges de plus de 10 cm mesurées au DHP qui seraient prélevées dans une érablière, le cas échéant;
 - g) dans le cas où plus de 10 % des tiges de plus de 10 cm au DHP seraient prélevées dans une érablière, le diamètre des trouées qui

seraient créées par la coupe ainsi que la hauteur du couvert dominant;

- h) lorsqu'une coupe dans une érablière est prévue, le pourcentage (%) des tiges de plus de 10 cm au DHP qui y ont été prélevées ces 10 dernières années ainsi que le diamètre des trouées créées et la hauteur du couvert dominant;
- i) lorsqu'une coupe dans une bande de 20 mètres le long d'une érablière est prévue, le pourcentage (%) des tiges d'essences commerciales qui y seraient prélevées de manière uniformément répartie;
- j) lorsqu'une coupe dans une bande de 20 mètres le long d'une érablière est prévue, le pourcentage (%) des tiges d'essences commerciales qui y ont été prélevées de manière uniformément répartie ces 10 dernières années.

3° un plan à l'échelle montrant :

- a) les peuplements visés par les travaux;
- b) la délimitation d'une bande de protection de 20 mètres le long des érablières situées sur chaque terrain visé par les travaux (que les travaux concernent ces érablières ou non);
- c) les cours d'eau, les lacs, les zones inondables et les milieux humides, le cas échéant;
- d) les rives applicables aux cours d'eau, aux lacs ainsi qu'aux milieux humides, le cas échéant;
- e) les chemins forestiers;
- f) les aires d'empilement;

4° la demande doit également comprendre :

- a) dans le cas de prélèvements de bois pour fins autres que la mise en culture du sol, une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier;
- b) un plan agronomique signé par un agronome démontrant que les superficies visées peuvent supporter les cultures projetées dans

le cas d'un déboisement pour permettre une utilisation agricole des sols. Ce plan doit comprendre :

- i. une évaluation du potentiel agricole de la parcelle visée;
- ii. la description des peuplements forestiers à couper;

5° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

37. Abattage d'arbres

La demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre à des fins autres que commerciales et à des fins autres que pour la mise en culture doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et les documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° la localisation et l'identification du terrain et de l'arbre concerné;
- 2° l'essence de l'arbre concerné;
- 3° la photo de l'arbre concerné;
- 4° les motifs détaillés expliquant les raisons pour lesquelles l'arbre doit être abattu;
- 5° le nombre d'arbres qui resteraient sur le terrain visé après les travaux.

38. Installation septique

La demande de certificat d'autorisation pour la construction, la rénovation, la modification, la reconstruction, le déplacement ou l'agrandissement d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisances ou des eaux ménagères doit être présentée au fonctionnaire désigné sur le formulaire prévu à cette fin, et doit comprendre tous les renseignements et tous les documents nécessaires à l'application du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r.22), et ce, en format numérique (fichier PDF) de préférence.

De plus, la surveillance de travaux visant une installation septique doit être assurée par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière. Cette personne doit attester, par écrit, dans un rapport signé et scellé, que

l'installation septique est conforme aux plans et devis ayant fait l'objet de la demande de certificat d'autorisation et au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, c. Q-2, r.22) en vigueur, adopté en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2). Ce rapport doit être transmis de préférence en format numérique (fichier PDF) au Service de l'urbanisme dans les 60 jours suivant la mise en place du système privé d'évacuation et de traitement des eaux usées. Le rapport doit contenir les informations suivantes :

- 1° l'identification de l'immeuble;
- 2° l'identification de l'entrepreneur ayant réalisé les travaux;
- 3° l'identification du professionnel responsable de l'attestation de conformité;
- 4° la description de la nature des travaux;
- 5° des photographies du milieu récepteur;
- 6° des photographies représentant les différentes phases d'implantation de l'installation septique;
- 7° un plan de localisation de l'installation septique et ses composantes;
- 8° la date des travaux;
- 9° l'attestation de conformité.

39. Installation de prélèvement d'eau

Tout prélèvement d'eau subordonné à l'autorité municipale et tout aménagement d'une installation de prélèvement d'eau subordonné à l'autorité municipale (incluant son implantation, son approfondissement, sa fracturation, son scellement et son obturation) doit faire l'objet d'un certificat d'autorisation municipal. La demande de certificat d'autorisation doit être présentée au fonctionnaire désigné sur le formulaire prévu à cette fin, accompagnée des informations et documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° une description des travaux et la raison des travaux;
- 2° la catégorie de prélèvement d'eau (souterraine ou de surface);

- 3° le type d'installation de prélèvement d'eau (puits tubulaire ou autre);
- 4° la capacité de pompage recherchée (plus de 75 000 litres\jour ou moins de 75 000 litres\jour);
- 5° le bâtiment ou le lieu desservi par l'installation de prélèvement d'eau;
- 6° le nombre de personnes desservies lorsque le prélèvement d'eau est destiné à la consommation humaine;
- 7° un plan de localisation indiquant :
 - a) la localisation des limites du terrain visé;
 - b) le site du prélèvement d'eau;
 - c) les distances séparant l'installation de prélèvement d'eau des éléments suivants :
 - i. des systèmes étanches (ex. fosse septique) et non étanches (ex. champ d'épuration) de traitement des eaux usées localisés sur le terrain concerné et les terrains contigus dans un rayon de 30 mètres de l'installation de prélèvement d'eau;
 - ii. des aires de compostage, cours d'exercice, installations d'élevage, ouvrages de stockage des déjections animales, parcelles en culture, pâturages et des terrains où s'exerce l'exploitation d'un cimetière sur le terrain concerné et les terrains contigus dans un rayon de 30 mètres de l'installation de prélèvement d'eau;
 - d) la localisation des milieux hydriques et humides (lacs, cours d'eau, zones inondables, étangs, etc.) et leur rive respective, le cas échéant, sur le terrain concerné et les terrains contigus dans un rayon minimal de 15 mètres de l'installation de prélèvement d'eau;
 - e) la localisation des bâtiments, des allées de circulation et des stationnements situés sur le terrain visé;
 - f) l'emplacement des installations de prélèvement d'eau existantes sur le terrain visé et sur les terrains adjacents dans le cas de l'arrêt d'approvisionnement en eau assuré par une installation de prélèvement d'eau voisine;

- 8° les plans et devis descriptifs de l'installation de prélèvement d'eau et de l'aménagement envisagé;
- 9° le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur devant réaliser les travaux ainsi que son numéro de licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec (R.B.Q);
- 10° tout autre document ou information nécessaire à l'application du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r.35.2).

Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre au fonctionnaire désigné, de préférence en format numérique (fichier PDF), un rapport contenant les renseignements énumérés à l'annexe I du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r.35.2) et attestant que les travaux sont conformes aux normes prévues audit règlement.

40. Système de géothermie

L'aménagement, la modification et le remplacement de tout système de géothermie subordonné à l'autorité municipale prélevant de l'eau souterraine ou, à énergie du sol ne prélevant pas d'eau doit faire l'objet d'un certificat d'autorisation municipal. La demande de certificat d'autorisation doit être présentée au fonctionnaire désigné sur le formulaire prévu à cette fin, accompagnée des informations et documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° une description des travaux et la raison des travaux;
- 2° le type de système de géothermie (prélevant de l'eau souterraine ou à énergie du sol ne prélevant pas d'eau);
- 3° le bâtiment ou le lieu desservi par le système de géothermie;
- 4° un plan de localisation indiquant :
 - a) la localisation des limites du terrain visé;
 - b) le site du système de géothermie, comprenant la localisation de toutes ses composantes;

- c) dans le cas d'un système de géothermie prélevant de l'eau souterraine, les distances séparant l'installation de prélèvement d'eau des éléments suivants :
- i. des systèmes étanches (ex. fosse septique) et non étanches (ex. champ d'épuration) de traitement des eaux usées localisés sur le terrain concerné et les terrains contigus dans un rayon de 30 mètres de l'installation de prélèvement d'eau;
 - ii. des aires de compostage, cours d'exercice, installations d'élevage, ouvrages de stockage des déjections animales, parcelles en culture, pâturages et des terrains où s'exerce l'exploitation d'un cimetière sur le terrain concerné et les terrains contigus dans un rayon de 30 mètres de l'installation de prélèvement d'eau;
- d) la localisation des milieux hydriques et humides (lacs, cours d'eau, zones inondables, étangs, etc.) et leur rive respective, le cas échéant, sur le terrain concerné et les terrains contigus dans un rayon minimal de 15 mètres de l'installation de prélèvement d'eau;
- e) la localisation des bâtiments, des allées de circulation et des stationnements situés sur le terrain visé;
- 5° les plans et devis descriptifs de l'installation de prélèvement d'eau et de l'aménagement envisagé;
- 6° le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur devant réaliser les travaux ainsi que son numéro de licence délivrée par la Régie du bâtiment du Québec (R.B.Q.);
- 7° tout autre document ou information nécessaire à l'application du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r.35.2).

Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'un système de géothermie à énergie du sol qui ne prélève pas d'eau ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre au fonctionnaire désigné, de préférence en format numérique (fichier PDF), un rapport contenant les renseignements énumérés à l'annexe I du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, c. Q-2, r.35.2) et attestant que les travaux sont

conformes aux normes qu'il prévoit. De plus, le rapport doit contenir toutes les informations et tous les documents exigés en vertu de l'article 30 dudit règlement.

41. Installation d'un kiosque temporaire

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'un kiosque temporaire doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et l'usage du bâtiment principal;
- 2° un plan à l'échelle montrant :
 - a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b) la projection au sol du kiosque et du bâtiment principal;
 - c) les dimensions, la forme et les matériaux utilisés pour le kiosque ou le cabanon transportable le remplaçant, le cas échéant, lorsqu'autorisé;
 - d) les dimensions de la roulotte remplaçant le kiosque, le cas échéant, lorsqu'autorisé;
 - e) la superficie au sol de l'étalage et de la vente à l'extérieur du kiosque, le cas échéant;
 - f) la localisation des accès et le nombre de cases de stationnement;
 - g) les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 3° la signature du propriétaire du terrain autorisant l'implantation du kiosque temporaire;
- 4° la liste des produits vendus dans le kiosque;
- 5° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

42. Installation d'une cuisine mobile

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une cuisine mobile doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et l'usage du bâtiment principal;
- 2° un plan montrant :
 - a) la limite du terrain visé;
 - b) la projection au sol de la cuisine mobile et du bâtiment principal;
 - c) les dimensions, la forme et les matériaux utilisés pour la cuisine mobile;
 - d) la localisation des accès et le nombre de cases de stationnement;
 - e) les détails requis pour assurer la bonne compréhension du projet;
- 3° les plans ou photos de la cuisine mobile (extérieur et aménagement intérieur);
- 4° les journées de la semaine et/ou les dates ainsi que les heures d'exploitation de la cuisine mobile;
- 5° une copie du menu (repas et/ou collations) incluant les boissons qui seront offertes;
- 6° une copie du permis émis par le MAPAQ, lorsque requis;
- 7° pour les cuisines mobiles destinées à être installées dans une zone publique (zones de type P identifiées au plan de zonage) ou sur un terrain du domaine public (propriété de la Municipalité), une copie de la police d'assurance en responsabilité civile pour dommages corporels et matériels d'un montant minimum de 2 000 000 \$ (deux millions de dollars) par événement délivrée par une compagnie d'assurances autorisée à faire des affaires au Québec couvrant toute la durée de l'occupation et mentionnant la Municipalité de Roxton Pond comme coassurée. Cette police d'assurance doit indiquer qu'elle ne peut pas

être annulée ou que sa couverture ne peut être réduite à moins qu'un préavis de 30 jours n'ait été signifié à la Municipalité;

8° une copie du permis de réunion et/ou du permis d'alcool délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux relativement au service, à la distribution, à la vente ou à la consommation individuelle de boissons alcooliques en lien avec la cuisine mobile faisant l'objet de la présente demande, le cas échéant;

9° une copie de l'immatriculation de la cuisine mobile pour laquelle un certificat d'autorisation est demandé, le cas échéant;

10° lorsque la cuisine mobile est liée à un évènement ou à une activité :

a) le nom des organisateurs et responsables de l'évènement ou de l'activité;

b) une description de l'évènement ou de l'activité et sa durée;

c) le nom de ou des personnes qui assurent la sécurité et les premiers soins en cas d'incident;

d) un plan de sécurité du lieu en précisant les tâches de chaque membre de l'organisation, y compris les moyens de communication utilisés;

11° la signature du propriétaire du terrain autorisant l'implantation de la cuisine mobile lorsque la demande n'est pas effectuée par le propriétaire;

12° une copie de la résolution du conseil municipal autorisant la cuisine mobile, lorsque requis;

13° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

43. Démolition ou enlèvement d'une construction

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition ou l'enlèvement d'une construction, doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction ainsi que des photos de l'immeuble à être démoli;
- 2° un plan à l'échelle montrant :
 - a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b) la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement;
 - c) la limite de l'emprise de rue;
 - d) la localisation de tous les cours d'eau et lacs situés sur le terrain visé ou sur un terrain contigu, le cas échéant;
 - e) les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;
- 3° l'identification de la personne ou de l'entrepreneur responsable de la démolition, le temps probable de la durée des travaux et la destination des matériaux de démolition;
- 4° un plan de réutilisation ou de réaménagement du terrain, le cas échéant;
- 5° la date de construction de l'immeuble à démolir;
- 6° une déclaration à l'effet que l'immeuble en question ne constitue pas un bien patrimonial et qu'il n'est pas situé, en tout ou en partie, à l'intérieur d'une aire de protection ou d'un site patrimonial au sens de la *Loi sur le Patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002);
- 7° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

44. Activités agricoles

Comprend l'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'un enclos d'élevage; l'augmentation du nombre d'unités animales sans que cette augmentation n'implique une intervention en matière de construction au niveau des bâtiments d'élevage ou des ouvrages d'entreposage; un changement de catégorie d'animaux; un changement de mode de gestion des fumiers; une modification de l'unité d'élevage pour y modifier

une technologie d'atténuation et l'épandage des engrais de ferme découlant d'une gestion sur fumier solide ou liquide.

La demande de certificat d'autorisation pour des activités agricoles doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° l'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que l'utilisation projetée;
- 2° un plan à l'échelle préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant :
 - a) les limites du terrain et son identification cadastrale;
 - b) les lacs, les cours d'eau, les zones inondables et les milieux humides, le cas échéant;
 - c) les rives applicables aux cours d'eau, aux lacs ainsi qu'aux milieux humides, le cas échéant;
 - d) la localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage, soit les bâtiments d'élevage, les enclos d'élevage et les ouvrages d'entreposage ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres;
 - e) la localisation des installations de prélèvement d'eau ou de toute prise d'eau sur le terrain visé et sur un terrain contigu, le cas échéant, et toute distance les séparant des activités agricoles visées;
 - f) la distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;
 - g) la distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;
 - h) la distance séparant l'unité d'élevage des limites des périmètres d'urbanisation situées dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unités animales conformément au règlement de zonage;

- 3° un document faisant état des activités agricoles visées par la demande de permis préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant :
- a) le groupe ou la catégorie d'animaux visés;
 - b) le nombre d'unités animales;
 - c) le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide (fumier) ou liquide (lisier));
 - d) le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide permanente ou gonflable permanente ou encore temporaire);
 - e) le type de ventilation (naturelle et forcée avec multiples sorties d'air; forcée avec sorties d'air regroupées et sorties de l'air au-dessus du toit ou encore forcée avec sorties d'air regroupées et traitement de l'air avec laveurs d'air ou filtres biologiques);
 - f) la capacité d'entreposage en m³ de l'ouvrage d'entreposage isolé;
 - g) le mode d'épandage (lisier : aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée; fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);
- 4° une copie du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), le cas échéant;
- 5° tous autres renseignements nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables et en vertu des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section I du chapitre III de la LPTAA.

45. Opération d'un chenil

La demande de certificat d'autorisation pour l'opération d'un chenil doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° l'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que l'utilisation projetée;
- 2° un plan à l'échelle montrant :

- a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- b) les lacs, les cours d'eau, les zones inondables et les milieux humides, le cas échéant;
- c) les rives applicables aux cours d'eau, aux lacs ainsi qu'aux milieux humides, le cas échéant;
- d) la localisation du ou des bâtiments existants et l'identification du ou des bâtiments agricoles visés pour l'opération du chenil;
- e) la localisation de tout enclos extérieur qui sera utilisé pour l'opération du chenil;
- f) la distance séparant tout bâtiment agricole et tout enclos utilisé pour l'opération du chenil de tout bâtiment principal résidentiel (autre qu'une résidence faisant partie de l'exploitation agricole sur laquelle se localise ce bâtiment et autre qu'une résidence construite en vertu de l'article 40 de la LPTAA) situé dans un rayon de 600 mètres;
- g) la distance séparant tout bâtiment agricole et tout enclos utilisé à des fins de chenil d'un immeuble protégé situé dans un rayon de 600 mètres;

3° un plan du bâtiment agricole servant de chenil et montrant :

- a) chacune des façades du bâtiment;
- b) l'isolation des murs extérieurs;
- c) la localisation des ventilateurs mécaniques;

4° une autorisation ou un avis de conformité de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant l'opération du chenil, lorsque requis.

46. Travaux de remblai ou déblai et de manipulation des sols sur une aire de plus de 100 m²

La demande de certificat d'autorisation pour les travaux de remblai et/ou déblai sur une aire de plus de 100 mètres carrés doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

1° un plan à l'échelle montrant :

- a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- b) la localisation de la partie de terrain devant être affectée par les travaux projetés;
- c) la localisation de tous les cours d'eau, lacs, zones inondables et milieux humides ainsi que les boisés sur le terrain visé et sur les terrains contigus dans une bande de 30 mètres au pourtour des travaux projetés;
- d) les rives applicables aux cours d'eau, aux lacs ainsi qu'aux milieux humides, le cas échéant;
- e) la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les terrains contigus dans une bande de 30 mètres au pourtour des travaux projetés;
- f) la limite de l'emprise de rue, la présence des fossés ou du réseau d'égout pluvial, le cas échéant, ainsi que le niveau moyen de la rue, qui borde le terrain, mesuré en son centre, si les travaux sont à moins de 30 mètres de l'emprise;
- g) le profil (topographie) du terrain avant et après la réalisation des travaux projetés;
- h) la localisation des bornes-fontaines et des services d'infrastructures publiques;
- i) le type de matériel utilisé pour le remblai;
- j) les mesures de végétalisation ou la plantation prévue pour les talus ainsi que la hauteur et la pente de ceux-ci suite aux travaux projetés, le cas échéant;
- k) le sens de l'écoulement des eaux sur le terrain et l'emplacement projeté des bâches ou des barrières à sédiments (sauf si les travaux projetés sont en milieu agricole pour des fins agricoles) telles qu'exigées au règlement de zonage pour contrôler l'érosion et éviter la migration des sédiments vers les lacs, cours d'eau, fossés de rue et canalisation municipale;

2° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

47. Aménagement ou modification d'un stationnement ou d'une aire de chargement et de déchargement

La demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement ou la modification d'un stationnement ou d'une aire de chargement et de déchargement (incluant les allées de circulation et les entrées charretières) doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins 1 : 200 montrant :
 - a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b) la projection au sol du ou des bâtiments existants ou projetés;
 - c) la limite de l'emprise de rue et la localisation de la bordure de rue ou du trottoir, le cas échéant;
 - d) la localisation de tous les cours d'eau, lacs, zones inondables, milieux humides et arbres sur le terrain visé, le cas échéant;
 - e) les rives applicables aux cours d'eau, aux lacs ainsi qu'aux milieux humides, le cas échéant;
 - f) la localisation, les dimensions et le nombre de cases de stationnement ainsi que la localisation et les dimensions des allées de circulation et des entrées charretières;
 - g) la distance des cases de stationnement, des allées de circulation et des entrées charretières par rapport aux limites du terrain visé;
 - h) la superficie totale après travaux du stationnement incluant les allées de circulation dans les cours avant minimale et résiduelle du terrain visé et la superficie totale de ces cours, le cas échéant;
 - i) le type de revêtement utilisé pour le stationnement ou l'aire de chargement et de déchargement;
 - j) la description des aménagements paysagers (gazon, plantation d'arbres, etc.);

- k) la localisation des clôtures, haies ou murs de maçonnerie, le cas échéant;
- 2° pour les usages commerciaux, industriels, publics ainsi que les habitations multifamiliales et les résidences privées d'hébergement, le système de drainage de surface du stationnement, le cas échéant;
- 3° les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux notamment pour établir le nombre de cases de stationnement requises;
- 4° tous autres documents et informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables.

48. Éolienne et tour de communication

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une éolienne commerciale ou domestique ou d'une tour de communication à des fins commerciales doit être présentée sur les formulaires prévus à cette fin et doit comprendre les informations et les documents suivants en format numérique (fichier PDF) de préférence :

- 1° un plan à l'échelle montrant :
 - a) la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
 - b) le profil et les niveaux du terrain avant et après la réalisation de l'éolienne ou de la tour de communication;
 - c) les lacs, les cours d'eau, les zones inondables et les milieux humides, le cas échéant;
 - d) les rives applicables aux cours d'eau, aux lacs ainsi qu'aux milieux humides, le cas échéant;
 - e) la localisation de l'éolienne ou de la tour de communication sur le terrain visé et sa distance par rapport aux limites du terrain;
 - f) la localisation de toute infrastructure complémentaire et l'emplacement de tout chemin ou infrastructure de transport d'électricité;
 - g) la distance de l'éolienne ou de la tour de communication par rapport aux bâtiments les plus proches;

- h) la forme, la hauteur, la couleur, le type de raccord électrique ainsi que le support de l'éolienne projetée, le cas échéant;
 - i) la distance entre la tour de communication et tous fils électriques les plus proches, le cas échéant;
 - j) la localisation, la hauteur et les matériaux utilisés pour la clôture devant entourée la tour de communication, le cas échéant;
 - k) la hauteur et la couleur de parement de la tour de communication projetée, le cas échéant.
- 2° dans la zone agricole permanente une autorisation ou un avis de conformité de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant l'installation de l'éolienne ou de la tour de communication, lorsque requis;
- 3° une copie du certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), le cas échéant.

CHAPITRE IV

MODALITÉS DE DEMANDE D'AMENDEMENT RÉGLEMENTAIRE

SECTION I

DISPOSITIONS APPLICABLES AU RÈGLEMENT DE ZONAGE

49. Dépôt de la demande

Toute personne qui désire faire une demande d'amendement au règlement de zonage ou à ses annexes constituant doit présenter cette dernière par écrit au fonctionnaire désigné.

1° La demande doit obligatoirement :

- a) circonscrire de façon expresse son titre ou son objet;
- b) identifier la disposition du règlement qu'elle vise;
- c) faire état de la situation ou du projet à l'origine de la démarche;
- d) exposer par un développement logique et chronologique les faits en analysant leurs conséquences et en justifiant le bien-fondé de la demande;
- e) décrire tout usage existant et projeté, ainsi que leurs conditions d'exercice respectives.

2° La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- a) les documents requis aux articles 27 à 37 et 41 à 48, selon le cas, lorsque la demande vise à permettre l'implantation ou la réalisation d'usages, de travaux, d'ouvrage ou de construction qui, suite à l'amendement du règlement, requerraient la délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation municipale;
- b) une représentation, à l'échelle, sous forme de plan ou de carte photographique, des limites de la zone à l'intérieur de laquelle les amendements seraient effectifs;
- c) la somme couvrant les frais d'étude de la demande, tel que disposé à l'article 53;

- d) la somme couvrant les frais administratifs inhérents au processus d'amendement règlementaire et de publication, tel que disposé à l'article 54.

SECTION II

DISPOSITIONS APPLICABLES AU RÈGLEMENT DE LOTISSEMENT

50. Dépôt de la demande

Toute personne qui désire faire une demande d'amendement au règlement de lotissement ou, le cas échéant, à ses annexes constitutives, doit présenter cette dernière par écrit au fonctionnaire désigné.

1° La demande doit obligatoirement :

- a) circonscrire de façon expresse son titre ou son objet;
- b) identifier la disposition du règlement qu'elle vise;
- c) faire état de la situation ou du projet à l'origine de la démarche;
- d) exposer par un développement logique et chronologique les faits en analysant leurs conséquences et en justifiant le bien-fondé de la demande;
- e) décrire tout usage existant et projeté, ainsi que leurs conditions d'exercice respectives.

2° La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- a) les documents requis à l'article 26 lorsque la demande vise à permettre l'émission d'un permis de lotissement;
- b) les documents requis aux articles 27 à 37 et 41 à 48, selon le cas, l'implantation ou la réalisation d'usages, de travaux, d'ouvrages ou de constructions qui, suite à l'amendement du règlement, requerrait la délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation municipale;
- c) une représentation, à l'échelle, sous forme de plan ou de carte photographique, des limites de la zone à l'intérieur de laquelle les amendements seraient effectifs;

- d) la somme couvrant les frais d'étude de la demande, tel que disposé à l'article 53;
- e) la somme couvrant les frais administratifs inhérents au processus d'amendement réglementaire, tel que disposé à l'article 54.

SECTION III

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES

51. Décisions du conseil

Lorsque la demande d'amendement fait l'objet d'une infirmation ou d'une fin de non-recevoir par le conseil de la municipalité, la résolution à cet effet sera motivée à l'attention du requérant et accompagnée des sommes remboursant les frais administratifs inhérents au processus d'amendement réglementaire et de publication.

Lorsque la demande d'amendement fait l'objet d'une approbation par le Conseil de la municipalité, la résolution à cet effet est transmise au requérant et énonce, selon le cas, la procédure de modification réglementaire, dont le processus d'examen de conformité au plan d'urbanisme, au schéma d'aménagement et de développement ainsi que l'assujettissement ou non de l'amendement à l'approbation par les personnes habiles à voter.

52. Discrétion du conseil

Rien dans le présent chapitre ne peut ni ne doit être interprété comme :

- 1° une renonciation du conseil de la Municipalité de Roxton Pond à l'exercice de son pouvoir discrétionnaire en matière réglementaire;
- 2° une réduction du conseil de la Municipalité de Roxton Pond à l'exercice de son pouvoir discrétionnaire en matière réglementaire;
- 3° une obligation du conseil de la Municipalité de Roxton Pond au maintien et à l'invariabilité de sa réglementation;
- 4° un droit acquis à la permanence d'un amendement qui lierait tout futur conseil municipal.

Le conseil peut, également, interrompre ou mettre fin, à tout moment, à la procédure de modification des règlements de zonage et de lotissement

sans indemnité autre que les remboursements des frais expressément prévus au présent règlement.

53. Frais d'étude

Les frais d'étude ou d'expertise pour toute demande d'amendement des règlements de zonage et de lotissement sont établis à 200 \$.

Ces frais sont non remboursables.

54. Frais administratifs

Toute demande d'amendement des règlements de zonage et de lotissement doit être accompagnée d'un dépôt de 350 \$ devant servir à assumer les frais inhérents et réels encourus au processus d'amendement.

Tout solde est remboursé au requérant de l'amendement réglementaire.

ENTRÉE EN VIGUEUR ET PRIMAUTÉ

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Fait et adopté par le conseil municipal
au cours de la séance tenue le 5 avril 2022.

Pierre Fontaine
Maire

François Giasson
Directeur général et secrétaire-trésorier

Signé le _____.

En vigueur le _____.

Copie vidimée