



RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS

Numéro 676-2024



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MÉLANIE

RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS
ET CERTIFICATS
NUMÉRO 676-2024

Avis de motion,	le 6 mars 2024
Dépôt et présentation du projet de règlement,	le 6 mars 2024
Adoption du projet de règlement,	le 6 mars 2024
Consultation publique,	le 24 avril 2024
Adoption du règlement,	le 3 juillet 2024
Certificat de conformité de la MRC de Joliette,	le 16 juillet 2024
Entrée en vigueur,	le 16 juillet 2024

La version administrative du présent règlement intègre tous les amendements y ayant été apportés depuis l'entrée en vigueur de son texte original. La version administrative n'a aucune valeur légale et est présentée à titre informatif et consultatif seulement. Seule une copie conforme de la version originale du règlement et de chacun de ses amendements, s'il y a lieu, émanant du Service du greffe de la municipalité de Sainte-Mélanie, ont un caractère officiel et une valeur légale. En cas de contradiction entre la version administrative et les textes légaux officiels, les textes légaux officiels prévalent.

MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT	
Numéro de règlement	Entrée en vigueur

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1.	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	1
SECTION 1.	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.	Titre du règlement.....	1
2.	Remplacement.....	1
3.	Territoire visé	1
4.	Autre règlement d’urbanisme	1
5.	Validité	1
6.	Personnes touchées	1
7.	Documents en annexes	1
SECTION 2.	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
8.	Structure du règlement	2
9.	Interprétation du texte	2
10.	Interprétation en cas de contradiction	2
11.	Tableau, graphique et symbole.....	3
12.	Règle d’interprétation du plan de zonage et de la grille des usages et des normes	3
13.	Règle d’interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique	3
14.	Unités de mesure.....	3
15.	Renvois	3
16.	Terminologie	3
SECTION 3.	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
17.	Administration du règlement	3
18.	Respect des règlements	4
19.	Pouvoirs et devoirs de l’autorité compétente	4
20.	Obligation et responsabilités du propriétaire ou de l’occupant.....	5
CHAPITRE 2.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS D’AUTORISATION	6
21.	Paiement des tarifs	6
22.	Exigences applicables à la présentation des plans ou rapports sur PAPIER.....	6
23.	Exigences applicables à la présentation des plans ou rapports en format numérique.....	6
24.	Exigences applicables aux certificats de localisation	6
25.	Exigences générales applicables aux plans d’implantation	7
26.	Exigences applicables aux plans, coupes et devis d’architecture et de structure	7
27.	Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels	7
28.	Exemption de fournir certains documents.....	7
29.	Suspension de l’étude d’une demande	8
30.	Obligation de fournir des documents à la suite de l’exécution de certains travaux	8
CHAPITRE 3.	DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT	9
SECTION 1.	TRAVAUX ASSUJETTIS	9
31.	Opérations cadastrales assujetties	9
SECTION 2.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS.....	9
32.	Renseignements et documents requis pour toute demande de permis de lotissement	9
33.	Renseignements additionnels et documents additionnels requis pour un terrain contaminé	9
SECTION 3.	CONDITIONS DE DÉLIVRANCE.....	10

34. Conditions de délivrance du permis de lotissement 10

35. Cession de l’assiette des voies de circulation 10

36. Délai de délivrance du permis de lotissement..... 10

37. Formalités du permis de lotissement 10

38. Annulation et caducité du permis de lotissement..... 11

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION 12

SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS 12

39. Travaux assujettis à un permis de construction 12

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS..... 13

40. Renseignements et documents requis pour toute demande de permis de construction 13

41. Renseignements et documents additionnels requis pour une construction située dans la zone inondable..... 14

42. Renseignements et documents additionnels requis pour un projet intégré..... 14

43. Renseignements et documents additionnels pour un toit vert..... 15

44. Renseignements et documents additionnels requis pour l’installation d’une piscine creusée 15

45. Renseignements et documents additionnels requis pour une installation d’élevage..... 15

46. Renseignements et documents additionnels requis pour un terrain contaminé 16

47. Renseignements et documents additionnels requis pour une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain..... 16

48. Renseignements et documents additionnels requis pour l’implantation d’un nouvel usage sensible dans une zone exposée au bruit routier 17

49. Renseignements et documents additionnels requis pour la construction, la modification ou le déplacement d’une installation septique 17

50. Renseignements et documents additionnels requis pour la construction, la modification ou le déplacement d’une installation de prélèvement des eaux..... 18

SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE..... 18

51. Conditions de délivrance du permis de construction..... 18

52. Conditions particulières de délivrance du permis de construction sur un terrain ayant fait l’objet d’un plan de réhabilitation..... 19

53. Délai de délivrance du permis de construction 19

54. Annulation et caducité du permis de construction..... 19

55. Renouvellement d’un permis de construction 20

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CERTIFICATS D’AUTORISATION 21

SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS 21

56. Travaux assujettis à un certificat d’autorisation..... 21

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS..... 22

57. Renseignements et documents requis pour toute demande de certificat d’autorisation 22

58. Renseignements et documents additionnels requis pour une construction située dans la zone inondable..... 22

59. Renseignements et documents additionnels requis pour le déplacement d’un bâtiment hors site 23

60. Renseignements et documents additionnels requis pour une démolition 23

61. Renseignements et documents additionnels requis pour une enseigne 24

62. Renseignements et documents additionnels requis pour l’installation d’une piscine hors terre, une piscine démontable et d’un spa 24

63. Renseignements et documents additionnels requis pour l’abattage d’un ou plusieurs arbres..... 25

64. Renseignements et documents additionnels requis pour un certificat d’occupation 25

65. Renseignement et document additionnel requis pour une résidence de tourisme 26

66. Renseignements et documents additionnels requis dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain..... 26

67. Renseignements et documents additionnels requis pour l'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement ou d'une entrée charretière 27

SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE..... 27

68. Conditions de délivrance du certificat d'autorisation 27

69. Conditions de délivrance du certificat d'occupation pour une résidence de tourisme 27

70. Délai de délivrance du certificat d'autorisation 28

71. Annulation et caducité du certificat d'autorisation 28

72. Délai de validité pour un certificat d'autorisation pour un déplacement de bâtiment..... 29

73. Délai de validité pour un certificat d'autorisation pour une démolition..... 29

74. Délai de validité pour un certificat d'autorisation d'affichage..... 29

75. Délai de validité pour un certificat d'occupation 29

CHAPITRE 6. DISPOSITIONS APPLICABLES À LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS..... 30

76. Tarifs applicables aux permis et aux certificats..... 30

77. Dépôt remboursable 31

CHAPITRE 7. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES 32

78. Sanction générale applicable 32

79. Procédure à suivre en cas d'infraction 32

80. Recours judiciaire 32

CHAPITRE 8. DISPOSITIONS FINALES..... 33

81. Entrée en vigueur..... 33

ANNEXES RELATIVES AUX INSTALLATIONS D'ÉLEVAGE ET OUVRAGES D'ENTREPOSAGE DES DÉJECTIONS ANIMALES.....A

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement relatif aux permis et certificats de la Municipalité de Sainte-Mélanie numéro 676-2024 ».

2. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droits, le *Règlement de permis et certificats numéro 231-92*, et tous ses amendements. Un tel remplacement n'affecte cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, et ce, jusqu'à jugement final et exécutoire.

3. TERRITOIRE VISÉ

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

4. AUTRE RÈGLEMENT D'URBANISME

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

5. VALIDITÉ

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

6. PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement s'applique à toute personne physique et toute personne morale, à toute fiducie ou à tout fiduciaire d'un patrimoine d'affectation, à tout mandataire ou autre administrateur du bien d'autrui.

En tout temps et en toutes circonstances, le propriétaire est responsable de l'état de sa propriété, bien que celle-ci puisse être louée, occupée ou autrement utilisée par un tiers et il est en conséquence assujetti, au même titre que ce tiers, aux dispositions du présent règlement.

En tout temps et en toutes circonstances, les copropriétaires sont solidairement responsables de l'état de leur propriété, tous ou l'un d'entre eux pouvant faire l'objet de poursuites en vertu du présent règlement.

7. DOCUMENTS EN ANNEXES

Les documents suivants et leur contenu font partie intégrante du présent règlement :

- 1° Les annexes du présent règlement.

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

8. STRUCTURE DU RÈGLEMENT

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

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

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

- CHAPITRE 1TITRE DU CHAPITRE
- SECTION 1TITRE DE LA SECTION
- SOUS-SECTION 1TITRE DE LA SOUS-SECTION
- 1.TITRE DE L'ARTICLE

- Texte de l'alinéa
- 1° Texte du paragraphe
- a. Texte du sous-paragraphe
- i. Sous texte du sous-paragraphe

9. INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

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

10. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

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

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

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

11. TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE

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

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

Pour les fins de compréhension d'une expression utilisée au plan de zonage et à la grille des usages et des normes, il faut référer aux règles d'interprétation décrite à la section 5 du chapitre 1 du *Règlement de zonage numéro 673-2024*.

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

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

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

14. UNITÉS DE MESURE

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

15. RENVOIS

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

16. TERMINOLOGIE

Voir l'annexe C du *Règlement de zonage numéro 673-2024* en vigueur.

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

17. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement et les règlements suivants sont confiés à l'autorité compétente par résolution du Conseil de la Municipalité de Sainte-Mélanie :

1° Le *Règlement de zonage numéro 673-2024* et ses amendements ;

2° Le *Règlement de lotissement numéro 674-2024* et ses amendements ;

3° Le *Règlement de construction numéro 675-2024* et ses amendements ;

4° Le *Règlement sur les PIIA numéro 677-2024* et ses amendements ;

5° Le *Règlement sur les démolitions d'immeubles numéro 654-2023* et ses amendements.

18. RESPECT DES RÈGLEMENTS

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

19. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Sans s'y restreindre, l'autorité compétente exécute les tâches suivantes dans l'exercice de leurs fonctions :

- 1° S'assurer du respect des dispositions des règlements d'urbanisme en vertu de la LAU ;
- 2° Procéder à l'analyse des demandes de permis, certificats et autres autorisations requises en regard des règlements visés à l'article 17 ;
- 3° Vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom ;
- 4° Délivrer tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme lorsque le projet est conforme auxdits règlements d'urbanisme ;
- 5° Conserver une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport ou autre document relatifs à l'administration des règlements d'urbanisme ;
- 6° Exiger tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation, et ce, aux frais du requérant ;
- 7° Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou d'une construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Pouvoir se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par la Municipalité, y compris le personnel relevant du Service de police ou du Service de sécurité incendie ou se faire accompagner d'un huissier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait ;
- 8° Émettre un avis d'infraction lorsqu'une contravention aux règlements d'urbanisme est constatée, ordonner au contrevenant de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme ;
- 9° Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme ;
- 10° Lors du constat qu'il existe dans l'état ou l'utilisation d'un terrain ou d'une construction une contravention aux dispositions du *Règlement de construction numéro 675-2024* en vigueur ou une situation dangereuse pour la sécurité des personnes, prendre les procédures appropriées pour éliminer ou réduire ce danger tel l'ajout d'une clôture de sécurité ou ordonner l'évacuation immédiate des personnes qui se trouvent dans ce bâtiment ou sur ce terrain et/ou empêcher l'accès aussi longtemps que ce danger subsistera ;
- 11° Exiger qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, et exiger le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction soient conformes aux exigences du *Règlement de*

construction numéro 675-2024 en vigueur, y compris les règlements et codes auxquels il se réfère ;

12° Représenter la Municipalité et prendre fait et cause pour elle dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme ;

13° Donner suite et s'assurer de l'exécution de toute décision du Conseil municipal, de toute ordonnance ou décision rendue, à l'égard de la Municipalité, de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme.

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

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

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

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

21. PAIEMENT DES TARIFS

Toute demande de permis, certificat d'autorisation ou autre autorisation doit être accompagnée du paiement du tarif lié à l'étude de la demande de permis ou de certificat établi au CHAPITRE 6 du présent règlement.

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

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

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

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

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

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

Tout rapport ou plan présenté à l'appui d'une demande doit être fourni en format numérique. Le requérant doit s'assurer que :

- 1° La lecture du format fourni est lisible ;
- 2° Le plan est à l'échelle ;
- 3° Le plan est identifié par un cartouche indiquant la date d'exécution du dessin et le cas échéant de ses révisions.

24. EXIGENCES APPLICABLES AUX CERTIFICATS DE LOCALISATION

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

- 1° Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral ;
- 2° Les rues situées à proximité du terrain ;
- 3° Toute construction existante ;
- 4° La distance entre toute construction existante et une limite du terrain ;
- 5° La distance entre les différentes constructions ;
- 6° Toute servitude et fils électrique existant ou projeté ;
- 7° L'emplacement des installations septiques et des ouvrages de prélèvement des eaux ;
- 8° L'emplacement des lacs et cours d'eau existants et la limite du littoral et de la rive ;

- 9° L'emplacement des milieux humides ;
- 10° Les limites de la zone inondable ;
- 11° L'emplacement des zones potentiellement exposées aux glissements de terrain ;
- 12° La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès, des entrées charretières, des aires de chargements, des tabliers de manœuvre et de toute aire de stationnement extérieure. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan.

25. EXIGENCES GÉNÉRALES APPLICABLES AUX PLANS D'IMPLANTATION

Lorsqu'un plan d'implantation est exigé, il doit comprendre les informations et les renseignements exigés pour la production d'un certificat de localisation énuméré de l'article 24, en plus de comprendre les informations suivantes relatives à la construction ou à l'ouvrage projeté :

- 1° La localisation et les dimensions de toute construction et ouvrage projetés sur le terrain et leurs distances par rapport aux autres constructions et par rapport aux limites de terrain ;
- 2° La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture, le cas échéant ;
- 3° La localisation et les dimensions de tout espace vert, ou destiné à l'être, avec du gazon, des arbustes ou des arbres ;
- 4° L'emplacement des lacs et cours d'eau existants et la limite du littoral et de la rive ;
- 5° L'emplacement des milieux humides.

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

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

- 1° Plans d'architecture signés et scellés par un architecte lorsqu'assujetti en vertu de la *Loi sur les architectes* (RLRQ, chapitre A-21) ;
- 2° Plans des éléments structuraux et des systèmes mécaniques, électriques et thermiques des bâtiments signés et scellés lorsqu'assujettis en vertu de la *Loi sur les ingénieurs* (RLRQ, chapitre I-9) ;
- 3° Plan du système de protection contre les incendies, lorsqu'exigé par le *Code national du bâtiment*, le *Code de construction*, le *Code national de prévention des incendies*, ou lorsque demandé.

27. OBLIGATION DE FOURNIR CERTAINS RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS

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

28. EXEMPTION DE FOURNIR CERTAINS DOCUMENTS

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

29. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

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

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

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

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

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

- 1° Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre dans le cadre des travaux suivants :
 - a. La construction ou l'addition d'un nouveau bâtiment principal ;
 - b. L'agrandissement d'un bâtiment principal.
- 2° Un rapport d'inspection de l'installation septique pour l'implantation ou le remplacement dans les 30 jours suivants son installation par un expert compétent en la matière (ingénieur, technologue) requis pour produire un rapport d'inspection de l'installation septique ;
- 3° Un rapport de forage d'un puits dans les 30 jours suivants son installation signé par une personne en mesure de certifier que les travaux ont été effectués selon les normes applicables prévues au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, chapitre Q-2, r. 35.2) .

CHAPITRE 3. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

SECTION 1. TRAVAUX ASSUJETTIS

31. OPÉRATIONS CADASTRALES ASSUJETTIES

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale assujettie au *Règlement de lotissement numéro 674-2024* en vigueur. Aucun tarif lié à l'étude de la demande de permis de lotissement n'est exigé lorsqu'il s'agit d'une opération cadastrale de correction. Un plan relatif à une opération cadastrale ne peut pas être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré à l'égard de cette opération cadastrale.

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

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

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

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

- 1° Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, complété et signé, selon le cas, par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé ;
- 2° Les noms, prénoms, adresse, courriel et numéros de téléphone du propriétaire ou du demandeur s'il est différent du propriétaire et une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire ;
- 3° Une copie du plan de l'opération cadastrale indiquant :
 - a. Le nom, prénom, nom de compagnie, adresse, courriel et numéros de téléphone de l'arpenteur-géomètre ;
 - b. La date de préparation du plan, la direction du nord, l'échelle du plan ainsi que le numéro de minute et la signature de l'arpenteur-géomètre ayant préparé le plan ;
 - c. Les dimensions de chaque limite, la superficie et l'identification cadastrale du lot projeté ou des lots projetés ;
 - d. Les limites et l'identification cadastrale de tout lot adjacent à un lot visé par la demande ;
 - e. Le tracé et les limites de l'emprise de toute rue contiguë à un lot visé par la demande, qu'elle soit existante ou projetée avec laquelle elle communique directement.
- 4° Le bordereau comprenant la description des lots et leur remplacement ;
- 5° Les exigences de l'article 24 ;
- 6° Lorsqu'applicable, l'espace réservé à la cession de terrain pour fins de parcs, terrains de jeux ou espace naturels.

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 32, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la LQE la demande de permis de lotissement doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé aux articles

120 et 121 de la LAU établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre.

SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

34. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

- 1° La demande est conforme au *Règlement de lotissement numéro 674-2024* en vigueur et tout autre règlement d'urbanisme applicable ;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés ;
- 3° Le tarif pour l'étude de la demande de permis a été payé ;
- 4° Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard de l'immeuble visé par l'opération cadastrale ont été payées ;
- 5° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité un terrain à des fins de parc, de terrains de jeu ou d'espaces naturels a été signé ou la contribution en argent au fonds des parcs, terrains de jeu et espaces naturels a été versée à la Municipalité en vertu du *Règlement de lotissement numéro 674-2024* en vigueur ;
- 6° Le cas échéant, le contrat de cession ou l'engagement à céder à la Municipalité l'emprise d'une rue, d'un sentier piétonnier ou tout autre terrain a été signé ;
- 7° Le cas échéant, un expert visé par la LQE a fourni une attestation établissant que l'opération cadastrale est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre du terrain contaminé ;
- 8° Le cas échéant, toutes autres exigences liées à une entente conclue en vertu des règlements numéro 659-2023 et 660-2023 concernant les ententes relatives à des travaux municipaux ainsi qu'aux normes minimales requises par la Municipalité de Sainte-Mélanie concernant la construction et la municipalisation des rues.

35. CESSION DE L'ASSIETTE DES VOIES DE CIRCULATION

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

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

36. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

37. FORMALITÉS DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Lorsque la demande de permis de lotissement est conforme aux prescriptions des règlements applicables, l'autorité compétente appose la date et sa signature sur chaque exemplaire du

plan de l'opération cadastrale. L'autorité compétente désignée transmet au requérant le permis de lotissement et un exemplaire approuvé du plan.

38. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

- 1° Le plan relatif à l'opération cadastrale n'a pas été déposé auprès du ministre responsable du cadastre dans les 6 mois suivant la date de délivrance du permis de lotissement ;
- 2° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- 3° Une modification a été apportée aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente ;
- 4° La Municipalité n'a pas reçu la confirmation que le lot est enregistré au bureau de la publicité des droits dans les 6 mois suivant la date de dépôt du permis de lotissement.

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

CHAPITRE 4.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

SECTION 1.

TRAVAUX ASSUJETTIS

39.

TRAVAUX ASSUJETTIS À UN PERMIS DE CONSTRUCTION

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

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

Tableau 1. Travaux assujettis ou exemptés

Type de travaux	Requis	Non requis
Bâtiment principal		
Construction	●	
Agrandissement	●	
Garage attenant (non construit simultanément au bâtiment principal)	●	
Véranda	●	
Déplacement de mur intérieur sans augmentation du nombre de chambres		●
Travaux de peinture et vernis extérieur assujetti à une zone de PIIA	●	
Création ou agrandissement d'ouvertures	●	
Remplacement portes et fenêtres, plus de 3	●	
Remplacement du revêtement de toit par un même revêtement		●
Remplacement des portes d'armoires de cuisine et des comptoirs	●	
Réfection des cloisons ou des finis intérieurs (murs, plafonds, planchers)	●	
Éléments architecturaux du bâtiment		
Avant-toit (construction, agrandissement et transformation)	●	
Cheminée (construction, agrandissement ou retrait)	●	
Perron, balcon, galerie, escaliers extérieurs, véranda, rampe d'accès et autres constructions similaires (construction, agrandissement et transformation)	●	
Marquise (construction, agrandissement et transformation)	●	
Gouttières, recouvrement d'une corniche, arrêt de glace ou fil chauffant		●
Installation d'un aérateur de toiture (maximum)		●
Bâtiment accessoire		
Agrandissement	●	
Rénovation	●	
Construction	●	
Garage isolé	●	
Remise et cabanon	●	
Serre domestique	●	
Transformation et rénovation intérieure et extérieure	●	
Abri ou camp forestier	●	
Construction accessoire		
Agrandissement	●	

Type de travaux	Requis	Non requis
Rénovation	●	
Construction	●	
Terrasse	●	
Gazebo et pergola	●	
Piscine creusée (construction et agrandissement)	●	
Structure de jeux et maisonnette pour enfants		●
Équipement accessoire		
Antenne de télévision et parabolique et autre dispositif de télécommunication	●	
Borne de recharge		●
Thermopompe, climatiseur, génératrice et autres équipements similaires		●
Foyer pare-étincelle, four, barbecue extérieur		●
Réservoir de carburant, d'huile ou de gaz		●
Éolienne	●	
Autres ouvrages et travaux		
Installation septique ou correction d'une installation septique	●	
Ouvrage de captage des eaux souterraines	●	
Zones potentiellement exposées aux glissements de terrain identifiées au « plan des contraintes anthropiques et naturelles » de l'annexe D du Règlement de zonage numéro 673-2024 en vigueur		
Construire, transformer, agrandir, déplacer un bâtiment (principal ou accessoire), y ajouter un logement ou refaire ses fondations	●	
Rives, littoral et zones inondables		
Toute construction, tout ouvrage et tout travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral	●	
Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques et floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens	●	
Construction ou installation d'un quai	●	
Usages agricoles		
Construire, agrandir, modifier une installation d'élevage	●	
Construire, agrandir, modifier un ouvrage d'entreposage des déjections animales	●	
Construire, agrandir ou modifier un bâtiment à des fins agricoles	●	

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

40. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION
- La demande de permis de construction doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :
- 1°

Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, complété et signé, selon le cas, par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé ;
- 2°

Les noms, prénoms, adresse, courriel et numéros de téléphone du propriétaire ou du demandeur s'il est différent du propriétaire de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et ceux des professionnels impliqués dans la préparation des

plans et devis ou la surveillance de chantier et une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire ;

- 3° L'adresse et le numéro cadastral de l'immeuble visé par la demande ;
- 4° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visé par la demande ;
- 5° Une copie d'un plan d'implantation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations mentionnés à l'article 25, et ce, pour la construction d'un nouveau bâtiment principal ;
- 6° Une copie à l'échelle des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture et de structure montrant les renseignements et les informations mentionnés à l'article 26 ;
- 7° Une évaluation des coûts des travaux ou la soumission des travaux, si exigée ;
- 8° Lorsqu'applicable, le paiement du dépôt remboursable prévu à l'article 77 du présent règlement.

41. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE CONSTRUCTION SITUÉE DANS LA ZONE INONDABLE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 40, une demande de permis pour la construction, l'agrandissement, la modification d'un bâtiment ou d'un ouvrage en zone inondable, notamment la mise en place d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement d'eau, ou pour tous les travaux en zone inondable, doit également être accompagnée d'un relevé d'arpentage afin de connaître l'élévation de l'emplacement des constructions, ouvrages ou travaux projetés.

Produit par un arpenteur-géomètre, ce relevé doit comprendre :

- 1° Les limites et les dimensions du terrain ;
- 2° La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, bâtiments, ouvrages et travaux projetés ;
- 3° Le tracé des limites de la zone inondable, soit la zone de grand courant, la zone de faible courant ainsi que la limite de la zone inondable 2 ans ;
- 4° La localisation des bâtiments et des ouvrages existants, s'il y a lieu ;
- 5° Les rues et les voies de circulation existantes.

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Si le terrain a été remblayé, le niveau du remblai pourra être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué avant la date de l'entrée en vigueur du premier règlement municipal interdisant les nouvelles constructions et les remblais à cet emplacement en raison de son caractère inondable.

42. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN PROJET INTÉGRÉ

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

- 1° L'emplacement des rues, des entrées charretières, de l'éclairage, des trottoirs, des sentiers piétons, des aires de stationnement, des servitudes, des droits de passages et des équipements communautaires ;
- 2° Un calendrier des phases de réalisation du projet ;

3° Un plan d'aménagement paysager incluant les arbres, arbustes, etc. ;

4° Tout autre document jugé pertinent par l'autorité compétente.

43. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS POUR UN TOIT VERT

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 40, une demande de permis pour la construction d'un toit vert doit être accompagnée d'un document professionnel attestant que la structure peut supporter le poids d'un toit vert ou d'un plan approuvé par un ingénieur lorsque requis.

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

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

1° Les dimensions, la profondeur et la superficie de la piscine ;

2° L'emplacement, les détails, la hauteur de l'enceinte, toute autre construction contrôlant l'accès à la piscine, le trottoir au pourtour de la piscine et l'aire pavée ;

3° L'emplacement des équipements accessoires ;

4° L'emplacement et le type d'écran visuel, lorsque requis.

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

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

1° Les informations sur l'occupation actuelle et projetée du bâtiment ;

2° Un plan à une échelle appropriée décrivant les caractéristiques de l'unité d'élevage faisant l'objet de la demande, signé par un membre d'un ordre professionnel reconnu, indiquant :

- a. La localisation de tous les bâtiments et ouvrages existants ou projetés à l'intérieur de l'unité d'élevage donnée ;
- b. La distance de chacun d'eux en regard des limites de l'immeuble ou du lot visé et les distances séparatrices ;
- c. La localisation de tout autre bâtiment situé à moins de 150 m de l'unité d'élevage en précisant s'il s'agit d'une résidence, d'un immeuble protégé, d'un bâtiment agricole sans animaux, d'un bâtiment avec présence d'animaux (dans ce dernier cas, inscrire le nom du propriétaire) ou d'un autre type de bâtiment (ex. : commerce ou autres).

3° Selon le type de projet visé, une des annexes du présent règlement, complétée et signée par un agronome :

Annexe 1 :

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

Annexe 2 :

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

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

Annexe 3 :

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

Annexe 4 :

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

Annexe 5 :

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

Annexe 6 :

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

4° Dans le cas d'un élevage porcin, l'identification de la catégorie de porcs le tout conformément aux catégories établies au paramètre A et un plan réalisé par un agronome indiquant la superficie totale de plancher de l'ensemble de l'unité d'élevage en distinguant les grandes étapes de production porcine (maternité, pouponnière, engraissement). Il est à noter que les articles 165.4.1 à 165.4.19 de la LAU s'appliquent.

46. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UN TERRAIN CONTAMINÉ

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 40, lorsque les travaux visent un terrain ou une partie de terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité en application de l'article 31.68 de la LQE, la demande de permis de construction doit être accompagnée d'une attestation d'un expert visé à l'article 120 et 121 de la LAU établissant que les travaux projetés sont compatibles avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre.

47. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ZONE POTENTIELLEMENT EXPOSÉE AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 40, une demande de permis pour une construction à l'intérieur d'une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain identifiée au « plan des contraintes anthropiques et naturelles » de l'annexe D du *Règlement de zonage numéro 673-2024* en vigueur doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresse, courriel et numéros de téléphone de l'entrepreneur devant effectuer les travaux ainsi que de tout sous-traitant désigné pour les accomplir ;
- 2° Une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande et les motifs de tels travaux. Cette description doit notamment comprendre le nombre de logements et l'usage projeté ;
- 3° Un plan de localisation à l'échelle du projet illustrant l'ensemble des renseignements suivants :
 - a. Les limites et les dimensions du terrain ;
 - b. L'identification cadastrale ;
 - c. L'implantation du ou des bâtiments sur le terrain, incluant les marges de recul ;

- d. Les cotes d'élévation, ainsi que la localisation par rapport aux limites des zones de récurrence de crue de faible et de grand courant de la ou des constructions, relevées par un arpenteur-géomètre ;
 - e. Le tracé, le nom et l'emprise de toute voie de circulation existante ou projetée ayant une limite commune avec le terrain visé par la présente demande ;
- 4° La description du sol actuel et proposé dont les renseignements seront suffisants pour une bonne compréhension du site faisant l'objet de la demande (coupes, élévations, croquis et devis).

48. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'IMPLANTATION D'UN NOUVEL USAGE SENSIBLE DANS UNE ZONE EXPOSÉE AU BRUIT ROUTIER

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

- 1° Lorsqu'un niveau sonore maximal est prescrit en vertu du *Règlement de zonage numéro 673-2024* : une étude acoustique, signée par un professionnel compétent en acoustique, comprenant une modélisation acoustique du bruit routier ajustée par des mesures sur le terrain. Cette étude, basée sur une projection de circulation sur un horizon de 10 ans, doit minimalement :
 - a. Identifier sur un plan l'isophone 55 dBA Leq 24 h et les portions de terrain exposées à un bruit extérieur provenant des infrastructures routières dépassant ce seuil ;
 - b. Définir, pour ces portions de terrain, les mesures d'atténuation requises afin que le niveau sonore observé respecte le seuil prescrit.
- 2° Lorsque des mesures d'insonorisation sont requises en vertu du *Règlement de zonage numéro 673-2024* : toutes les informations démontrant le respect des normes d'insonorisation prévues au *Règlement de construction numéro 675-2024*.

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 57, une demande de certificat d'autorisation pour une installation septique, conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, chapitre Q-2, r. 22), doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un plan fait à l'échelle et illustrant la localisation projetée de l'installation septique et des bâtiments existants et projetés sur le terrain et sur les terrains voisins, la localisation de tout cours d'eau et de tout puits. Ce plan doit être préparé, signé et scellé par un professionnel compétent en la matière (ingénieur, technologue) et membre d'un ordre professionnel ;
- 2° Des renseignements concernant la dimension du bâtiment desservi et du nombre de chambres ;
- 3° Les plans et devis de l'installation septique préparés par un professionnel reconnu en la matière détenteur d'une police d'assurance responsabilité civile et professionnelle ;
- 4° Une fois les travaux terminés, le professionnel (ingénieur ou technologue) doit remettre à l'autorité compétente les rapports d'analyse requis et une lettre attestant la conformité de l'installation septique à la LQE et ses règlements ;
- 5° Le paiement du dépôt remboursable prévu à l'article 77 du présent règlement.

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 57, une demande de certificat d'autorisation pour une installation de prélèvement des eaux conforme au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, chapitre Q-2, r. 35.2) doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Un plan fait à l'échelle et illustrant la localisation projetée de l'installation ou du système ainsi ou des bâtiments existants et projetés sur le terrain et sur les terrains voisins, la localisation de tout cours d'eau et de toute installation septique ;
- 2° Une description de l'usage auquel il est destiné, le volume d'eau (en litre) maximal pouvant être prélevé ainsi que le nombre de personnes desservies par le prélèvement d'eau à des fins de consommation humaine ;
- 3° Les plans et devis de l'installation septique préparés par un professionnel reconnu en la matière détenteur d'une police d'assurance responsabilité civile et professionnelle ;
- 4° Une description du milieu environnant et des usages ou activités pouvant affecter l'installation ou le système ;
- 5° Une évaluation de l'élévation du terrain avant les travaux et de l'élévation du couvercle du puits après les travaux ;
- 6° Le numéro de permis du titulaire (puisatier ou excavateur) de la Régie du bâtiment du Québec ;
- 7° Les aires de protection requises ;
- 8° Toute autre description pour assurer la conformité de l'installation ou du système et le respect des responsabilités du puisatier, de l'excavateur, de l'installateur d'un équipement de pompage, du professionnel et le propriétaire de l'installation ou du système ;
- 9° Une fois les travaux terminés, le professionnel doit remettre à l'autorité compétente les rapports d'analyse requis et une lettre attestant la conformité du forage à la LQE et ses règlements ;
- 10° Le paiement du dépôt remboursable prévu à l'article 77 du présent règlement.

SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

51. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° La demande est conforme aux dispositions du *Règlement de zonage numéro 673-2024* en vigueur, du *Règlement de construction numéro 675-2024* en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme en vigueur ;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans, documents et informations exigées ;
- 3° Le tarif pour l'étude de la demande de permis a été payé ;
- 4° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et expressément requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi ;

- 5° Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses constructions accessoires, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au *Règlement de lotissement numéro 674-2024* en vigueur ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis. Malgré les dispositions du présent paragraphe, les projets intégrés sont autorisés ;
- 6° Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation soit en vigueur ;
- 7° Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la LQE et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet ;
- 8° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ;
- 9° Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent ou à une rue privée existante le 10 décembre 1987.

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

Le présent article exempte les constructions pour fins agricoles sur des terres en culture de l'une ou l'autre des dispositions des paragraphes 5°, 7°, 8° et 9° du 1^{er} alinéa. Cependant, il ne peut exempter une résidence située sur ces terres de l'obligation visée par le paragraphe 8° du 1^{er} alinéa.

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

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

53. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis et conformes, ne comportent pas d'erreurs, l'autorité compétente dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour un usage du groupe « Habitation » et de 45 jours pour tout autre type d'usage pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un permis de construction.

54. ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

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

- 1° Les travaux ne sont pas commencés et une période de 6 mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis ;
- 2° Les travaux sont interrompus pendant plus de 6 mois consécutifs ;
- 3° Les travaux ne sont pas complétés dans un délai de 12 mois suivant la date de délivrance du permis (incluant la pose du revêtement extérieur, aire de stationnement, aménagement paysager, terrassement, etc.). Dans le cas d'une piscine et d'une

construction accessoire, les travaux doivent être complétés dans un délai de 6 mois suivant la date de délivrance du permis ;

- 4° Le permis a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné ;
- 5° Les travaux ne sont pas réalisés conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis ;
- 6° Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable de l'autorité compétente ;
- 7° Dans les cas prévus aux paragraphes 5° et 6°, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par l'autorité compétente. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger les délais prévus aux paragraphes 1° et 3°. Le paragraphe 2° s'applique même si les travaux sont interrompus en raison de l'annulation du permis pour les motifs visés aux paragraphes 5° et 6° ;

Les frais ne sont pas remboursés.

55. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ne sont pas commencés dans les délais prévus aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa de l'article 54, le permis ne peut être renouvelé. Une nouvelle demande de permis de construction doit être présentée.

Lorsque les travaux prévus à un permis de construction ne sont pas terminés dans les délais prévus au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 54, le permis peut être renouvelé une seule fois pour le même délai prévu au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 54 aux conditions suivantes :

- 1° Une nouvelle demande de permis doit être présentée par écrit ;
- 2° Le tarif pour l'étude de la demande de permis a été payé selon le tarif établi au chapitre 6 du présent règlement ;
- 3° La demande doit concerner le même projet que le projet initial, ou si elle concerne un projet qui comporte des modifications par rapport au projet initial, le nouveau projet doit être conforme à la réglementation en vigueur au moment de la présentation de la demande de renouvellement de permis ;
- 4° Les dispositions du règlement relatives à un permis de construction s'appliquent à une demande de renouvellement avec les adaptations nécessaires.

CHAPITRE 5.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CERTIFICATS
D'AUTORISATION

SECTION 1.

TRAVAUX ASSUJETTIS

56.

TRAVAUX ASSUJETTIS À UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

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

Tableau 2. Travaux assujettis ou exemptés

Type de travaux	Requis	Non requis
Bâtiment principal		
Déplacement en tout ou en partie	●	
Démolition assujettie au <i>Règlement sur la démolition d'immeubles</i> numéro 654-2023	●	
Démolition totale ou partielle du bâtiment	●	
Bâtiment et construction accessoire		
Déplacement en tout ou en partie	●	
Démolition totale ou partielle d'un bâtiment accessoire	●	
Autres ouvrages et travaux		
Réparation d'un garde-corps, d'un perron, d'une galerie, d'un balcon, d'une véranda ou d'un escalier (en conservant la configuration et les dimensions originelles)		●
Installation d'un abri d'hiver temporaire		●
Installation d'un réservoir de gaz propane ou naturel		●
Construction, agrandissement ou aménagement d'un café terrasse	●	
Clôture, muret et mur de soutènement		●
Travaux de remblai, déblai (sauf dans le cadre de travaux d'amélioration du potentiel agricole en zone agricole)	●	
Installation, modification ou déplacement d'une enseigne permanente	●	
Installation d'une enseigne temporaire de type banderole		●
Piscine hors terre ou démontable	●	
Spa et abri de spa	●	
Installation d'un plongoir	●	
Abattage d'un ou plusieurs arbres permis selon le <i>Règlement de zonage</i> numéro 673-2024 en vigueur	●	
Abattage d'arbres en zone agricole d'une superficie de moins de 4 hectares (hors rive, littoral et zone inondable)	●	
Abattage d'arbres morts, malades ou qui présentent des défauts structurels importants (coupe de jardinage par pied d'arbres uniquement) à l'extérieur du périmètre urbain. *		●
Récolte de bois pour des fins personnelles (bois de chauffage, bois d'œuvre), sur un terrain de plus de 20 000 m² situé à l'extérieur du périmètre urbain. *		●
Émondage et élagage d'un arbre		●

Type de travaux	Requis	Non requis
Aménagement, agrandissement ou modification d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement ou d'une entrée charretière	●	
Rives, littoral et zones inondables		
Toute construction, tout ouvrage et tous travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral	●	
Construction ou installation d'un quai	●	
Occupation		
Exercice d'un nouvel usage et changement d'usage	●	
Exercice d'un usage secondaire	●	
Occupation d'une installation d'élevage (incluant l'augmentation du nombre d'animaux ou le remplacement du type d'animaux)	●	
Occupation d'un bâtiment à des fins agricoles	●	
Zones potentiellement exposées aux glissements de terrain identifiées au « plan des contraintes anthropiques et naturelles » de l'annexe D du Règlement de zonage numéro 673-2024 en vigueur		
Changement d'usage d'un bâtiment (principal ou accessoire)	●	
Travaux d'implantation ou de réfection d'infrastructures, tous travaux de terrassement incluant les remblais, les déblais, les excavations et autres, tous travaux d'abattage d'arbres, de protection contre l'érosion ou de protection contre les glissements de terrain	●	

* Il incombe à celui qui souhaite se prévaloir des exceptions à l'exigence d'un certificat pour l'abattage d'arbre, d'établir les droits soutenant sa prétention.

SECTION 2. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

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

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

- 1° Le formulaire officiel de demande de certificat de la Municipalité signé, selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé ;
- 2° Les noms, prénoms, adresse, courriel et numéros de téléphone du propriétaire ou du demandeur s'il est différent du propriétaire de même que ceux de l'entrepreneur général qui réalisera les travaux et ceux des professionnels impliqués dans la préparation des plans et devis ou la surveillance de chantier et une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire ;
- 3° L'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou de la partie de bâtiment visé par la demande ;
- 4° L'adresse et le numéro cadastral du terrain visé par la demande ;
- 5° Une évaluation du coût des travaux ou la soumission des travaux, si exigée ;
- 6° Tout autre document jugé pertinent par l'autorité compétente ;
- 7° Lorsqu'applicable, le paiement du dépôt remboursable prévu à l'article 77 du présent règlement.

58. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE CONSTRUCTION SITUÉE DANS LA ZONE INONDABLE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 57, une demande certificat d'autorisation pour tous travaux ou ouvrage en zone inondable doit également être

accompagnée d'un relevé d'arpentage afin de connaître l'élévation de l'emplacement des constructions, bâtiments, ouvrages ou travaux projetés.

Produit par un arpenteur-géomètre, ce relevé doit comprendre :

- 1° Les limites et les dimensions du terrain ;
- 2° La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, bâtiments, ouvrages et travaux projetés ;
- 3° Le tracé des limites de la zone inondable, soit la zone de grand courant, la zone de faible courant ainsi que la limite de la zone inondable 2 ans ;
- 4° La localisation des bâtiments et des ouvrages existants, s'il y a lieu ;
- 5° Les rues et les voies de circulation existantes.

Les relevés doivent être effectués sur le niveau naturel du terrain, sans remblai. Si le terrain a été remblayé, le niveau du remblai pourra être utilisé s'il est démontré que celui-ci a été effectué avant la date de l'entrée en vigueur du premier règlement municipal interdisant les nouvelles constructions et les remblais à cet emplacement en raison de son caractère inondable.

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 57, une demande de certificat d'autorisation visant le déplacement d'un bâtiment vers un autre terrain que celui où il se situe doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

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

60. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE DÉMOLITION

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 57, une demande de certificat d'autorisation visant une démolition d'un bâtiment ou d'une construction doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une photographie du bâtiment ou de la construction à démolir ;

- 2° La durée prévue des travaux de démolition ;
- 3° Les mesures de sécurité qui seront prises pour assurer la protection du public ;
- 4° L'ensemble des détails des travaux projetés ;
- 5° L'engagement du requérant à éliminer tous les débris et éléments rattachés au bâtiment démolé et à niveler le sol dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition ;
- 6° Une preuve écrite que l'entrepreneur possède toutes les accréditations ainsi que tous les permis et certificats nécessaires pour ce type de travaux tel qu'exigé par la Régie du bâtiment du Québec ou tout autre organisme gouvernemental ou paragouvernemental lorsque requis par une loi ;
- 7° L'endroit où les matériaux de démolition seront acheminés ;
- 8° Tous renseignements supplémentaires jugés pertinents par l'autorité compétente pour assurer l'étude de la demande.

61. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR UNE ENSEIGNE

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 57, une demande de certificat d'autorisation visant la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une enseigne permanente, doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

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

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 57, lorsque les travaux visent la construction, l'installation, le déplacement ou la modification d'une piscine hors terre, d'une piscine démontable et d'un spa, la demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° L'emplacement de la piscine ou du spa ;
- 2° L'emplacement des équipements accessoires ;
- 3° Les détails notamment le patio, le type d'accès (marche ou échelle) ;

- 4° Les détails de l'abri ou du type de couvercle du spa ;
- 5° La hauteur de l'enceinte et toute autre construction contrôlant l'accès à la piscine ;
- 6° L'emplacement et le type d'écran visuel, lorsque requis.

Renseignements et documents additionnels requis pour l'installation d'un plongoir. En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 57, une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'un plongoir doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° Un document répondant à l'ensemble des normes BNQ 9461-100/2009 (R 2021).

63. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR L'ABATTAGE D'UN OU PLUSIEURS ARBRES

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 57, une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'un arbre doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- 1° L'identification sur un plan des arbres à abattre ;
- 2° L'essence des arbres ;
- 3° Le diamètre du tronc des arbres à abattre, calculé à 30 cm du sol ;
- 4° Les motifs justifiant l'abattage et les documents justificatifs, au besoin.

En zone agricole, lorsqu'une demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbres est déposée dans le but de mettre le sol en culture, elle doit être accompagnée des renseignements et des documents suivants :

- a. Le propriétaire du terrain doit être reconnu à titre de producteur agricole ou avoir contracté une entente avec un producteur agricole et copie d'une telle entente doit être déposée avec la demande de certificat d'autorisation ;
- b. L'indication du type de production que l'entreprise agricole entend exploiter sur les lieux où le déboisement est effectué ;
- c. Un rapport signé par un agronome et contenant les éléments suivants :
 - i. Une attestation à l'effet que toutes les parcelles à déboiser possèdent les aptitudes requises pour le type de production projeté. Si les sols ne possèdent pas les aptitudes requises, le rapport devra indiquer les améliorations qui devront être apportées au sol en vue de permettre la culture projetée ;
 - ii. Les caractéristiques physiques et autres facteurs du site (nature du sol, pente, drainage, qualité pédologique, etc.) susceptibles de limiter, de contraindre ou de favoriser la pratique de l'agriculture ;
 - iii. Les recommandations jugées appropriées sur la mise en culture du site, compte tenu des éléments ci-haut énumérés ;
- d. Un engagement écrit de l'exploitant agricole à suivre les recommandations formulées à l'intérieur du rapport agronomique et à mettre en culture les sols à l'intérieur d'un délai de 3 ans suivant l'émission du certificat d'autorisation.

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 57, une demande de certificat d'occupation visant l'implantation d'un nouvel usage principal ou le changement d'un usage, ou pour un usage secondaire exercé à l'intérieur d'une habitation, doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Une description précise de l'usage projeté ;

- 2° La date à laquelle l'implantation ou le changement d'usage sera réalisé, et le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera ;
- 3° La liste des travaux nécessaires pour implanter, changer ou cesser l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande ;
- 4° Les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé ;
- 5° Un plan à l'échelle illustrant les divisions des pièces et l'usage projeté pour chacune de celles-ci, et lorsqu'il s'agit d'un usage secondaire, illustrer aussi tous les accès ;
- 6° Le cas échéant, une copie du bail ;
- 7° Un plan de l'aire de stationnement.

Dans le cas d'une demande relative à l'occupation d'une installation d'élevage (incluant l'augmentation du nombre d'animaux ou le remplacement du type d'animaux), la demande doit être accompagnée des documents requis en vertu de l'article 45.

65. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS POUR UNE RÉSIDENCE DE TOURISME

En plus des renseignements et documents requis en vertu des articles 57 et 64, une demande de certificat d'autorisation visant une résidence de tourisme, doit également être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresse, courriel et numéros de téléphone du, ou des, propriétaires et de l'exploitant, s'il y a lieu ;
- 2° Le numéro civique, le numéro de lot ainsi que toute description ou information nécessaire à l'identification et à la localisation du bâtiment ;
- 3° Les sites internet, magazine ou autre média où l'établissement est offert en location ;
- 4° Les principales caractéristiques du bâtiment (dimensions, implantations, type de fondation, nombre de chambres à coucher, nombre de cases de stationnement hors rue, etc.) ;
- 5° S'il s'agit d'un renouvellement de certificat d'occupation, le numéro d'enregistrement délivré en vertu de la Loi sur l'hébergement touristique (RLRQ, chapitre H-1.01) pour l'année précédente ou en cours ;
- 6° Le dernier reçu de vidange de l'installation septique et une lettre attestant la conformité de l'installation septique à la LQE et ses règlements.

De plus, ce certificat d'occupation est le seul certificat d'occupation délivré par la Municipalité aux fins de l'application de la *Loi sur l'hébergement touristique* (RLRQ, chapitre H-1.01).

66. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS UNE ZONE POTENTIELLEMENT EXPOSÉE AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 57, une demande de certificat pour des travaux à l'intérieur d'une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain identifié au « plan des contraintes anthropiques et naturelles » de l'annexe D du *Règlement de zonage numéro 673-2024* en vigueur doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresse, courriel et numéros de téléphone de l'entrepreneur devant effectuer les travaux ainsi que de tout sous-traitant désigné pour les accomplir ;
- 2° Une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande et les motifs de tels travaux. Cette description doit notamment comprendre le nombre de logements et l'usage projeté ;

- 3° La localisation des travaux projetés, de la végétation et tout autre renseignement sur les caractéristiques naturelles du terrain qui peut faciliter la compréhension du projet.

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

En plus des renseignements et documents requis en vertu de l'article 57, une demande de certificat visant l'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement doit être également accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° La localisation de l'aire de stationnement et le nombre de cases de stationnement qu'il contient incluant les cases de stationnement pour personnes à mobilité réduite ;
- 2° Un plan d'aménagement de l'aire de stationnement ou de l'aire de chargement indiquant toute dimension requise pour juger de la concordance du plan à tout règlement en vigueur ;
- 3° Tout renseignement nécessaire pour établir le nombre de cases requises ;
- 4° La description du revêtement utilisé ;
- 5° Pour l'aménagement d'une entrée charretière donnant sur les routes 348, Sainte-Béatrix, Baril, le chemin du lac Sud ou le 2^e rang, l'autorisation d'accès au réseau routier supérieur prévue à la *Loi sur la voirie* (RLRQ, chapitre V-9).

SECTION 3. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

68. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

- 1° La demande est conforme aux dispositions du *Règlement de zonage numéro 673-2024* en vigueur, du *Règlement de construction numéro 675-2024* en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable ;
- 2° La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés ;
- 3° Le tarif pour l'étude de la demande de certificat a été payé ;
- 4° Le cas échéant, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivrés par le gouvernement et expressément requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

69. CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'OCCUPATION POUR UNE RÉSIDENCE DE TOURISME

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

- 1° La demande est accompagnée de tous les documents et renseignements prévus à l'article 65 ;
- 2° L'objet de la demande est conforme aux dispositions du *Règlement de zonage numéro 673-2024* en vigueur ;

- 3° Lorsqu'applicable, l'installation septique desservant le bâtiment visé par la demande est conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (RLRQ, chapitre Q-2, R.22) et au *Règlement numéro 634-2022 relatif au remplacement des puisards* ;
- 4° Une preuve de vidange septique datant de moins de deux ans ;
- 5° Le dépôt du règlement de location ainsi que les coordonnées du répondant ;
- 6° Le tarif requis pour l'obtention du certificat d'occupation est payé ;
- 7° Un certificat d'occupation pour une résidence de tourisme est valide pour une période d'un an (12 mois).

70. DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

À compter du moment où l'ensemble des renseignements et documents techniques exigés sont fournis et conformes, et qu'ils ne comportent pas d'erreurs, l'autorité compétente dispose d'un délai de 30 jours ouvrables pour un usage du groupe « Habitation » et de 45 jours pour tout autre type d'usage pour délivrer ou, le cas échéant, refuser de délivrer un certificat d'autorisation.

71. ANNULATION ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

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

Les frais ne sont pas remboursés.

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

Malgré l'article 71, un certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment ne peut être émis que pour une date et une heure spécifique et sa validité ne peut excéder une durée totale de 48 heures.

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

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

Malgré l'article 71, un certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment est valide pour la durée inscrite sur le certificat, sans toutefois excéder 6 mois.

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

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

Malgré l'article 71, un certificat d'autorisation d'affichage est valide pour une période de 3 mois suivant la date d'émission. Passé ce délai, si les travaux ne sont pas débutés, le certificat d'autorisation d'affichage devient nul et les frais ne sont pas remboursés.

75. DÉLAI DE VALIDITÉ POUR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

Malgré l'article 71, un certificat d'occupation est valide pour toute la durée que l'usage est exercé dans l'immeuble ou une partie de l'immeuble. Toutefois, si l'usage n'est pas exercé dans l'immeuble ou une partie de l'immeuble dans un délai de 3 mois suivants la date d'émission, passé ce délai, s'il n'y a pas d'occupation effective de l'immeuble ou de la partie d'immeuble pour lequel le certificat est émis, ce certificat devient nul.

CHAPITRE 6. DISPOSITIONS APPLICABLES À LA TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

76. TARIFS APPLICABLES AUX PERMIS ET AUX CERTIFICATS

Tableau 3. Tarifs applicables aux permis et aux certificats

Type de travaux	Tarifs
Permis de lotissement	
Prix par terrain compris dans le plan de l'opération cadastrale	100 \$ + 20 \$ / terrain
Permis de construction	
Construction d'un bâtiment principal résidentiel	250 \$ + 25 \$ par logement supplémentaire
Construction d'un bâtiment principal autre que résidentiel	250 \$
Maison mobile	50 \$
Agrandissement d'un bâtiment principal existant	100 \$
Agrandissement d'un bâtiment principal avec ajout de logement	100 \$ + 25 \$ pour l'ajout de logement
Rénovation / réparation d'un bâtiment principal sans agrandissement	Gratuit
Construction d'une piscine creusée	50 \$
Construction et bâtiment accessoire de moins de 14 m²	Gratuit
Construction et bâtiment accessoire de 14 m² et plus	50 \$
Permis de construction des groupes « Commerce et service », « Industrie », « Public et institutionnel » et « Agricole »	
Construction et agrandissement	250 \$
Autre construction	
Installation septique	Gratuit
Ouvrage de captage des eaux souterraines (puits)	Gratuit
Renouvellement de permis de construction	
Renouvellement de permis ou de certificat d'autorisation	50 % du tarif du permis initial
Certificat d'autorisation	
Piscine hors terre, semi-creusée ou démontable, spa	50 \$
Construction, installation et modification d'une enseigne sur bâtiment et détachée du bâtiment	50 \$
Déplacement d'un bâtiment	80 \$
Démolition assujettie au <i>Règlement sur la démolition d'immeubles</i> numéro 654-2023	50 \$
Démolition d'un bâtiment principal	50 \$
Démolition d'un bâtiment ou construction accessoire	Gratuit
Ouvrage et travaux sur ou au-dessus de la rive ou du littoral	40 \$
Abattage d'arbres	
Moins de 20 arbres	Gratuit
20 arbres et plus	40 \$
Dans la rive	40 \$
Travaux dans une aire boisée (sylviculture)	100 \$
Arrosage pour nouvelle tourbe	50 \$
Certificat d'occupation	

Type de travaux	Tarifs
Exercice d'un nouvel usage ou changement d'usage	40 \$
Établissement d'hébergement touristique valide un an	100 \$ / année civile
Ajout d'un usage secondaire	25 \$
Dérogations mineures	
Dérogation mineure incluant l'avis public et les frais de publication (avant travaux)	275 \$
Dérogation mineure incluant l'avis public et les frais de publication (après travaux)	400 \$
Demande de PIIA – Tout type permis	
Tour et antennes	1 000 \$
1 ^{re} demande annuellement par lot	Gratuite
Toute autre demande supplémentaire	40 \$
Modification aux règlements d'urbanisme	
Pour les règlements sans objet susceptible d'approbation référendaire	1 700 \$
Pour les règlements avec objet susceptible d'approbation référendaire	2 500 \$
Si une demande implique une modification du schéma d'aménagement et de développement de la MRC de Joliette	3 500 \$

Le tarif est exigé pour l'étude de la demande, peu importe si le permis ou le certificat est délivré ou refusé.

En ce qui a trait aux demandes de dérogations mineures, d'approbation d'un PIIA ou de modifications aux règlements d'urbanisme, le tarif est exigé pour l'étude de la demande, peu importe la décision du Conseil, l'issue du processus d'approbation par les personnes habiles à voter ou la délivrance, ou non, du certificat de conformité par la MRC.

77. DÉPÔT REMBOURSABLE

En plus des tarifs applicables aux différentes demandes de permis et certificats, un dépôt remboursable est exigé pour les situations suivantes :

- 1° Certificat de localisation – pour une nouvelle construction ou un agrandissement d'un bâtiment principal, à l'exception de la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment agricole :

a. Dépôt de 1 000 \$.
- 2° Rapport d'inspection et de conformité de l'installation septique – pour l'implantation ou remplacement d'une installation :

a. Dépôt de 500 \$.
- 3° Rapport de forage d'un puits – lorsque requis en vertu du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (RLRQ, chapitre Q-2, r. 35.2) :

a. Dépôt de 500 \$.

La somme perçue à titre de dépôt est remboursée au requérant à la suite du respect des conditions de l'article 30.

CHAPITRE 7.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SANCTIONS,
RECOURS ET POURSUITES

78.

SANCTION GÉNÉRALE APPLICABLE

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

Tableau 4. Sanction générale

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	400 \$	1 000 \$	600 \$	2 000 \$
Cas de récidive	800 \$	2 000 \$	1 200 \$	4 000 \$

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

Dans le cas d'une infraction relative à l'abattage d'un ou plusieurs arbres sans certificat d'autorisation alors que celui-ci est requis, chaque arbre abattu sans autorisation constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées, et ce, même si l'abattage illégalement réalisé aurait pu faire l'objet d'un seul certificat d'autorisation si celui-ci avait été obtenu en conformité avec le présent règlement.

79.

PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

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

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

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

80.

RECOUR JUDICIAIRE

La délivrance d'un constat d'infraction par l'autorité compétente ne limite en aucune manière le pouvoir du Conseil d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la LAU.

CHAPITRE 8. DISPOSITIONS FINALES

81. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

ANNEXES RELATIVES AUX INSTALLATIONS D'ÉLEVAGE ET OUVRAGES D'ENTREPOSAGE DES DÉJECTIONS ANIMALES

ANNEXE 1

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

Documents à obtenir :

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

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

Informations à valider :

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

Note :

Les distances séparatrices ne s'appliquent pas.

ANNEXE 2

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

Document à obtenir :

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

Informations à valider :

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

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

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

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

*si $(B-A) < (B \times 0,1)$ et $<$ à environ 10 mètres

Note :

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

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

ANNEXE 3

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

Informations à valider :

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

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

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

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

*si $(B-A) < (B \times 0,1)$ et $<$ à environ 10 mètres

Note :

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

ANNEXE 4

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

Documents à obtenir :

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

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

Informations à valider :

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

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

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

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

*si $(B-A) < (B \times 0,1)$ et $<$ à environ 10 mètres

Note :

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

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

Paramètre A	Projet de 10 u.a. en vaches laitières sur fumier solide et 2 u.a. de porcs à l'engraissement sur fumier liquide, 2 u.a. de moutons sur litière accumulée et 1 u.a. de poulets à griller.	15
Paramètre B		202 m
Paramètre C	$(10/15 \times .7) + (2/15 \times 1) + (2/15 \times .7) + (1/15 \times .7)$	0,739
Paramètre D	$(10/15 \times .6) + (2/15 \times 1) + (2/15 \times .06) + (1/15 \times .8)$	0,627
Paramètre E	1	1

Paramètre F	(14/15 x 1) + (1/15 x .7) la litière accumulée est dans le bâtiment d'élevage qui a une toiture rigide	0,979
Valeur A - I.P.	B x C x D x E x F x 1	91,63 m
Valeur A – rés.	B x C x D x E x F x 0,5	45,82 m
Valeur A - PU	B x C x D x E x F x 1,5	137,45 m

ANNEXE 5

TOUT PROJET RELATIF À UN OUVRAGE D'ENTREPOSAGE DES DÉJECTIONS ANIMALES

Documents à obtenir :

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

Note :

L'article 79.2.3 de la LPTAA s'applique.

ANNEXE 6 A

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

Documents à obtenir :

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

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

Informations à valider :

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

Note :

Les distances séparatrices ne s'appliquent pas.

ANNEXE 6 B

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

Document à obtenir :

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

Informations à valider :

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

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

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

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

*si $(B-A) < (B \times 0,1)$ et $< \text{à environ } 10 \text{ mètres}$

Note :

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

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