



VILLE DE LAC-BROME
TOWN OF BROME LAKE

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS no 599

Août 2013

Modifié par	Règlement 599-1	EEV 2015-10-27
Modifié par	Règlement 599-2	EEV 2016-07-13
-	Règlement 599-3	Retiré
Modifié par	Règlement 599-4	EEV 2023-03-22
Modifié par	Règlement 599-5	EEV 2023-05-23

VILLE DE LAC-BROME
Service du greffe

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	2
SECTION 1 : DISPOSITIONS DECLARATOIRES	2
1. TITRE	2
2. TERRITOIRE ASSUJETTI	2
3. RÈGLEMENTS REMPLACÉS	2
SECTION II : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
4. TERMINOLOGIE	2
5. DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES	2
6. SYSTÈME DE MESURE	3
CHAPITRE II : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
SECTION I : APPLICATION DU REGLEMENT	4
7. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	4
8. APPLICATION	4
9. POUVOIRS DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION	4
10. OBLIGATION DE LAISSER VISITER	5
11. OBLIGATIONS LIÉES AU PERMIS	5
SECTION II : TARIFICATION	6
12. TARIFICATION	6
SECTION III : CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS	7
13. INFRACTIONS ET PEINES (599-4)	7
14. INFRACTION CONTINUE	7
15. RÉCIDIVE	7
16. RECOURS CIVILS	8
17. FRAIS	8
CHAPITRE III : PERMIS ET CERTIFICATS	9
SECTION I : PERMIS DE LOTISSEMENT	9
18. OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	9
19. DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	9
20. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT	9
21. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	10
22. DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	10
23. CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	11
SECTION II : PERMIS DE CONSTRUIRE (MODIF 599-5)	11
24. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUIRE	11
25. DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE	11
26. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT (modif 599-1)	11
27. ATTESTATION DE CONFORMITÉ AUX CODES	16
28. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE	16
29. DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE	17
30. SUPPRIMÉ (modif 599-5)	17
31. OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX	17
32. SUPPRIMÉ (modif 599-5)	17
SECTION III : CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES	17
33. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	17
34. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	18
35. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LE CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION EN GÉNÉRAL	19
36. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES COMMERCES À DOMICILES	19
37. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES PENSIONS, LES FAMILLES D'ACCUEIL ET LES RÉSIDENCES D'ACCUEIL DE MOINS DE NEUF PERSONNES ET LES GARDERIES EN MILIEU FAMILIAL	20
38. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT	20
39. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION	21

40.	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION	21
41.	DOCUMENTS REQUIS POUR LES TRAVAUX EFFECTUÉS SUR LA RIVE DES LACS ET COURS D'EAU, SUR LE LITTORAL, DANS LES ZONES D'INONDATION OU EN MILIEU HUMIDE	22
42.	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA CONSTRUCTION, L'INSTALLATION ET LA MODIFICATION D'ENSEIGNE ET L'INSTALLATION D'UNE MURALE	23
43.	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE	23
44.	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES TRAVAUX DE DÉBLAI OU DE REMBLAI D'UN TERRAIN ET LA CONSTRUCTION D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT DE PLUS DE 1,2 M DE HAUTEUR	23
45.	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'ABATTAGE D'ARBRES ET LA RÉCUPÉRATION DES TIGES COMMERCIALES	24
46.	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE OU UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE OU DE SURFACE OU D'UN SYSTÈME DE GÉOTHERMIE (MODIF 599-1)	25
47.	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA CONSTRUCTION DE NOUVELLES RUES	26
48.	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE, SABLÈRE OU GRAVIÈRE	26
49.	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES ACTIVITÉS AGRICOLES	28
50.	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA CONSTRUCTION D'UN LAC	29
51.	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'INSTALLATION D'UNE TOUR OU ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION	29
52.	DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'INSTALLATION D'UNE ÉOLIENNE	31
53.	CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
54.	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
55.	SUPPRIMÉ (modif 599-5)	34
56.	OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX	35
SECTION IV : CERTIFICAT D'AUTORISATION – LOCATION D'HÉBERGEMENT RÉSIDENTIEL POUR UNE PÉRIODE DE 31 JOURS ET MOINS DANS UNE RÉSIDENCE PRINCIPALE (CA – LHRRP) » (599-4)		35
57.	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	35
58.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION CA- LHRRP	35
59.	CONDITIONS D'ÉMISSION	36
60.	ANNULATION ET CADUCITÉ	37
SECTION V : CERTIFICAT D'AUTORISATION – CERTIFICAT D'AUTORISATION – LOCATION D'HÉBERGEMENT RÉSIDENTIEL POUR UNE PÉRIODE DE 31 JOURS ET MOINS DANS UNE RÉSIDENCE SECONDAIRE (CA – LHRRSC61) » (599-4)		38
61.	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	38
62.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION CA-LHRRSC61	38
63.	CONDITIONS D'ÉMISSION	39
64.	ANNULATION ET CADUCITÉ	40

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

À une séance ordinaire du conseil de la Ville tenue à la salle Fulford, le 5 août 2013, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents les conseillères Marta Gubert Gomes et Cynthia Wilkinson et les conseillers Donald Gagné, Thomas McGovern, Jacques Lecours et Patrick Ouvrard, formant quorum sous la présidence de Monsieur le Maire Gilles Decelles

RÈGLEMENT no. 599

ATTENDU qu'une municipalité a le pouvoir de réviser son plan d'urbanisme à tous les cinq ans et ce, conformément à l'article 10.3.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

ATTENDU que la Ville de Lac-Brome a décidé d'entreprendre une telle procédure en 2009;

ATTENDU que lors de la séance du 15 mai 2013, le Conseil municipal a adopté un premier projet de règlement remplaçant le Plan d'urbanisme actuel et ce, conformément aux articles 110.3.1 et 109.1 de la loi précitée;

ATTENDU qu'afin de mettre en œuvre son nouveau plan d'urbanisme, la Ville de Lac-Brome souhaite se prévaloir de la procédure spéciale de remplacement de son règlement de permis et certificat prévu à l'article 110.10.1 de la loi précitée;

ATTENDU que lors de cette séance spéciale, un avis de motion avec dispense de lecture a été donné par le conseiller Jacques Lecours ;

ATTENDU que tous les conseillers ont eu l'opportunité de prendre connaissance dudit projet de règlement et que celui-ci a été disponible au public à l'hôtel de ville pour fin de consultation;

ATTENDU que le 8 juin 2013, ce règlement a été soumis à la consultation publique des citoyens;

ATTENDU qu'à cette occasion, le Conseil municipal a entendu les personnes désirant s'exprimer sur le contenu dudit règlement;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par le conseiller Patrick Ouvrard, secondé par le conseiller Jacques Lecours, et adopté à l'unanimité d'adopter le Règlement numéro 599 remplaçant le Règlement sur les permis et certificats no.361.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DECLARATOIRES

1. TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Lac-Brome.

3. RÈGLEMENTS REMPLACÉS

Le présent règlement remplace le règlement n° 361 et ses amendements.

SECTION II : DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

4. TERMINOLOGIE

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

1° Le présent règlement ;

2° Le règlement de zonage ;

3° Le règlement de lotissement ;

4° Le règlement de construction.

5. DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES

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

« **Inspecteur en bâtiment** » : Fonctionnaire désigné par le conseil municipal, conformément à la Loi ;

« **Location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins dans les résidences principales** » : Location dans une Résidence principale pour une période de 31 jours et moins où est offert, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement dans la Résidence principale de la personne physique qui exploite à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois et n'incluant aucun repas servi sur place » (*modif 599-4*)

« **Certificat d'implantation ou certificat de piquetage** » : confirmation écrite de l'exécution de l'implantation, soit l'ensemble des opérations effectuées par l'arpenteur-géomètre dans le but de positionner au moyen de repères, à partir de points connus, le site exact d'une structure et d'un plan d'accompagnement délivrés par l'arpenteur-géomètre ; (*modif 599-1*)

« **Certificat de localisation** » : le certificat de localisation est un document comportant un rapport et un plan par lesquels l'arpenteur-géomètre exprime son opinion professionnelle sur la situation et la condition actuelles d'un bien-fonds. Il

fournit «l'état de santé» d'une propriété par rapport aux titres de propriété, au cadastre, ainsi qu'aux lois et règlements pouvant l'affecter.

Ce certificat est habituellement nécessaire lors d'une transaction immobilière et peut être requis par un créancier, un notaire, un avocat, un courtier en immeuble, un évaluateur ou une municipalité. Il peut être demandé tout autant par le vendeur que par l'acheteur ; (modif 599-1)

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

« Rénovation » : Tout changement, modification, réfection, consolidation d'un bâtiment ou d'une construction n'ayant pas pour effet d'accroître la superficie au sol, la superficie de plancher ou le volume de ce bâtiment ou de cette construction. Sont considérés comme menues rénovations des travaux d'une valeur de moins de 8 000\$ sans taxes. (modif 599-5)

« Réparation d'une construction » : Signifie le remplacement de certains éléments détériorés d'une construction par des éléments identiques, de même nature ou équivalents et ayant pour effet la conservation ou l'entretien de ladite construction. Sont considérés comme menues réparations des travaux d'une valeur de moins de 8 000\$ sans taxes ; (modif 599-1, 599-5)

« Résidence principale : La résidence ou une personne physique demeure de façon habituelle en y centralisant ses activités familiales et sociales et dont l'adresse correspond à celle qu'elle indique à la plupart des ministères et organismes du gouvernement du Québec. » (599-4)

« Résidence secondaire : Pour l'application de ce règlement, une Résidence secondaire est tout bâtiment utilisé pour la location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins qui n'est pas une Résidence principale » ; (modif 599-4)

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

« Un seul tenant » : (définition applicable pour fins d'abattage d'arbres) La surface de 1 hectare peut porter sur plus d'une propriété foncière appartenant à un même propriétaire, et sur cette dernière, tous les sites de coupe séparés par moins de 100 m sont considérés d'un seul tenant.

6. SYSTÈME DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).

CHAPITRE II : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION I : APPLICATION DU REGLEMENT

7. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

La direction du service de l'urbanisme et de l'environnement de la Ville est chargée de l'administration du présent règlement.

8. APPLICATION

L'inspecteur en bâtiment est chargé de l'application du présent règlement. Il est notamment autorisé à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

Le conseil peut, par résolution ou par règlement, autoriser toute autre personne à délivrer un constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement.

9. POUVOIRS DE LA PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION

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

1° Peut visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si ce règlement, les autres règlements ou les résolutions du conseil y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une Loi ou un règlement. Dans un territoire décrété zone agricole permanente par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), pour y recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme séparatrice, l'inspecteur en bâtiment peut être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre. « Exceptionnellement, la personne chargée d'appliquer la Section IV pour la Location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins dans une Résidences principale peut exercer les pouvoirs conférés à l'article 9 en tout temps » ; (599-4)

« Exceptionnellement, la personne chargée d'appliquer la Section V – Location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins dans une résidence secondaire peut exercer les pouvoirs conférés à l'article 9 en tout temps » ; (599-4)

2° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger ;

3° Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence ;

4° Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;

5° Peut prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec le présent règlement.

10. OBLIGATION DE LAISSER VISITER

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a l'obligation de laisser pénétrer la personne chargée de l'application du règlement pour fins d'examen ou de vérification entre 7 heures et 19 heures, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, les autres règlements ou aux résolutions du conseil.

« Exceptionnellement, la personne chargée d'appliquer la Section IV pour la Location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins dans une Résidences principale peut exercer les pouvoirs conférés à l'article 10 en tout temps » (599-4)

« Exceptionnellement, la personne chargée d'appliquer la Section V – Location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins dans une résidence secondaire peut exercer les pouvoirs conférés à l'article 10 en tout temps » (599-4)

Sur demande la personne chargée de l'application du règlement qui procède à une inspection doit établir son identité et exhiber le certificat délivré par la municipalité attestant sa qualité.

11. OBLIGATIONS LIÉES AU PERMIS

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

Dans un délai de un (1) mois suivant la construction d'une installation septique, remettre à l'inspecteur en bâtiment, une copie d'un rapport attestant la conformité de l'installation septique réalisé et signé par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant : un plan de l'installation septique tel que construit et des photos en format numérique de tous les éléments de l'installation avant le remblai.

1° Avant le remblayage de toute excavation, communiquez avec les services municipaux afin de s'assurer que les raccordements au réseau public sont installés conformément au règlement applicable;

2° Avant la mise en place de toutes fondations d'un bâtiment principal ou agrandissement d'un bâtiment principal, fournir à l'inspecteur en bâtiment, un certificat d'implantation ou de piquetage. Toutefois, un tel certificat n'est pas requis lorsque l'implantation projeté du bâtiment principal est situé à plus de 5 m d'une marge minimale applicable sur le terrain, d'une rive applicable ou d'un limite d'une zone inondable, le cas échéant ; (modif 599-1)

3° Dans un délai de trente jours (modif 599-1) suivant la fin des travaux de construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal, remettre à l'inspecteur en bâtiment un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre.

Toutefois, un certificat de localisation n'est pas exigé pour un bâtiment agricole ainsi que pour un agrandissement de moins de 34 % de l'aire au sol d'un bâtiment principal si il est démontré à l'aide du certificat de localisation du bâtiment existant que l'agrandissement est localisé à plus de 1 m des différentes marges minimales applicables dans la zone. Lorsque situé en zone inondable comme délimité au règlement de zonage ou en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau, le certificat de localisation doit indiquer également la cote d'inondation à l'emplacement du bâtiment et/ou la distance entre le bâtiment et la ligne des hautes eaux le cas échéant;

4° Dans le cas où un permis de construire a été émis, incluant les projets d'agrandissement, avoir un conteneur à déchets d'une capacité minimale de 5,6 m³ sur le site ;

5° S'assurer qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit entrepris, qu'il n'y ait aucune occupation en tout ou en partie sur le domaine public à moins qu'une autorisation expresse ne soit obtenue des services des travaux publics;

6° Respecter les conditions du permis ou certificat émis et le délai réglementaire;

7° En aucun cas modifier ou s'écarter des conditions du permis ou certificat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'inspecteur en bâtiment;

8° Informer l'inspecteur en bâtiment lorsque le permis est transféré d'un propriétaire à un autre ;

9° Tenir disponibles les plans et devis approuvés par l'inspecteur en bâtiment auxquels s'applique le permis de construire le certificat d'autorisation à tout moment durant les heures de travail, sur les lieux des travaux;

10° Afficher le permis ou le certificat à un endroit bien visible de la rue sur les lieux des travaux pendant toute la durée de ces derniers;

11° Fournir des plans « tel que construits » à l'inspecteur en bâtiment à la fin des travaux lorsque des modifications importantes aux plans et devis originaux ont été apportées après l'émission du permis ou certificat ;

12° Le fonctionnaire désigné responsable de l'application du présent règlement ne peut être tenu responsable de ne pas avoir informé le propriétaire, ou le requérant, des autres autorisations requises en vertu de toute autre loi ou règlement.
(modif 599-5)

SECTION II : TARIFICATION

12. TARIFICATION

Le requérant d'une demande de permis ou de certificat doit payer le coût prévu en annexe « I » du présent règlement.

L'évaluation du coût des travaux ne comprend pas les taxes applicables.

Le coût du permis ou certificat doit être acquitté avant le début des travaux.

Un permis ou un certificat n'est pas remboursable, et ce, même si la demande est caduque, non conforme ou si le projet est non complété ou a été abandonné. (modif 599-5)

SECTION III : CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

13. INFRACTIONS ET PEINES (599-4)

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

Pour les Sections I, II, et III du Chapitre III Permis et certificats

1° Pour une première infraction, d'une amende de 500\$ à 1 000\$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 1 500\$ à 2 000\$ dans le cas d'une personne morale;

2° En cas de récidive, d'une amende de 1 000\$ à 2 000\$ dans le cas d'une personne physique ou de 2 000\$ à 4 000\$ dans le cas d'une personne morale.

Pour la Section IV du Chapitre III Permis et certificats;

1° Pour une première infraction, d'une amende de 1000\$ à 2 000\$ dans le cas d'une personne physique;

2° En cas de récidive, d'une amende de 2 000\$ à 3 000\$ dans le cas d'une personne physique;

Pour la Section V du Chapitre III Permis et certificats;

1° Pour une première infraction, d'une amende de 1000\$ à 2 000\$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 2 000\$ à 3 000\$ dans le cas d'une personne morale;

2° En cas de récidive, d'une amende de 2 000\$ à 3 000\$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 3 000\$ à 4 000\$ dans le cas d'une personne morale;

14. INFRACTION CONTINUE

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

15. RÉCIDIVE

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

16. RECOURS CIVILS

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

17. FRAIS

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

CHAPITRE III : PERMIS ET CERTIFICATS

SECTION I : PERMIS DE LOTISSEMENT

18. OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de lotissement.

19. DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Ville.

20. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT

La demande de permis de lotissement doit être accompagnée :

1° D'un plan du projet de l'opération cadastrale en trois copies, préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au moins 1 : 1 000 ;

2° D'un plan global du projet en deux copies, préparé par un arpenteur-géomètre à l'échelle montrant :

- a) Les lignes de lots existantes;
- b) Les lignes de lot proposées et leurs dimensions approximatives;
- c) Le nord;
- d) La superficie de terrain allouée pour chaque lot (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représente ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- e) Le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au moins 2,5 mètres d'intervalle;
- f) Les cours d'eau, lacs et milieux humides;
- g) Les cotes d'inondation et de milieu humide, le cas échéant ;
- h) Les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposé;
- i) Les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire, que tous ces terrains fassent partie ou non du projet;
- j) Le tracé et l'emprise des rues proposées et leur pente, de même que le tracé des rues existantes;
- k) L'emplacement approximatif des services publics existants;

- l) L'assiette des servitudes requises pour l'installation des services publics tels que l'électricité, le câble, le téléphone, l'aqueduc et l'égout;
- m) Les servitudes grevant déjà l'immeuble visé par la demande de lotissement ;
- n) L'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- o) La date et la signature du requérant ou mandataire;
- p) L'usage pour lequel le ou les lots est ou sont destiné(s);
- q) Toutes autres informations nécessaires pour vérifier la conformité aux normes municipales applicables ;

3° Un document démontrant, le cas échéant, que le terrain bénéficie d'un privilège en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (art. 256.1, 256.2, 256.3), selon le cas applicable.

4° Tout projet de développement doit être accompagné d'une caractérisation environnementale du site et de l'identification des mesures requises par la réglementation applicable (*modif 599-2*)

21. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'inspecteur en bâtiment émet un permis de lotissement si :

1° La demande est conforme au règlement de lotissement ou si tel n'est pas le cas, le permis a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil. De plus, s'il y a présence d'une rue, une entente a été signée avec la municipalité conformément au règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux, lorsque applicable.

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément au règlement de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

3° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

4° La résolution indiquant le type de contribution pour fins de parcs, de terrains de jeu et d'espaces naturels déterminé par le conseil a été entérinée et, le cas échéant, le montant en argent au fonds des parcs, de terrains de jeu et d'espaces naturels a été versé à la municipalité. (*modif 599-5*)

22. DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

23. CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Tout permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas transmis pour dépôt au ministère des Ressources naturelles division du cadastre dans un délai de 180 jours de la date de l'émission du permis.

SECTION II : PERMIS DE CONSTRUIRE (modif 599-5)

24. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUIRE

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de transformation, d'agrandissement (sauf un vestibule temporaire), ou d'addition d'un bâtiment y compris une maison mobile (sauf pour un abri d'auto temporaire) ou d'un stationnement de plus de 4 cases doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un permis de construire.

De même toute personne formulant une demande d'autorisation pour une utilisation autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA) impliquant un projet de construction, de transformation, d'agrandissement doit, également formuler une demande de permis de construire en vertu du présent règlement.

25. DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE

La demande de permis de construire doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Ville.

26. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT (modif 599-1)

La demande de permis de construire doit être accompagnée des documents suivants en deux copies:

1° Un plan projet d'implantation ou croquis à l'échelle permettant une bonne compréhension :

- Les limites, les dimensions, la superficie du terrain et l'identification cadastrale ;
- Les servitudes existantes ou prévues sur le terrain ;
- La localisation des lacs et cours d'eau, des plaines inondables, des milieux humides, de la ligne des hautes eaux, de la rive de tout lac ou cours d'eau et la localisation des bassins versants de prise d'eau potable, le cas échéant ;
- La localisation des zones à risque de mouvement de terrain et les fortes pentes, le cas échéant ;
- La topographie existante et le nivellement proposé par rapport aux rues existantes et aux terrains adjacents ;
- La localisation, les dimensions et la nature de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol et sa distance avec les limites du terrain ;

- La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan ;
- La couverture arborescente existante vs projetée. (modif 599-5)

2° Pour les bâtiments assujettis à la Loi sur les architectes L.R.Q.c.A-21, des plans scellés et signés par un membre de l'ordre conformément à cette Loi. Dans ces premiers cas, les plans doivent comprendre la classification du bâtiment selon le Code national du bâtiment (CNB). Pour les autres bâtiments, des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet.

- Pour les deux cas, les plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain. Ils doivent indiquer de manière non limitative, l'utilisation de chacune des pièces ainsi que leur fonction le niveau du plancher du sous-sol. (modif 599-5)

2.1° Un plan de contrôle de l'érosion illustrant une méthode de gestion des sédiments lors des travaux; (modif 599-5)

2.2° Un plan de gestion des eaux de ruissellement; (modif 599-5)

3° La forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;

4° Un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins 1 :200 du terrain de stationnement pour les usages commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes :

- a) Le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les normes sont respectées;
- b) La forme et les dimensions des espaces de stationnement (stalles) et des allées d'accès;
- c) L'emplacement des entrées et des sorties;
- d) Le système de drainage de surface;
- e) Le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures, si requises;

5° Lorsqu'un quai de chargement et déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle d'au moins 1 :200 du terrain montrant le quai de chargement et déchargement, les voies d'accès et indiquant les rayons de courbures et les manœuvres des véhicules de livraison ;

6° Dans le cas d'une construction autre qu'un bâtiment accessoire sans fondation continue ou permanente, dans les zones d'inondation, la demande doit être accompagnée d'une attestation donnée par un membre de l'Ordre des ingénieurs

du Québec ou tout autre professionnel habilité par les Lois, à l'effet que les structures ou parties de structures sous le niveau d'inondation sont aptes quant à leur imperméabilisation, la stabilité des structures, l'armature, la résistance nécessaire du béton à la compression et à la tension pouvant s'exercer lors d'une inondation ainsi que la capacité de pompage nécessaire pour évacuer les eaux d'infiltration ;

7° En plus, des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui désirent faire une demande de permis pour les bâtiments agricoles dans une zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), doivent soumettre les informations et documents suivants:

- a) Un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant:
 - i) leur nom, prénom et adresse;
 - ii) groupe ou catégorie d'animaux;
 - iii) nombre d'unités animales;
 - iv) type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - v) type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
 - vi) type de ventilation;
 - vii) toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - viii) la capacité d'entreposage (m³);
 - ix) le mode d'épandage (lisier: gicleur, lance, aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée, fumier: frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);

- b) Un plan à l'échelle préparé par un agronome, un médecin vétérinaire, un technologue professionnel ou un arpenteur-géomètre et indiquant:
 - i) les points cardinaux;
 - ii) la localisation du bâtiment agricole ou non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - iii) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - iv) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir: l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - v) la distance entre le bâtiment non agricole projeté et : toute installation d'élevage avoisinante, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - vi) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - vii) la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole existant ou projeté.

8° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, les personnes qui demandent un permis de construire pour un usage autre qu'agricole

dans une zone agricole permanente décrétée par la LPTAA doit fournir les informations et les documents nécessaires afin de permettre à la Ville de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA.

9° En plus des documents requis exigés dans l'alinéa et les paragraphes qui précèdent, lorsqu'une demande de permis de construire est formulée dans une zone verte décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), la municipalité exige que l'exploitant agricole comme définie dans la LPTAA (article 79.2.4) situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 20 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement ;

10° Pour tous travaux, ouvrages ou constructions de 30 m² et plus liés à l'implantation d'équipements relatifs aux activités récréatives autorisées par le zonage, le cas échéant, dans un secteur de pente forte, il est exigé les renseignements et documents suivants en fonction du type d'intervention prévue :

1) Un plan à l'échelle indiquant :

- a) la délimitation des aires de construction autorisées et les mesures utilisées pour identifier les aires de construction sur le terrain (par exemple, des repères à l'aide de rubans ou de piquets colorés);
- b) la localisation des ouvrages de captage ou de rétention de l'eau de pluie;
- c) les courbes topographiques relevées aux 2 mètres ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale de l'immeuble;
- d) les secteurs de pente forte minimalement selon les classes suivantes : moins de 30 %, 30 % à moins de 50 % et 50 % et plus. La méthodologie utilisée pour établir les points de mesure doit accompagner le plan. Ces secteurs de pente forte sont établis minimalement en prenant des points de mesure sur la portion de terrain visée par une intervention autorisée. La prise des points de mesure doit être espacée à une distance minimale de 10 m et maximale de 20 m et inclure les éléments de changements de pente importants. Le calcul de la pente doit être effectué par un professionnel compétent en la matière. À titre informatif seulement, des secteurs de pentes ont été identifiées sommairement sur le plan C Territoires de contraintes faisant partie intégrante du schéma d'aménagement de la MRC.

2) Une étude réalisée par un ingénieur en géotechnique démontrant la faisabilité du projet et les structures ou supports de soutènement projetés lorsque ceux-ci ont une hauteur supérieure à 1,8 m. Sont considérés comme faisant partie du même ouvrage les structures ou supports de soutènement situés à une distance inférieure à 6 m l'un de l'autre;

- 3) Les méthodes de stabilisation des remblais ou des déblais qui seront utilisées afin de ne pas créer de foyers d'érosion à long terme;
- 4) Les mesures proposées pour :
 - a) la gestion des eaux de ruissellement pendant et après les travaux;
 - b) éviter que le drainage et les eaux de ruissellement soient dirigés vers les talus et le réseau hydrographique;
 - c) protéger les espèces arbustive et arborescente durant les travaux de construction;
- 5) Un schéma des axes de drainage des eaux de ruissellement présents sur le terrain;
- 6) Un document écrit accompagné de visuels, lorsque pertinent, contenant un argumentaire qui démontre en quoi les travaux, ouvrages ou constructions ne peuvent être réalisés à l'extérieur des secteurs en forte pente et comment les interventions prévues vont limiter les impacts liés au ruissellement des eaux et au transport de sédiments;
- 7) Un plan, réalisé à une échelle suffisante, qui permet de démontrer que le tracé de toute voie de circulation est planifié de manière (i) à l'éloigner le plus possible du secteur de pente forte, des affleurements rocheux et des espaces impropres au drainage, (ii) à réduire l'empiètement sur les surfaces arbustives et arborescentes ainsi que sur les bandes végétalisées en haut et bas de talus et (iii) à réduire la largeur de l'emprise de la voie de circulation au minimum tout en permettant le passage des véhicules d'urgence;
- 8) Lorsque requis, une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;
- 9) Toute autre information ou tout document additionnel qui pourrait être requis aux fins d'analyse de la conformité du projet.

En plus des renseignements et documents exigés ci-avant, pour une construction de 30 m² et plus érigée sur pilotis, pieux, structure ou support de soutènement, avec ou sans contact avec le sol (structure autoportante) dans un secteur de pente forte les municipalités doivent exiger les renseignements et documents additionnels suivants :

- 1) Une description de la structure ou du support utilisé pour la construction;
- 2) Un plan image illustrant que l'espace sous le plancher de la construction permet minimalement la plantation et le maintien d'espèces herbacées avec un pourcentage de recouvrement de 100 %;
- 3) Une description des espèces herbacées proposées, ou le cas échéant arbustives et arborescentes afin d'évaluer si elles permettront d'infiltrer et de capter adéquatement les eaux de ruissellement. (*modif 599-2*)

Le fonctionnaire désigné peut exiger, en tout temps, tout autre document additionnel qu'il juge nécessaire pour compléter l'analyse du projet et sa conformité aux règlements d'urbanisme en vigueur. (*modif 599-5*)

27. ATTESTATION DE CONFORMITÉ AUX CODES

Lorsque les plans et devis de travaux d'architecture doivent être signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec, conformément à la Loi sur les architectes (L.R.Q.c.A-21), les plans doivent comporter une attestation à l'effet qu'ils sont conformes aux Codes applicables selon le règlement de construction. Dans tous les cas, cette attestation doit apparaître sur les plans et porter la signature requise.

Cette attestation et la signature des plans ne s'appliquent toutefois pas :

1° Pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification de l'un des édifices suivants :

- a) Une habitation unifamiliale isolée;
- b) Une habitation unifamiliale jumelée ou en rangée, une habitation multifamiliale d'au plus quatre unités, un établissement commercial, un établissement d'affaires, un établissement industriel ou une combinaison de ces habitations ou établissements lorsque, après réalisation des travaux, l'édifice n'excède pas deux étages et 300 m² de superficie brute totale des planchers et ne compte qu'un seul niveau de sous-sol;

2° Pour une modification ou rénovation de l'aménagement intérieur de tout édifice ou partie d'édifice, qui n'en change pas l'usage, ni n'en affecte l'intégrité structurale, les murs, ou séparations coupe-feu, les issues et leurs accès, ainsi que l'enveloppe extérieure.

28. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE

L'inspecteur en bâtiment émet un permis de construire si:

1° La demande est conforme aux règlements de construction et de zonage et si tel n'est pas le cas pour le zonage, le permis a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil, et est conforme au règlement sur l'émission des permis de construire et le cas échéant qu'un certificat d'autorisation pour l'installation septique et ouvrage de captage d'eaux souterraines est émis, est également conforme au règlement sur les ententes relatives aux travaux municipaux ainsi qu'au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le cas échéant;

2° Le demandeur a fourni, le cas échéant, la déclaration de construction de maison unifamiliale neuve ainsi que celle établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme dûment complétée;

3° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément au règlement de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) et qu'une entente relative aux travaux municipaux a été signée si applicable;

4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

29. DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE

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

30. SUPPRIMÉ (modif 599-5)

31. OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX

Une fois commencée, le détenteur du permis de construire doit compléter en totalité les travaux prévus au permis à l'intérieur des délais suivants :

1° La finition extérieure du bâtiment dans un délai de 365 jours suivant la date d'émission du permis;

2° Le terrassement et l'aménagement des stationnements dans un délai de 545 jours suivant la date d'émission du permis;

3° L'ensemble des travaux dans un délai de 730 jours suivant la date d'émission du permis.

32. SUPPRIMÉ (modif 599-5)

SECTION III : CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

33. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute personne désirant réaliser l'un des projets suivants doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation :

1° Changement d'usage ou destination d'immeuble incluant les commerces à domicile (usage secondaire), y compris ceux s'exerçant dans un logement, les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial qui ne nécessitent pas un permis de construire ou un certificat d'autorisation pour fin de réparation. De même toute personne formulant une demande d'autorisation pour une utilisation autre qu'agricole dans une zone agricole décrétée par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA) nécessitant un changement d'usage;

2° Démolition complète ou partielle d'une construction; (modif 599-5)

3° Déplacement d'une construction;

4° Rénovation ou réparation d'une construction, à l'exception de la peinture et des menues réparations ou rénovations; (modif 599-5)

5° Travaux sur la rive ou le littoral à l'exception des travaux de plantation de végétaux ne nécessitant pas l'utilisation de machinerie;

6° Construction, installation et modification d'enseigne et installation d'une murale;

7° Installation d'une piscine ;

8° Travaux de déblai ou de remblai d'un terrain ou la construction d'un mur de soutènement de plus de 1,2 m de hauteur ;

9° Abattage d'arbres d'essences commerciales sur une superficie de 1 hectare d'un seul tenant ou plus par période de 12 mois et la récupération des tiges commerciales comme définie au règlement de zonage;

10° Installation septique et une installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie ; (modif 599-1);

11° Construction de nouvelles rues ;

12° Exploitation d'une carrière, sablière ou gravière ;

13° Pour les activités agricoles suivantes :

- i) aménager, agrandir ou modifier un enclos d'élevage ;
- ii) augmenter le nombre d'unités animales sans que cette augmentation n'implique une intervention en matière de construction au niveau des bâtiments d'élevage ou des ouvrages d'entreposage existants ;
- iii) changer de catégorie d'animaux;
- iv) changer de mode de gestion des fumiers, que ce soit pour passer d'une gestion sur fumier solide à une gestion sur fumier liquide ou pour passer d'une gestion sur fumier liquide à une gestion sur fumier solide;
- v) modifier son unité d'élevage pour y modifier une technologie d'atténuation prévue au tableau 6 de l'annexe VI du règlement de zonage;
- vi) épandage des engrais de ferme découlant d'une gestion sur fumier liquide (lisier) ou d'une gestion sur fumier liquide.

14° Construction d'un lac artificiel ;

15° Installation d'une tour ou antenne de télécommunication ;

16° Installation d'une éolienne.

17° Travaux de remaniement du sol d'une superficie de 1 500 m² et plus (*modif 599-2*);

18° Contrôle de l'érosion (*modif 599-2*)

34. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

La demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit sur les formulaires déterminés par la Ville.

35. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LE CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION EN GÉNÉRAL

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour le changement d'usage ou de destination d'un immeuble en général doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et de l'utilisation proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation et l'importance relative de la nouvelle utilisation du sol sur l'ensemble du lot ou des lots utilisés ;
- d) La projection au sol du ou des bâtiments existants sur le terrain ou le lot sur lequel est projetée la nouvelle utilisation du sol;
- e) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- f) La localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande;
- g) La localisation des boisés existants sur le terrain et la topographie naturelle dans le cas des terrains situés en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau;
- h) Un plan de drainage de surface pour les stationnements, le cas échéant;
- i) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

3° En plus des documents requis exigés dans les paragraphes qui précèdent, une personne qui demande un certificat d'autorisation pour un changement d'usage autre qu'agricole dans une zone agricole permanente décrétée par la LPTAA, doit fournir les informations et les documents nécessaire afin de permettre à la Ville de faire les recommandations en vertu du chapitre II section IV § 3 de la LPTAA.

36. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES COMMERCES À DOMICILES

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour un commerce à domicile (usage secondaire) doit soumettre en deux copies les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, de même que la raison sociale de l'établissement et son numéro d'enregistrement ainsi que les noms répondant dûment autorisés;

2° L'identification précise de l'utilisation de l'immeuble actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé;

3° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie;
- b) La localisation des pièces affectées à l'établissement commercial à domicile et leurs superficies;
- c) L'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation.

37. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES PENSIONS, LES FAMILLES D'ACCUEIL ET LES RÉSIDENCES D'ACCUEIL DE MOINS DE NEUF PERSONNES ET LES GARDERIES EN MILIEU FAMILIAL

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour les pensions de moins de neuf personnes, les familles d'accueil de moins de neuf personnes, les résidences d'accueil de moins de neuf personnes et les garderies en milieu familial doit soumettre en deux copies les informations et documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou locataires, ainsi que le nom des deux principaux répondants;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) Le logement et sa superficie;
- b) La localisation des pièces affectées;
- c) L'endroit où sera affiché le certificat d'autorisation.

38. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition ou l'enlèvement d'une construction doit être faite sur un formulaire fourni par la municipalité et doit comporter les renseignements suivants (2 copies):

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée suite à la démolition de la construction;

2° Un plan à l'échelle montrant;

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement;
- d) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- e) La localisation de tous les cours d'eau situés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au lot ou terrain visé;
- f) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

3° L'identification de la personne ou de l'entrepreneur responsable de la démolition, le temps probable de la durée des travaux et la destination des matériaux secs.

39. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LE DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° L'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La projection au sol ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement ;

3° La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu;

4° Pour une arrivée :

- a) Un permis de construire émis par la Ville;
- b) Un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile;

5° Pour un départ, un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les Services de police et d'électricité, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile;

6° Les pièces justificatives attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les compagnies d'utilités publiques pour la date du déplacement inscrite sur la demande du certificat;

7° Une preuve d'assurance responsabilité.

40. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA RÉPARATION D'UNE CONSTRUCTION

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour la réparation d'une construction, doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions, la nature des réparations visées par la demande ainsi que les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain;

2° Une évaluation du coût des travaux prévus.

41. DOCUMENTS REQUIS POUR LES TRAVAUX EFFECTUÉS SUR LA RIVE DES LACS ET COURS D'EAU, SUR LE LITTORAL, DANS LES ZONES D'INONDATION OU EN MILIEU HUMIDE

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour effectuer des travaux sur la rive ou le littoral, dans les zones d'inondation ou en milieu humide qui ne nécessite pas un permis de construire doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation de la partie de terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
- d) La localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus;
- e) La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus ;
- f) La ligne ou les lignes de rue ou chemin;
- g) Le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
- h) La ligne des hautes eaux;
- i) Les cotes d'inondation le cas échéant ;
- j) Plans et élévations de l'aménagement, de l'ouvrage ou de la construction.

2° Une description des travaux projetés et les fins pour lesquels ils sont projetés ;

3° Pour les travaux prévus au règlement de zonage concernant les travaux de stabilisations de la rive, le demandeur doit déposer un rapport préparé par un ingénieur justifiant la technique, la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle.

4° La description des étapes de construction et d'aménagement ainsi qu'une description technique des mesures de mitigation temporaires et permanentes prévues pour la réalisation du projet ; (modif 599-1)

5° supprimé (modif 599-1)

6° Pour l'aménagement d'un pont de plus de 3000\$ qui est situé sous une entrée de cours, un chemin d'accès ou une route, le demandeur doit déposer les plans signés par un ingénieur.

42. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA CONSTRUCTION, L'INSTALLATION ET LA MODIFICATION D'ENSEIGNE ET L'INSTALLATION D'UNE MURALE

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour la construction, l'installation ou la modification d'une enseigne et d'une murale doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° Un plan à l'échelle d'au moins 1 : 200 montrant :

- a) Les dimensions de l'enseigne ou murale;
- b) La superficie exacte de sa face la plus grande;
- c) La hauteur de l'enseigne ou murale;
- d) La hauteur nette entre le bas de l'enseigne ou murale et le niveau du sol;
- e) La description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne ou murale;
- f) Les couleurs et le type d'éclairage;

2° Un plan de localisation par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue;

3° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction.

43. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'INSTALLATION D'UNE PISCINE

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° Un plan ou croquis indiquant le site, les dimensions de l'ouvrage, la limite du terrain, les bâtiments existants;

2° Pour une piscine creusée, un plan de construction complet et un plan de localisation de l'enceinte.

44. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES TRAVAUX DE DÉBLAI OU DE REMBLAI D'UN TERRAIN ET LA CONSTRUCTION D'UN MUR DE SOUTÈNEMENT DE PLUS DE 1,2 M DE HAUTEUR

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour des travaux de déblai ou de remblai d'un terrain ou la construction d'un mur de soutènement de plus de 1,2 m de hauteur doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° Un plan ou croquis à l'échelle indiquant le site des travaux, les limites du terrain, la localisation des lacs, cours d'eau et milieux humides, les pentes et niveaux du terrain, le drainage avant et après les travaux;

2° Un devis descriptif pour un mur de soutènement d'une hauteur de 1,2 m ou plus préparé par un ingénieur ou un professionnel habilité par une Loi;

3° Une description technique des mesures de mitigation temporaires et permanentes prévues pour la réalisation des travaux. (modif 599-1)

45. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'ABATTAGE D'ARBRES ET LA RÉCUPÉRATION DES TIGES COMMERCIALES

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres d'essences commerciales dans les zones régies par le règlement de zonage d'une surface de 1 hectare d'un seul tenant ou plus par période de 12 mois ainsi que pour la récupération des tiges commerciales, doit soumettre en deux copies les informations et les documents suivants :

1° L'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du ou des propriétaires et, si applicables, nom, prénom et adresse du ou des représentants dûment autorisés;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) La limite du terrain visé;
- b) Son identification cadastrale;
- c) La localisation et la superficie du ou des sites affectés par les ouvrages projetés;
- d) La localisation de tous les lacs, cours d'eau, marécages, boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus;
- e) Localisation des chemins de coupes, des aires d'empilement et sentier de débardage et autres voies de circulation projetées;
- f) Le motif justifiant la requête pour l'abattage et la récupération.

3° Pour toute coupe de bois de 20 hectares et plus d'un seul tenant, un plan d'intervention signé par un ingénieur forestier et comprenant notamment les points suivants :

- a) Localisation du terrain visé par la demande et description des peuplements qui s'y trouvent ;
- b) Localisation et description des travaux forestiers effectués sur le terrain en question au cours des 10 dernières années ;
- c) Localisation et description des travaux prévus sur le terrain visé au cours des 5 prochaines années.

4° Dans le cas de la récolte du bois ou des tiges en perte à la suite d'un verglas, d'un feu, d'une épidémie ou d'un chablis, il est exigé un plan d'intervention signé par un ingénieur forestier contenant notamment : une description du peuplement, la superficie visée par la récupération, la nature de la dégradation et le pourcentage des tiges commerciales à récupérer.

46. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNE-MENT POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE OU UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU SOUTERRAINE OU DE SURFACE OU D'UN SYSTÈME DE GÉOTHERMIE (MODIF 599-1)

La personne qui désire faire une demande de certificat d'autorisation pour une installation septique ou une installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie (modif 599-1) doit soumettre deux copies les informations et documents suivants:

1° Pour une installation septique :

- a) Un plan d'implantation à l'échelle d'au moins 1 :200 indiquant le site des installations, le puits, le bâtiment desservi, les limites de propriétés, la présence de lacs, (modif 599-1) cours d'eau et les milieux humides à proximité, les propriétés voisines (distance) ainsi que leur puits;
- b) En fournissant une étude de caractérisation du site et du terrain naturel et une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisées pour établir le niveau de perméabilité du sol préparé par un ingénieur ou un technologue membre d'un ordre professionnel, prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette attestation est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'un ou de plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du règlement relatif à l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement; (modif 599-1)
- c) Un plan de construction montrant tous les détails de l'installation proposée et toute autre information nécessaire pour vérifier la conformité aux normes édictées au règlement municipal traitant des installations septiques;
- d) Toute autre information requise en vertu du règlement Q.-2, r. 22.

2° (modif 599-1) Pour l'aménagement ou la modification d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou de surface ou d'un système de géothermie :

- a) Les noms et coordonnées complètes du propriétaire du site et du demandeur;
- b) Le numéro de permis RBQ de la firme qui effectuera les travaux (sauf pour un prélèvement d'eau de surface);
- c) La capacité de pompage recherchée;
- d) Un plan de localisation à l'échelle fait par un professionnel compétent en la matière montrant :
 - i) Le bâtiment qui sera desservi;
 - ii) Les limites de propriété;
 - iii) Le ou les puits existants (si obturé doit fournir le détail de l'obturation);
 - iv) Les cours d'eau, lac, milieu humide, zone inondable avec la cote 0-20 ans et 20-100 ans;
 - v) Toute autre caractéristique physique du sol pouvant affecter l'emplacement de l'installation de prélèvement d'eau;
 - vi) Les distances entre l'installation de prélèvement d'eau et :

- Le ou les systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées à proximité et pouvant modifier l'emplacement de l'installation de prélèvement prévu;
 - Autres sources potentielles de contamination telles que l'exploitation d'un cimetière, une aire de compostage, les exploitations agricoles à proximité (parcelles en culture, installation d'élevage, cours d'exercice, ouvrages de stockage de déjections animales, pâturages), etc.;
- e) Dans le cas d'un prélèvement d'eaux de surface, un plan de construction montrant tous les détails de l'installation proposée (type de prélèvement, matériaux, élévations et tous autres documents exigés dans le cadre de travaux effectués sur la rive et le littoral spécifiés dans le présent règlement);
- f) Dans le cas d'un système de géothermie, un plan de construction montrant les détails de l'installation proposée;
- g) Les mesures de protections environnementales;
- h) Toute autre information requise en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (Q-2);
- i) Un rapport, comme exigé par les articles 21 et 30 selon le cas en vertu du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection, dans les 30 jours suivant la fin des travaux. »;

47. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA CONSTRUCTION DE NOUVELLES RUES

La demande de certificat d'autorisation pour la construction d'une nouvelle rue doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et doit comporter les renseignements suivants (2 copies) :

- 1° L'identification du demandeur nom, prénom et adresse du ou des propriétaires;
- 2° Localisation et identification cadastrale de l'emprise des rues projetées;
- 3° Un plan à l'échelle sur fond topographique indiquant le tracé et les pentes des rues projetées ayant plus de 8% avec indication des pentes pour toutes ces sections;
- 4° Un devis descriptif avec plans et coupe préparé par un ingénieur selon les exigences municipales applicables.

48. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'EXPLOITATION D'UNE CARRIÈRE, SABLIERE OU GRAVIÈRE

La demande de certificat d'autorisation pour exploiter une carrière, une sablière ou une gravière doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et doit comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Le nom complet, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant;

2° Le numéro cadastral du lot ou des lots ou la carrière, la sablière ou la gravière doit être exploitée ou, le cas échéant, le nom du canton désigné dans l'arpentage primitif;

3° Un plan général, à l'échelle, dûment certifié et signé indiquant :

- a) L'aire d'exploitation, y compris la localisation des équipements, des aires de chargement, de déchargement et de dépôt des agrégats, des aires d'entreposage des terres de découverte et du sol végétal ainsi que le zonage du terrain où sera situé la carrière ou la sablière;
- b) Le territoire avoisinant situé à moins de 1 000 m de l'aire d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière, selon la nature de la demande, ainsi que le zonage de ce territoire;
- c) Le nom et le tracé des voies publiques, des voies d'accès existantes et à construire, des cours d'eau ou des lacs, l'emplacement des puits et l'emplacement et la nature de toute construction, terrain de camping ou établissement récréatif situés dans le périmètre délimité selon le sous-paragraphe b);
- d) La date de préparation du plan général;
- e) Les limites de la propriété sur laquelle le requérant possède des droits d'exploitation;

4° Une description des équipements qu'on prévoit utiliser et de la capacité nominale de ceux-ci ainsi que les plans et devis des équipements de concassage et de tamisage, y compris de tout appareil destiné à réduire ou à éliminer l'émission, le dépôt, le dégagement ou le rejet de contaminants;

5° La superficie du sol à découvrir et à exploiter ainsi que les épaisseurs moyennes et maximales qu'on prévoit exploiter;

6° Dans le cas d'une carrière, un plan topographique de l'aire d'exploitation montrant des courbes de niveau d'au plus 1,5 m d'intervalle;

7° Une description du monde et de la séquence d'exploitation, de la nature des agrégats que l'on prévoit extraire, de l'usage qu'on projette faire de ceux-ci et du taux de production annuelle prévu;

8° Une évaluation de la qualité, exprimée en kilogramme/heure, des matières de particules qui seront émises à l'atmosphère par le système de dépoussiérage, dans le cas où on projette en utiliser un;

9° Une description du lieu et du mode d'élimination des poussières récupérées par le système de dépoussiérage, le cas échéant;

10° Les dates prévues pour le début et la fin des travaux d'exploitation de la carrière ou de la sablière, selon le cas;

11° Un plan de réaménagement du terrain ainsi que le calendrier d'exécution de celui-ci;

12° Une étude de l'impact qu'entraînera l'exploitation de cette carrière ou de cette sablière sur l'environnement et portant sur la contamination de l'eau, l'érosion du sol, les lieux de rassemblement ou de nidification des oiseaux migrateurs et les frayères des poissons;

13° Une étude hydrogéologique des lieux où on implantera la carrière ou la sablière;

14° Une évaluation du niveau maximal de bruit émis dans l'environnement en provenance de la carrière, de la sablière ou de la gravière selon le cas;

15° Cas particuliers : dans le cas où la demande ne porte que sur le procédé de concassage ou de tamisage d'une carrière, le requérant ne doit fournir que les renseignements et documents prévus aux paragraphes 1°, 2°, 3°, 4°, 7°, 8°, 9°;

16° Un bon de garantie de 15 000\$ doit être inclus dans toute demande.

49. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES ACTIVITÉS AGRICOLES

La demande de certificat d'autorisation pour les activités agricoles doit être faite sur des formulaires appropriés fournis par la Ville et être accompagnée des renseignements et documents requis :

1° L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux ainsi que l'utilisation projetée;

2° Un plan à l'échelle montrant :

- a) les limites du terrain;
- b) l'identification cadastrale du terrain;
- c) la localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage, soit les bâtiments d'élevage, les enclos d'élevage et les ouvrages d'entreposage ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres;

3° La distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unité animale conformément au règlement de zonage;

4° La distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unité animale conformément au règlement de zonage;

5° La distance séparant l'unité d'élevage des limites des périmètres d'urbanisation situées dans un rayon établi en relation avec le nombre d'unité animale conformément au règlement de zonage;

6° Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux;

7° Une copie dûment complétée de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement ainsi que toutes les annexes et documents afférents;

8° Une copie du certificat d'autorisation ou de l'avis de projet exigé en vertu du règlement sur les exploitations agricoles édicté sous l'empire de la Loi sur la qualité de l'Environnement;

9° La municipalité exige en plus, que l'exploitant agricole comme définie dans la LPTAA (article 79.2.4) faisant l'objet de la demande de certificat, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au règlement de zonage de la municipalité, par écrit et dans un délai de 20 jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la municipalité peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du règlement de zonage. L'inspecteur en bâtiment peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou technologue comme le prévoit le présent règlement.

50. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA CONSTRUCTION D'UN LAC

La demande de certificat d'autorisation pour la construction d'un lac doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et doit comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Un plan d'implantation indiquant : la localisation du lac projeté, les limites de propriété, les parties boisées, cultivées, les voies publiques et privés, la localisation et l'élévation des autres lacs ou cours d'eau, les milieux humides, les bâtiments et les installations septiques.

2° Un plan de construction du lac incluant notamment : barrage, digue, appareil d'évacuation, prise d'eau et toute infrastructure afférente au lac prévu et à son exploitation, conduite d'amenée et d'évacuation d'eau (diamètre et localisation), superficie et capacité d'emmagasinage de l'ouvrage prévu, niveau d'eau d'exploitation du lac prévu.

51. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'INSTALLATION D'UNE TOUR OU ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une tour ou antenne doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et doit comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Un document réalisé par le requérant qui contient notamment les éléments suivants :

- a) une justification détaillée démontrant que le projet est vraiment nécessaire et qu'il n'y a pas d'autres options;
- b) une carte qui illustre la couverture sans et avec la nouvelle antenne;
- c) un photomontage de la localisation de la future antenne à établir;
- d) le détail de l'impact de la nouvelle antenne sur l'émission actuelle des autres antennes.

2° Une description du projet et du milieu environnant sur un plan à l'échelle minimale au 1 :2000 et indiquant:

- a) l'emplacement exact de toute nouvelle antenne de télécommunication, sa hauteur et ses caractéristiques;
- b) les dimensions, la forme et la superficie des structures et bâtiments afférents projetés, le cas échéant;
- c) l'ensemble des bâtiments existants et la distance par rapport à ces bâtiments;
- d) la localisation des voies de circulation existantes ou projetées ;
- e) la topographie des lieux ;
- f) les puits et les prises d'eau potable communautaires;
- g) les fossés, cours d'eau, étangs, lacs et milieux humides ;
- h) les zones inondables;
- i) la zone agricole;
- j) les tours et autres infrastructures de télécommunications existantes;
- k) la localisation des périmètres d'urbanisation et des habitations.

3° les différentes phases de développement, la date du début et de la fin des travaux et l'estimation du coût des travaux, incluant les matériaux et la main-d'œuvre;

4° un plan officiel de cadastre pour le terrain sur lequel la construction est projetée avec indication et description des servitudes, s'il y a lieu ;

5° l'emplacement de tout obstacle tels borne-fontaine, lampadaire, ligne électrique, téléphonique ou de câblodistribution enfouie ou aérienne.

6° les plans, élévations, coupes, croquis à l'échelle ainsi qu'un devis des constructions prévues;

7° les mesures relatives à la protection contre les incendies;

8° les niveaux d'excavation de la rue et des égouts attenants au terrain, ainsi que du rez-de-chaussée du bâtiment et le niveau moyen du sol au périmètre d'implantation de la construction;

9° l'accès à la voie de circulation, l'emplacement et les dimensions de l'aire de stationnement et de l'aire de chargement;

10° les modifications apportées au terrain;

11° le drainage des eaux de surface sur le site et hors du site;

12° l'aménagement paysager;

13° une description des mesures de mitigation permettant de corriger les perturbations causées au milieu naturel;

14° une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la LPTAA;

15° une copie conforme des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs (MDDEP), lorsque requis;

16° une copie conforme de l'autorisation accordée par Industrie Canada.

52. DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR L'INSTALLATION D'UNE ÉOLIENNE

La demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'une éolienne doit être faite sur des formulaires fournis par la Ville et doit comporter les renseignements suivants (2 copies) :

1° Un document faisant état de la nature du projet et indiquant entre autres :

- a) S'il s'agit de l'implantation d'une nouvelle éolienne, d'un nouveau projet de plus d'une éolienne et des infrastructures complémentaires qui y sont greffées;
- b) l'emplacement exact de toute éolienne, sa hauteur et ses caractéristiques, incluant les infrastructures complémentaires, le cas échéant;
- c) l'emplacement de tout chemin ou infrastructure de transport d'électricité;
- d) l'échéancier de réalisation des travaux;
- e) le coût des travaux.

2° Toute demande de permis visant l'implantation d'une éolienne d'une hauteur supérieure à 25 mètres doit être accompagnée d'un plan à l'échelle préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur indiquant l'utilisation du sol actuelle dans un rayon de deux kilomètres autour du projet et comprenant entre autres :

- a) l'ensemble des bâtiments existants;
- b) les voies publiques existantes ou projetées;
- c) les périmètres d'urbanisation;
- d) la topographie des lieux;
- e) les puits et des prises d'eau potable communautaires;
- f) les cours d'eau, étangs et lacs, des marais, marécages et tourbières;
- g) les tours et autres infrastructures de télécommunication;
- h) tout autre document jugé pertinent pour l'étude de la demande.

3° une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ;

4° une copie conforme des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs, lorsque requis.

52.1 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES TRAVAUX DE REMANIEMENTS DU SOL D'UNE SUPERFICIE DE 1 500 M² ET PLUS

Lors de la demande de certificat d'autorisation pour toute intervention nécessitant des travaux de remaniement du sol et affectant une superficie de 1 500 m² et plus, il est exigé un plan de gestion des sols et des eaux de ruissellement, réalisée par un professionnel. Ce plan doit contenir au minimum les renseignements suivants :

- 1) Une carte de localisation, à une échelle suffisante, situant le site des travaux ainsi que les terrains adjacents;
- 2) Un plan du site à l'échelle incluant :
 - a) la description cadastrale du terrain;

- b) la localisation de l'ensemble des éléments faisant partie du réseau hydrographique, la ligne des hautes eaux, les rives et les mesures de protection applicables;
 - c) la localisation de toutes les caractéristiques du site incluant les structures, la végétation du terrain et les propriétés adjacentes se trouvant à l'intérieur de 100 m autour du site;
 - d) la description du type de sol;
 - e) un plan topographique avec courbes de niveau aux 2 m, ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du terrain;
 - f) la localisation des aires où le remaniement du sol sera effectué, incluant les lieux où seront entassés les matériaux de remblai en cours de chantier;
 - g) la description et la localisation des systèmes de drainage existants et projetés;
 - h) l'identification des superficies arborescentes et arbustives (espaces naturels) à conserver;
 - i) l'identification de toutes les parties du site qui seront dérangées pendant les travaux, notamment les aires à déboiser et les zones de transition;
 - j) l'identification de toutes les constructions projetées et leur superficie;
 - k) la localisation ainsi que la description des ouvrages temporaires et permanents de contrôle de l'érosion et des sédiments prévus;
 - l) un plan de gestion des sols et des eaux de ruissellement, réalisé par un professionnel compétent en la matière pour l'ensemble du site;
- 3) Les mesures de revégétalisation des zones remaniées, des déblais et remblais;
- 4) Une déclaration de responsabilité quant à l'entretien continu des installations de contrôle de l'érosion et des sédiments, incluant la désignation du responsable de cet entretien;
- 5) Le calendrier des travaux projetés avec mention des dates suivantes : le début des travaux, l'installation des mesures temporaires, la mise en fonction des mesures permanentes, le retrait des mesures temporaires et la fin des travaux;
- 6) Lorsque requis, une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère, du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;
- 7) Toute autre information ou tout document additionnel qui pourrait être requis aux fins d'analyse de la conformité du projet.

Malgré ce qui précède, les travaux suivants ne sont pas soumis à l'application des dispositions du présent article :

- a) le remaniement du sol effectué à des fins d'activités agricoles, hormis la construction des bâtiments et l'enlèvement des souches d'arbres;

- b) le remaniement du sol lors d'une urgence environnementale. (*modif 599-2*)

52.2 DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT POUR LE CONTRÔLE DE L'ÉROSION

La demande de certificat d'autorisation concerne les interventions suivantes :

- a) tout remaniement ou nivellement du sol à l'intérieur d'une bande de 100 m en bordure d'un lac, d'un cours d'eau ou d'un milieu humide;
- b) le remaniement ou le nivellement du sol affectant une surface de 250 m² ou plus incluant les déblais;
- c) les travaux de remaniement ou de nivellement de sol sur une surface de 100 m² et plus dans une pente supérieure à 25 %;
- d) l'aménagement d'un chemin forestier, d'un chemin privé ou d'une entrée charretière d'une longueur minimale de 60 m;
- e) les travaux relatifs à l'aménagement ou à la réfection majeure d'une voie de circulation;
- f) l'enlèvement des souches d'arbres incluant les déblais sur une surface de 250 m² et plus;
- g) un projet intégré ou projet d'ensemble.

Malgré ce qui précède, les travaux suivants sont exemptés de mesures de contrôle de l'érosion :

- a) le remaniement du sol effectué à des fins d'activités agricoles hormis la construction des bâtiments et l'enlèvement des souches d'arbres;
- b) le remaniement du sol lors d'une urgence environnementale.

En plus de tous renseignements et documents exigés en vertu de l'ensemble de la réglementation applicable, lorsqu'une intervention doit prévoir en vertu du règlement de zonage des mesures de contrôle de l'érosion, le requérant doit fournir les éléments suivants :

- 1) La localisation de l'ensemble des éléments faisant partie du réseau hydrographique, la ligne des hautes eaux, les rives et les mesures de protection applicables;
- 2) Description des mesures de contrôle de l'érosion utilisées en fonction des besoins et des caractéristiques du terrain. Ces mesures doivent viser :
 - a) la stabilisation des voies d'accès et des surfaces de travail;
 - b) la gestion des déblais : prévoir sur le chantier un endroit situé loin d'un cours d'eau, d'un fossé ou d'un puisard pour entreposer les matériaux;
 - c) le confinement des sédiments : les amoncèlements de déblais peuvent être recouverts d'une toile imperméable ou entourés de barrières à sédiments;

- d) la collecte et filtration des eaux de ruissellement : dériver les eaux souillées dans des bassins de sédimentation ou d'infiltration;
- e) la revégétalisation des endroits remaniés dès la fin des travaux;
- f) l'exécution des travaux en phases.

Ces mesures doivent être mises en place avant que ne débutent les interventions et maintenues jusqu'à l'aménagement final du terrain et du rétablissement du couvert végétal.

- 3) Document illustrant et localisant les mesures de contrôle de l'érosion utilisées;
- 4) Le calendrier des travaux projetés avec mention des dates suivantes : le début des travaux, l'installation des mesures temporaires, la mise en fonction des mesures permanentes, le retrait des mesures temporaires et la fin des travaux;
- 5) Lorsque requis, une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;
- 6) Toute autre information ou tout document additionnel qui pourrait être requis aux fins d'analyse de la conformité du projet. (*modif 599-2*)

53. CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur émet un certificat d'autorisation si:

1° La demande est conforme au règlement de zonage, où si tel n'est pas le cas, le certificat a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil, ou du règlement de construction ainsi que, le cas échéant, aux règlements sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), sur le traitement des eaux usées des résidences isolées Q-2,r.22 et sur les ouvrages de captage des eaux souterraines Q-2,r.6;

2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents requis par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés conformément au règlement de plans d'implantation et intégration architecturale (PIIA) adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

3° Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

54. DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'inspecteur a un délai de 60 jours pour émettre un certificat d'autorisation, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

55. SUPPRIMÉ (modif 599-5)

56. OBLIGATION DE COMPLÉTER LES TRAVAUX

Une fois commencés, le détenteur du certificat d'autorisation doit compléter les travaux prévus au certificat à l'intérieur d'un délai de 365 jours suivant la date d'émission du certificat ou d'un délai autrement spécifié eu égard à une autre réglementation applicable. Ce dernier délai, le cas échéant, a préséance.

« SECTION IV CERTIFICAT D'AUTORISATION – LOCATION D'HÉBERGEMENT RÉSIDENTIEL POUR UNE PÉRIODE DE 31 JOURS ET MOINS DANS UNE RÉSIDENCE PRINCIPALE (CA – LHRRP) » (599-4)

57. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute personne physique qui veut faire de la location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins, en tout ou en partie, dans sa Résidence principale doit, avant de commencer l'usage, obtenir de la Ville un « Certificat d'autorisation - location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins dans une Résidence principale », « (CA – LHRRP) »;

58. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION CA- LHRRP

Une demande de certificat d'autorisation - LHRRP doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. le formulaire officiel de demande de certificat de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé ;
2. une copie de l'Enregistrement pour un établissement de Résidence principale délivrée par la *Corporation de l'industrie touristique du Québec*, si elle a déjà été délivrée;
3. preuve que l'immeuble en question est officiellement déclaré par le demandeur comme étant sa Résidence principale;
4. si la personne physique qui entend offrir ou mettre en location la Résidence principale est un locataire, une copie du bail de location pour l'immeuble indiquant que le bail permet la location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins et l'autorisation du propriétaire à cet effet;
5. si la personne physique qui entend offrir ou mettre en location la Résidence principale est dans un immeuble ou projet détenu en copropriété divise, une copie des dispositions de la déclaration de copropriété permettant la location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins, ou l'autorisation du syndicat des copropriétaires;
6. un plan de la superficie de la résidence et de l'aménagement intérieur existant et projeté indiquant le nombre chambres qui seront mises en location et la capacité

- d'accueil de la propriété ;
7. u
 n plan d'aménagement de l'extérieur de la propriété, incluant les aires de stationnement, les allées d'accès, les balcons et galeries, les espaces vacants, les espaces tampons, les piscines ou spas;
 8. p
 hotos de l'emplacement du bâtiment par rapport à la rue et aux propriétés voisines;
 9. l
 iste des usages déjà exercés sur place, leur localisation et leur superficie ;
 10. l
 a date prévue du début des activités;
 11. t
 oute autre information jugée pertinente par le fonctionnaire désigné ou le conseil.

59. CONDITIONS D'ÉMISSION

L'émission du Certificat d'autorisation - LHRRP est assujettie aux conditions suivantes :

1. l
 a demande est complète et conforme aux règlements de la Ville et la loi provinciale;
2. l
 e demandeur a obtenu l'Enregistrement pour un établissement de Résidence principale délivrée par la *Corporation de l'industrie touristique du Québec*;
3. l
 e tarif d'honoraires pour la délivrance du Certificat d'autorisation- LHRRP a été payé lors du dépôt de la demande;
4. d
 'afficher le Certificat d'autorisation – LHRRP sur l'immeuble à une place visible de la rue;
5. d
 e respecter toutes les conditions énumérées dans le Certificat d'autorisation – LHRRP, notamment :
 - i) d
 e garder à jour le nom et numéro de téléphone du responsable. Cette information sera publiée sur le site web de la Ville;
 - ii) d
 'inscrire sur le registre créé par la Ville pour ce besoin chaque fois que la Résidence principale sera utilisée en location, avec les dates de location et nombre de personnes;

- iii) U
un engagement écrit de la part du demandeur d'afficher, dans les lieux loués, et de porter à l'attention des locataires, des directives relatives au respect de la réglementation municipale en matière de nuisances, bruit, ainsi qu'une copie du « Code de bon voisinage » préparé par la ville;
- iv) e
un engagement écrit de la part du demandeur d'assurer le respect de la réglementation municipale, notamment en matière de nuisance, bruit, et de ce règlement;

Malgré ce qui précède, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer un Certificat d'autorisation – LHRRP si le demandeur a fait l'objet d'une révocation d'un Certificat d'autorisation émis selon la Section IV au cours des cinq (5) dernières années.

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire le demandeur ou ses locataires à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre règlement municipal et d'urbanisme applicables en l'espèce, sauf lorsque prescrit.

60. ANNULATION ET CADUCITÉ

Le Certificat d'autorisation – LHRRP est valide pour une durée de douze (12) mois et doit être renouvelé chaque année.

Le Certificat d'autorisation – LHRRP est révocable si :

- i)
le détenteur du certificat ou les clients de la location ont commis, au cours d'une même période de douze (12) mois, deux (2) infractions prévues dans ce règlement, tout règlement municipal en matière d'usages, de nuisances, de bruit, de salubrité ou de sécurité en lien avec l'usage location à court terme, pour lesquelles ces personnes ont été déclarées coupables;

ou
- ii)
le détenteur du certificat cesse d'être détenteur de l'Enregistrement pour un établissement de Résidence principale délivrée par la *Corporation de l'industrie touristique du Québec*;

Avant de révoquer un Certificat d'autorisation – LHRRP le greffier ou le fonctionnaire désigné doit, transmettre un avis préalable au détenteur lui accordant un délai d'au moins dix (10) jours pour présenter ses observations. Une fois le certificat d'autorisation – LHRRP est révoqué, la pratique de l'usage doit cesser.

« SECTION V CERTIFICAT D'AUTORISATION – CERTIFICAT D'AUTORISATION – LOCATION D'HÉBERGEMENT RÉSIDENTIEL POUR UNE PÉRIODE DE 31 JOURS ET MOINS DANS UNE RÉSIDENCE SECONDAIRE (CA – LHRRSC61) » (599-4)

61. NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute personne qui veut faire de la location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins, en tout ou en partie, dans une résidence secondaire située dans une des dix-sept (17) zones dans la liste ci-dessous (dans lesquelles l'usage « C61 Services hôteliers » est permis) doit, avant de commencer l'usage, obtenir de la Ville un « Certificat d'autorisation - location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins dans une Résidence secondaire », « (CA – LHRRSC61) »;

Liste de zones permettant l'usage « C61 Services hôteliers » :

UC-1-M2, UC-2-N3, AFV-1-P3, UC-4-L13, UC-5-L14, UCV-1-K15, URA-21-K15, UCV-4-K15, UCV-3-K15, UCV-5-K15, UCV-6-L15, UCV-7-L15, UC-3-C15, AFB-4-D15, RBE-1-E16, RB-7-E15, et RBE-3-F16

62. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION CA-LHRRSC61

Une demande de Certificat d'autorisation – LHRRSC61 doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. le formulaire officiel de demande de certificat de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé ;
2. une copie de l'attestation de l'Enregistrement pour un établissement d'hébergement touristique général délivrée par la *Corporation de l'industrie touristique du Québec*, si elle a déjà été délivrée;
3. si la personne qui entend offrir ou mettre en location la résidence secondaire est un locataire, une copie du bail de location pour l'immeuble indiquant que le bail permet la location d'hébergement résidentiel, ou l'autorisation du propriétaire à cet effet;
4. si la personne qui entend offrir ou mettre en location la résidence secondaire est dans un immeuble ou projet détenu en copropriété divise, une copie des dispositions de la déclaration de copropriété permettant la location d'hébergement résidentiel, ou l'autorisation du syndicat des copropriétaires;
5. un plan de la superficie de la résidence et de l'aménagement intérieur existant et projeté indiquant le nombre chambres qui seront mises en location et la capacité d'accueil de la propriété ;
6. un plan d'aménagement de l'extérieur de la propriété, incluant les aires de stationnement, les allées d'accès, les balcons et galeries, les espaces vacants, les espaces tampons, les piscines ou spas;
7. photos de l'emplacement du bâtiment par rapport à la rue et aux propriétés

voisines;

8. liste des usages déjà exercés sur place, leur localisation et leur superficie ;
9. la date prévue du début des activités;
10. toute autre information jugée pertinente par le fonctionnaire désigné ou le conseil.

63. CONDITIONS D'ÉMISSION

L'émission du Certificat d'autorisation – LHRRSC61 est assujettie aux conditions suivantes :

1. la demande est complète et conforme aux règlements de la Ville et la loi provinciale;
2. le demandeur a obtenu l'Enregistrement pour un établissement d'hébergement touristique général classification délivrée par la *Corporation de l'industrie touristique du Québec*;
3. le tarif d'honoraires pour la délivrance du Certificat d'autorisation – LHRRSC61 a été payé lors du dépôt de la demande;
4. d'afficher le Certificat d'autorisation – LHRRSC61 sur l'immeuble à une place visible de la rue;
5. de respecter toutes les conditions énumérées dans le Certificat d'autorisation – LHRRSC61, notamment :
 - i) de garder à jour le nom et numéro de téléphone du responsable. Cette information sera publiée sur le site web de la Ville;
 - ii) d'inscrire sur le registre créé par la Ville pour ce besoin chaque fois que la résidence secondaire sera utilisée en location, avec les dates de location et nombre de personnes;
 - iii) Un engagement écrit de la part du demandeur d'afficher dans les lieux loués, et de porter à l'attention des locataires, des directives relatives au respect de la réglementation municipale en matière de nuisances, bruit, ainsi qu'une copie du « Code de bon voisinage » préparé par la ville;
 - iv) Engagement écrit de la part du demandeur d'assurer le respect de la réglementation municipale, notamment en matière de nuisance, bruit, et de ce règlement;

Malgré ce qui précède, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer un Certificat d'autorisation – LHRRSC61 si le demandeur a fait l'objet d'une révocation d'un Certificat d'autorisation émis selon la Section V au cours des cinq (5) dernières années.

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire le demandeur ou ses locataires à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre règlement municipal et d'urbanisme applicables en l'espèce, sauf lorsque prescrit.

64. ANNULATION ET CADUCITÉ

Le Certificat d'autorisation – LHRSC61, est valide pour une durée de douze (12) mois et doit être renouvelé chaque année.

Le Certificat d'autorisation – LHRSC61 est révoqué si :

- i) le détenteur du certificat ou les clients de la location ont commis, au cours d'une même période de douze (12) mois, deux (2) infractions prévues dans ce règlement, tout règlement municipal en matière d'usages, de nuisances, de bruit, de salubrité ou de sécurité en lien avec l'usage location à court terme, pour lesquelles ces personnes ont été déclarées coupables;

ou

- ii) le détenteur du certificat cesse d'être détenteur d'un Enregistrement pour un établissement touristique général délivré par la *Corporation de l'industrie touristique du Québec*;

Avant de révoquer un Certificat d'autorisation – LHRSC61, le greffier ou le fonctionnaire désigné doit transmettre un avis préalable au détenteur lui accordant un délai d'au moins dix (10) jours pour présenter ses observations. Une fois le certificat d'autorisation – LHRSC61 est révoqué, la pratique de l'usage doit cesser.

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Gilles Decelles, maire

-----,
M^e Edwin John Sullivan, greffier

Copie vidimée

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

ANNEXE « I » TARIFICATION (MODIF 599-5)

TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT	TARIF
Permis de lotissement : pour chaque lot créé (plus les frais de parc si applicables)	35,00 \$
pour une correction de lot	0,00 \$
Permis de construire : construction d'un bâtiment principal résidentiel	350,00 \$
agrandissement d'un bâtiment principal résidentiel	3,00\$ / tranche de 1 000,00 \$, minimum \$30,00, maximum 350,00 \$.
pour chaque maison mobile portée au rôle d'évaluation	70,00 \$
construction ou agrandissement bâtiment accessoire résidentiel 0 à 40 m ² 40,01 m ² et plus	50,00 \$ 75,00 \$
construction ou agrandissement bâtiment agricole (incluant bâtiment accessoire) 0 à 60 m ² 60,01 m ² et plus	80,00 \$ 80,00 \$ + 2,25 \$ / tranche de 2,3 m ² additionnelle, maximum 250,00 \$.
construction ou agrandissement autre usage (incluant bâtiment accessoire)	2,75 \$ / tranche de 1 000,00 \$, minimum \$30,00, maximum 4 000,00 \$.
Certificat pour changement d'usage ou de destination d'immeuble	50,00 \$
Certificat pour commerce à domicile	50,00 \$
Certificat pour une démolition	50,00 \$
Certificat pour le déplacement d'une construction	50,00 \$
Certificat pour la rénovation ou la réparation d'une construction de 8 000,00 \$ et plus	3,00\$ / tranche de 1 000,00 \$, minimum \$30,00, maximum 350,00 \$.

Certificat pour travaux sur la rive ou le littoral	50,00 \$
Certificat pour l'installation ou la modification d'une enseigne ou d'une murale	40,00 \$
Certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine ou la construction d'un mur de soutènement	50,00 \$
Certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres superficie de coupe de moins de 5 ha superficie de coupe de 5 ha à 10 ha superficie de coupe de 10 ha et plus	100,00 \$ 225,00 \$ 225,00 \$ + 25,00 \$ / tranche de 10 ha additionnelle maximum 500,00 \$.
Certificat d'Autorisation - Location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins dans une Résidence principale (CA – LHRRP) (599-4)	200 \$ Renouvelable chaque année
Certificat d'Autorisation - Location d'hébergement résidentiel pour une période de 31 jours et moins dans une résidence secondaire (CA – LHRRSC61) (599-4)	200 \$ Renouvelable chaque année
Certificat pour une installation septique ou ouvrage de prélèvement des eaux souterraines	80,00 \$
Certificat pour construction d'une nouvelle rue	120,00 \$
Certificat pour exploitation d'une carrière, sablière ou gravière	1 100,00 \$
Certificat pour les activités agricoles	35,00 \$
Certificat pour une tour ou antenne de télécommunication	120, 00\$
Certificat pour une éolienne	120, 00\$
Certificat pour travaux de remblai ou déblai	50,00 \$