



RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS 844-2023

@L'amie communication



Municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE JOLIETTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-AMBROISE-DE-KILDARE

Règlement sur les permis et certificats numéro 844-2023

Réalisé par : L'Atelier Urbain

Chargée de projet : Véronique Montpetit, urbaniste

Agente de projet : Mélissa Lamothe, urbaniste

Aviseur : Jean-François Viens, urbaniste

Avis de motion le : 10 janvier 2024

Règlement adopté le : 15 janvier 2024

Entrée en vigueur le : 8 mars 2024

Dernière mise à jour le : 22 décembre 2023

Les règlements d'amendement suivants sont venus modifier le présent règlement :

Numéro du règlement	Objets du règlement	Date de l'avis de motion	Date d'entrée en vigueur

Table des matières

Chapitre 1	Dispositions déclaratoires, explicatives, administratives et tarifaires	7
Section 1.1	Dispositions déclaratoires	7
Article 1.1.1	Titre du règlement	7
Article 1.1.2	Territoire et personnes assujettis	7
Article 1.1.3	Interaction du règlement.....	7
Article 1.1.4	Objet du règlement	7
Article 1.1.5	Abrogation de règlements	7
Article 1.1.6	Validité.....	7
Article 1.1.7	Le règlement et les lois.....	7
Article 1.1.8	Documents de renvoi.....	8
Article 1.1.9	Entrée en vigueur	8
Section 1.2	Dispositions explicatives	9
Article 1.2.1	Municipalité.....	9
Article 1.2.2	Division du texte	9
Article 1.2.3	Interprétation du texte.....	9
Article 1.2.4	Interprétation en cas de contradiction	10
Article 1.2.5	Terminologie.....	10
Section 1.3	Dispositions administratives	11
Article 1.3.1	Application du règlement	11
Article 1.3.2	Responsabilités du fonctionnaire désigné	11
Article 1.3.3	Pouvoirs du fonctionnaire désigné	11
Article 1.3.4	Devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un immeuble	12
Article 1.3.5	Obligation du propriétaire ou de toute personne effectuant des travaux	13
Article 1.3.6	Procuration	14
Article 1.3.7	Dépôt d'une demande de permis ou de certificats	14
Article 1.3.8	Procédures spécifiques à une demande de permis de lotissement	14
Article 1.3.9	Interruption de l'analyse d'une demande de permis ou de certificats.....	15
Article 1.3.10	Annulation d'un permis ou d'un certificat pour des travaux suspendus ou non débutés	15
Article 1.3.11	Document erroné ou fausse information	15
Article 1.3.12	Nullité d'un permis ou certificat.....	15
Article 1.3.13	Validité générale d'un permis ou d'un certificat	15
Article 1.3.14	Obligation d'affichage d'un permis ou d'un certificat	15
Article 1.3.15	Modification des informations ou documents	16
Article 1.3.16	Travaux débutés sans permis ou certificats	16
Article 1.3.17	Durée du permis ou du certificat.....	16
Article 1.3.18	Finition extérieure	16
Article 1.3.19	Certificat de localisation.....	17
Article 1.3.20	Nécessité de fournir un certificat d'implantation	17
Section 1.4	Dispositions tarifaires	18
Article 1.4.1	Coût des permis de lotissement	18
Article 1.4.2	Coût des permis de construction ou des certificats d'autorisation.....	18

Article 1.4.3	Coût d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme	19
Chapitre 2	Dispositions relatives aux permis de lotissement	20
Section 2.1	Obtention et émission d'un permis de lotissement	20
Article 2.1.1	Obligation	20
Article 2.1.2	Conditions d'émission du permis de lotissement	20
Article 2.1.3	Mesures d'exception	20
Article 2.1.4	Causes d'invalidité d'un permis de lotissement	21
Article 2.1.5	Terrains contaminés	21
Article 2.1.6	Non-responsabilité	21
Section 2.2	Demande de permis de lotissement	22
Article 2.2.1	Présentation d'une demande	22
Article 2.2.2	Contenu d'une demande de permis de lotissement	22
Article 2.2.3	Contenu supplémentaire pour une demande de projet intégré	22
Chapitre 3	Dispositions relatives aux permis de construction	24
Section 3.1	Obtention et émission d'un permis de construction	24
Article 3.1.1	Obligation générale	24
Article 3.1.2	Obligation en zone agricole	24
Article 3.1.3	Obligation pour interventions sur les rives et le littoral	24
Article 3.1.4	Obligation pour interventions dans une zone exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles	24
Article 3.1.5	Obligation pour interventions dans une zone de bruit routier	25
Article 3.1.6	Conditions de délivrance d'un permis de construction	25
Article 3.1.7	Obligation de fournir une preuve que le lot est desservi par une eau potable en quantité suffisante	26
Article 3.1.8	Terrains contaminés	26
Section 3.2	Demande de permis de construction	27
Article 3.2.1	Présentation d'une demande	27
Article 3.2.2	Contenu applicable à une demande	27
Article 3.2.3	Contenu supplémentaire pour la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal	27
Article 3.2.4	Contenu supplémentaire pour une construction accessoire	28
Article 3.2.5	Contenu supplémentaire pour un changement d'usage	28
Article 3.2.6	Contenu supplémentaire pour un projet intégré	28
Article 3.2.7	Contenu supplémentaire pour une demande pour une piscine	29
Article 3.2.8	Contenu supplémentaire pour une demande pour une installation d'élevage	29
Article 3.2.9	Contenu supplémentaire pour une demande pour les interventions dans la plaine inondable	31
Article 3.2.10	Contenu supplémentaire pour une demande dans une zone exposée aux glissements de terrain	31
Article 3.2.11	Contenu supplémentaire pour tout nouvel usage dans une zone de bruit routier	32
Chapitre 4	Dispositions relatives aux certificats d'autorisation	33
Section 4.1	Obtention et émission d'un certificat d'autorisation	33
Article 4.1.1	Obligation	33
Article 4.1.2	Obligation pour interventions dans une zone exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles	33
Article 4.1.3	Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation	33
Article 4.1.4	Menus travaux ne nécessitant pas de certificat d'autorisation	34

Section 4.2	Demande de certificat d'autorisation	36
Article 4.2.1	Présentation d'une demande.....	36
Article 4.2.2	Contenu général applicable à une demande.....	36
Article 4.2.3	Contenu supplémentaire pour une réparation	36
Article 4.2.4	Contenu supplémentaire pour une demande de démolition de bâtiment	37
Article 4.2.5	Contenu supplémentaire pour une demande de déplacement de bâtiment.....	37
Article 4.2.6	Contenu supplémentaire pour une demande pour l'installation d'un capteur énergétique ou un panneau solaire	38
Article 4.2.7	Contenu supplémentaire pour une demande pour l'installation d'une enseigne ou d'une affiche.....	38
Article 4.2.8	Contenu supplémentaire pour une demande pour l'abattage d'arbres	38
Article 4.2.9	Contenu supplémentaire pour une demande dans une zone exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles	39
Chapitre 5	Dispositions relatives aux certificats d'occupation	41
Section 5.1	Obtention et émission d'un certificat d'occupation	41
Article 5.1.1	Obligation	41
Article 5.1.2	Conditions d'émission.....	41
Section 5.2	Demande de certificat d'occupation	42
Article 5.2.1	Présentation d'une demande.....	42
Article 5.2.2	Contenu général applicable à une demande.....	42
Chapitre 6	Dispositions relatives à une demande de modification aux règlements d'urbanisme	43
Section 6.1	Demande de modification.....	43
Article 6.1.1	Obligation	43
Article 6.1.2	Présentation d'une demande.....	43
Chapitre 7	Dispositions relatives aux contraventions et sanctions	44
Section 7.1	Dispositions générales	44
Article 7.1.1	Contraventions à la réglementation d'urbanisme	44
Article 7.1.2	Sanctions générales	44
Article 7.1.3	Sanctions particulières à l'abattage d'arbres.....	44
ANNEXE A		45
ANNEXE B		46
ANNEXE C		48
ANNEXE D		49
ANNEXE E		51
ANNEXE F.....		52

Table des tableaux

Tableau 1 - Coût des permis de lotissement	18
Tableau 2 - Coût pour un usage résidentiel.....	18
Tableau 3 - Coût pour un usage commercial, public, industriel ou agricole	18
Tableau 4 - Coût – Autres types de permis ou certificats	19
Tableau 5 - Coût des demandes de modifications	19

Chapitre 1 Dispositions déclaratoires, explicatives, administratives et tarifaires

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

Article 1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les permis et certificats numéro 844-2023 ».

Article 1.1.2 Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droit public que privé.

Article 1.1.3 Interaction du règlement

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

Article 1.1.4 Objet du règlement

Le présent règlement vise à établir les modalités administratives liées à l'ensemble de la réglementation d'urbanisme adopté par la Municipalité en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

Article 1.1.5 Abrogation de règlements

Le présent règlement abroge le Règlement sur les permis et certificats numéro 393-1991 ainsi que tous ses amendements.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et les certificats légalement émis sous l'autorité de tous règlements antérieurs abrogés par le présent règlement et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Article 1.1.6 Validité

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe ou tiret par tiret de manière à ce que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

Article 1.1.7 Le règlement et les lois

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

Article 1.1.8 Documents de renvoi

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci est partie intégrante du présent règlement.

Article 1.1.9 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Section 1.2 Dispositions explicatives

Article 1.2.1 Municipalité

L'expression « Municipalité » est définie comme étant la Municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare.

Article 1.2.2 Division du texte

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et tirets. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

Chapitre #
Section #.#
Article #.#.#
Alinéa
#. Paragraphe
a) Sous-paragraphe
- Tiret

Article 1.2.3 Interprétation du texte

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

1. L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
2. L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
3. L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
4. Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
 - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
 - b) La disposition la plus contraignante prévaut.
5. Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
6. Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
7. La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
8. Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures, illustrations et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit;

9. Lorsqu'une distance séparatrice est mentionnée entre deux usages ou constructions, cette distance s'applique avec réciprocité pour chacun de ces usages ou constructions.

Article 1.2.4 Interprétation en cas de contradiction

Dans ce règlement, à moins d'indications contraires, les règles suivantes s'appliquent :

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

Article 1.2.5 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué dans la terminologie à l'annexe A du règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il conserve sa signification usuelle.

Section 1.3 Dispositions administratives

Article 1.3.1 Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à toute personne dûment autorisée par le Conseil à agir à ce titre et ci-après nommée « fonctionnaire désigné ». À défaut de quoi, cette responsabilité incombe au directeur général de la Municipalité.

Article 1.3.2 Responsabilités du fonctionnaire désigné

De manière générale, le fonctionnaire désigné est chargé de l'administration et de l'application de l'ensemble des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1). De manière non limitative, les responsabilités du fonctionnaire désigné sont :

1. Recevoir les demandes d'autorisation relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
2. Délivrer, refuser ou suspendre les autorisations relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
3. Procéder aux inspections relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
4. Veiller à l'application de toutes les dispositions relatives aux règlements d'urbanisme de la Municipalité ainsi qu'à tout autre règlement ou loi provinciale applicable.

De plus, le fonctionnaire désigné doit établir :

1. Un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que des raisons de refus d'un permis ou certificat;
2. Un registre des paiements perçus sur les permis et certificats;
3. Un dossier de chaque demande, pour les archives, donnant les différents plans et devis fournis pour les demandes de permis ou certificats.

Article 1.3.3 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois régissant les municipalités, soit par le Code municipal, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

1. Faire respecter les règlements dont il est responsable de l'application;
2. Visiter, examiner ou inspecter toute propriété immobilière ou mobilière, entre 7 h et 19 h, ainsi que l'extérieur et l'intérieur des bâtiments pour constater si les dispositions des règlements de la Municipalité sont observées;
3. Être accompagné, au besoin, de toute personne pertinente et les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités. Ces derniers sont obligés de le recevoir et de répondre aux questions qu'il peut leur poser;
4. Émettre tout permis ou certificat en conformité avec le présent règlement et refuser d'émettre tout permis ou certificat pour des demandes non conformes à la réglementation municipale;
5. Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant ou à toute autre personne prescrivant de corriger une situation dangereuse ou qui constitue une infraction aux règlements qu'il est en charge d'appliquer;
6. Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements qu'il est en charge d'appliquer;
7. Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;

8. Mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage qui lui semble opportun pour la sécurité du bâtiment et des personnes;
9. Mettre en demeure de clôturer un terrain où il existe une excavation ou une condition présentant un danger pour le public;
10. Fermer, aussi longtemps que le danger subsiste, sur tout trottoir, toute rue ou partie de rue;
11. Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou toute personne de suspendre des travaux dangereux ou l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement;
12. Prendre toute mesure nécessaire pour que cessent la construction, l'occupation, l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain ou d'un bâtiment;
13. Exiger au requérant d'un permis ou d'un certificat de fournir toute information ou tout document supplémentaire nécessaire à l'analyse de la conformité d'une demande à la réglementation d'urbanisme de la Municipalité, notamment des rapports techniques, des tests, des essais, etc.;
14. Procéder à l'inspection des travaux ayant fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation afin de constater s'ils sont conformes aux plans et devis;
15. Procéder à l'inspection de toute construction existante lorsque l'application de tout règlement le nécessite;
16. Exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations;
17. Demander l'arrêt des travaux lorsque le résultat des essais démontre que les dispositions de ce règlement ne sont pas respectées;
18. Interdire tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et faire suspendre l'érection de toute construction non conforme à ce règlement ou à l'autorisation accordée dans le permis de construction;
19. Enjoindre le contrevenant de cesser tous les travaux exécutés en contravention aux règlements d'urbanisme et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme. À cette fin, il peut exiger la remise en état des lieux avec les délais qu'il détermine.

Article 1.3.4 Devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un immeuble

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble ont l'obligation de :

1. Permettre au fonctionnaire désigné de visiter, examiner, inspecter, prendre des photos ou filmer, prendre des échantillons, prendre des mesures ou dimensions pour fins d'inspection ou de vérification à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou toute construction relativement à l'exécution ou l'observance des règlements;
2. Recevoir le fonctionnaire désigné, ne pas nuire à l'exécution de ses fonctions et répondre aux questions qui lui sont posées relativement à l'application de la réglementation d'urbanisme;
3. Respecter l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Municipalité.

Article 1.3.5 Obligation du propriétaire ou de toute personne effectuant des travaux

Pour tout projet ou tous travaux qui nécessitent un permis ou un certificat, aucune personne ne doit travailler, autoriser ou permettre que l'on entreprenne des travaux sans permis ou certificat. Toute personne doit :

1. Obtenir tout permis ou certificat valide avant le début de l'opération qui exige un permis ou un certificat;
2. Fournir au fonctionnaire désigné tous les documents et les informations exigés, ainsi que remplir les formulaires applicables;
3. Payer promptement tous les tarifs exigés, incluant les dépôts s'ils sont exigés, pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat;
4. Fournir un plan d'implantation à jour de l'emplacement du ou des bâtiments;
5. Signifier par avis écrit à l'autorité compétente, avant de commencer les travaux, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone :
 - a) De l'entrepreneur et de toute autre personne effectuant les travaux;
 - b) D'une agence d'inspection ou d'essais retenue pour surveiller les travaux, lorsque requis;
6. Aviser le fonctionnaire désigné lorsque les travaux sont exécutés;
7. Afficher, dans un endroit visible et lisible de la voie publique, tout permis et certificat sur les lieux visés durant la durée de sa validité ou jusqu'à tant que les travaux soient entièrement exécutés :
 - a) Il est obligatoire de renouveler un permis ou un certificat lorsque la durée de sa validité est échuë et que les travaux ne sont pas exécutés durant la période de validité d'un permis ou d'un certificat. Ledit permis ne pourra être renouvelé qu'une seule fois;
8. Conserver sur les lieux visés, durant la durée de validité du permis ou du certificat, une copie des plans approuvés ainsi que les devis, s'il y a lieu;
9. Réaliser l'opération visée en conformité du permis ou du certificat, ainsi que l'ensemble des lois et règlements applicables. Nul ne peut effectuer des travaux non conformes aux conditions stipulées au permis ou au certificat et aux déclarations faites;
10. Faire approuver par le fonctionnaire désigné toute modification à une demande avant d'entreprendre lesdites modifications;
11. Durant la réalisation de l'opération, aviser préalablement le fonctionnaire désigné de toute intervention nécessitant son inspection ou son autorisation;
12. Prendre à sa charge le coût de la réparation de tout dommage à la propriété publique ou aux ouvrages situés sur la propriété qui pourrait résulter de travaux pour lesquels un permis était exigé;
13. S'assurer, en tout temps, que toutes les exigences en matière de sécurité dans la construction soient respectées et qu'aucune condition dangereuse n'existe attribuable à des travaux non complétés ou à d'autres circonstances;
14. Dans le cas où un propriétaire d'un bâtiment dangereux, endommagé ou incendié constate une telle situation, le propriétaire doit le signaler à la Municipalité et faire une demande de permis de construction, tel que spécifié au présent règlement et au règlement de construction;

15. Permettre à l'autorité compétente de pénétrer dans tout bâtiment ou tout local à tout moment raisonnable dans le but d'administrer et d'appliquer les dispositions du présent règlement et des règlements dont elle a la charge d'appliquer;
16. Effectuer, ou faire effectuer à ses propres frais, les essais ou inspections requis par l'autorité compétente afin d'établir qu'elle s'est conformée au règlement de construction et à tout autre règlement applicable et doit promptement déposer une copie des rapports d'essais et d'inspection auprès de l'autorité compétente;
17. Informer la Municipalité par écrit, advenant la vente d'un immeuble alors que des travaux sont en cours. Une modification effectuée par le fonctionnaire désigné doit alors être apportée au permis de construction ou au certificat d'autorisation dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante dudit permis de construction ou certificat d'autorisation émis par la Municipalité au propriétaire ou requérant initial. Cet addenda n'a cependant pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par le fonctionnaire désigné ou ses adjoints ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les dispositions de tout règlement ou code.

Article 1.3.6 Procuration

Si le requérant ou un mandataire d'un permis ou d'un certificat n'est pas le propriétaire de l'immeuble ou du bien meuble visé par la demande, il doit joindre à ladite demande une procuration signée du propriétaire l'autorisant à procéder en son nom à la demande ou à l'opération visée par celle-ci.

En cas de copropriété ou en cas d'une compagnie, une résolution d'autorisation des travaux et une résolution désignant une personne comme étant le représentant des copropriétaires ou des actionnaires de la compagnie émises par les administrateurs sont requises.

Article 1.3.7 Dépôt d'une demande de permis ou de certificats

Le fonctionnaire désigné commence l'analyse d'une demande lorsque celle-ci est complète. Une demande est complète lorsqu'elle répond aux trois conditions suivantes :

1. Le requérant a remis au fonctionnaire désigné le formulaire municipal, relatif à ladite demande, dûment complété et signé;
2. Le requérant a remis au fonctionnaire désigné l'ensemble des informations et documents exigés relativement à ladite demande;
3. Le requérant a payé les frais applicables à ladite demande.

Article 1.3.8 Procédures spécifiques à une demande de permis de lotissement

Le permis de lotir est délivré selon les procédures suivantes :

1. Dans le cas de lot unique, le fonctionnaire désigné s'assure que la demande est conforme à toute la réglementation en vigueur;
2. Dans le cas d'un projet comprenant de nouvelles rues, le cas est soumis au Conseil qui étudie l'esquisse préliminaire et y apporte ses commentaires. Le requérant soumet, par la suite, un plan final et un projet de subdivisions.

3. Lorsque la demande est conforme, le fonctionnaire désigné délivre le permis de lotissement et le transmet au requérant après que celui-ci aura payé toute taxe municipale impayée et les frais applicables à ladite demande.

Article 1.3.9 Interruption de l'analyse d'une demande de permis ou de certificats

Lorsqu'une demande est incomplète, insuffisante ou non conforme, le fonctionnaire désigné avise le requérant que l'analyse de ladite demande est suspendue pour une période maximale de 30 jours ouvrables. L'avis doit préciser les raisons justifiant l'interruption de l'analyse de la demande.

Si à l'échéance du délai la demande est toujours incomplète, insuffisante ou non conforme, le fonctionnaire désigné avise le requérant par écrit de son refus de délivrer le permis ou le certificat. Cet avis doit préciser les raisons justifiant le refus de la demande.

Toute nouvelle demande doit être présentée de nouveau avec tous les documents et informations requis, incluant le paiement des frais applicables.

Article 1.3.10 Annulation d'un permis ou d'un certificat pour des travaux suspendus ou non débutés

Tout permis de construction ainsi que tout certificat d'autorisation deviennent nuls et non avenus si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de 6 mois à compter de son émission. Toute interruption des travaux durant une période de plus de 6 mois conduira automatiquement à l'annulation du permis ou du certificat d'autorisation.

Article 1.3.11 Document erroné ou fausse information

Un permis ou un certificat d'autorisation devient nul et non avenu lorsqu'il appert que ce permis ou certificat aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou d'une fausse représentation.

Article 1.3.12 Nullité d'un permis ou certificat

En cas de nullité d'une demande, d'un permis ou d'un certificat d'autorisation indiquée aux articles précédents ou pour quelques raisons que ce soit, aucun coût défrayé n'est remboursé et les documents déposés peuvent être conservés par la Municipalité. Dès l'annulation du permis ou du certificat, les autorisations sont levées et les travaux doivent cesser immédiatement.

Article 1.3.13 Validité générale d'un permis ou d'un certificat

Un permis ou un certificat n'est valide que lorsque dûment signé par le requérant.

De plus, un permis ou un certificat autorise son requérant à procéder uniquement aux seules opérations qui y sont prévues, et ce, dans les limites du délai prévu et du respect de l'ensemble des règlements et conditions applicables. Dans le cas contraire, un permis ou un certificat est nul et non avenu.

Article 1.3.14 Obligation d'affichage d'un permis ou d'un certificat

Pour être valide, un permis ou un certificat lié à des travaux doit être affiché et visible à partir de la voie publique sur les lieux des dits travaux tout au long de leurs durées.

Article 1.3.15 Modification des informations ou documents

Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées au permis et aux déclarations faites lors de la demande. Toute modification apportée aux plans et documents de la demande après l'émission du permis doit être approuvée par le fonctionnaire désigné avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. Le fonctionnaire désigné ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions de la réglementation d'urbanisme. Cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

Le requérant devra faire parvenir, à la Municipalité, 3 copies de plan sur lesquelles apparaissent les modifications apportées.

Article 1.3.16 Travaux débutés sans permis ou certificats

Lorsque le requérant a omis de demander un permis ou un certificat avant le début des travaux, mais qu'il se conforme dans un délai de 30 jours à partir du moment où le fonctionnaire désigné lui signale les manquements au présent règlement, un montant additionnel de 500 \$ sera ajouté aux coûts prévus en vertu du présent règlement.

Article 1.3.17 Durée du permis ou du certificat

Tout permis ou certificat d'autorisation est valable pour une période de 12 mois consécutifs à partir de sa date d'émission.

Un permis ou un certificat d'autorisation pourra être renouvelé une seule fois, et ce, sur présentation d'une demande écrite du requérant accompagnée du paiement du tarif requis pour le renouvellement. La durée de validité supplémentaire sera alors de 12 mois consécutifs suivant la date de renouvellement. Si les travaux ne sont pas exécutés conformément aux plans approuvés dans le délai du renouvellement, la Municipalité peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions du présent règlement.

Aucun renouvellement de permis ou certificat d'autorisation ne sera accordé dans les cas suivants :

1. Si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de 6 mois à compter de la date d'émission du permis ou certificat d'autorisation, celui-ci devient nul et une nouvelle demande doit alors être déposée;
2. Si le permis ou le certificat d'autorisation initial avait été émis afin de corriger une situation suite à l'envoi d'un avis d'infraction;
3. Pour un permis de démolition;
4. Pour un certificat d'autorisation visant l'installation ou la modification d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées;
5. Pour un certificat d'autorisation visant l'aménagement d'une installation de prélèvements des eaux.

Tout certificat d'occupation est cependant indéfini dans le temps, sous réserve des dispositions régissant les droits acquis.

Article 1.3.18 Finition extérieure

La finition extérieure des bâtiments doit être terminée dans les 18 mois suivant la date de l'émission du permis de construction et ne peut en aucun temps faire l'objet d'un renouvellement de permis.

Article 1.3.19 Certificat de localisation

Au minimum 90 jours après la coulée des fondations, le titulaire du permis doit faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation avant d'ériger les murs de la construction. Ce certificat de localisation doit être préparé et signé par un arpenteur-géomètre.

Article 1.3.20 Nécessité de fournir un certificat d'implantation

Pour tout nouveau bâtiment principal, pour tous travaux d'agrandissement d'un bâtiment principal de plus de 50 % de la superficie initiale, un certificat d'implantation doit être préparé par un arpenteur-géomètre et déposé à la Municipalité et approuvé par celle-ci avant que tous travaux de fondation soient effectués.

Lesdits certificats doivent contenir toute information utile afin qu'il soit possible, à leur simple lecture, de vérifier le respect des marges de recul et dimensions prescrites.

Section 1.4 Dispositions tarifaires

Article 1.4.1 Coût des permis de lotissement

Tableau 1 - Coût des permis de lotissement

Type de permis	Coût
3 premiers lots	60,00 \$ / lot
Lot supplémentaire	30,00 \$ / lot
Renouvellement d'un permis de lotissement	Coût du permis initial

Article 1.4.2 Coût des permis de construction ou des certificats d'autorisation

Tableau 2 - Coût pour un usage résidentiel

Type de permis	Coût
Bâtiment principal – Construction pour le 1 ^{er} logement	200,00 \$
Bâtiment principal – Construction pour un logement supplémentaire	200,00 \$ / logement
Bâtiment principal – Agrandissement, transformation, réparation	50,00 \$
Bâtiment principal – Démolition	50,00 \$
Bâtiment principal – Déplacement	50,00 \$
Construction accessoire – Construction, agrandissement, transformation, réparation	50,00 \$
Construction accessoire - Démolition	25,00 \$
Construction accessoire - Déplacement	25,00 \$
Piscine hors terre	100,00 \$
Piscine creusée ou semi-creusée	100,00 \$
Renouvellement d'un permis ou d'un certificat	Coût du permis ou certificat initial

Tableau 3 - Coût pour un usage commercial, public, industriel ou agricole

Type de permis	Coût
Bâtiment principal – Construction ou agrandissement (valeur des travaux de 0 \$ à 100 000 \$)	200,00 \$
Bâtiment principal – Construction ou agrandissement (valeur des travaux au-delà de 100 000 \$)	50,00 \$ / tranche de 50 000 \$ de valeur des travaux
Bâtiment principal – Transformation, réparation	50,00 \$
Bâtiment principal – Démolition	50,00 \$

Type de permis	Coût
Bâtiment principal – Déplacement	50,00 \$
Bâtiment principal - Occupation	50,00 \$
Construction accessoire – Construction, agrandissement, transformation, réparation	50,00 \$
Construction accessoire - Démolition	25,00 \$
Construction accessoire - Déplacement	30,00 \$
Enseigne	50,00 \$
Renouvellement d'un permis ou d'un certificat	Coût du permis ou certificat initial

Tableau 4 - Coût – Autres types de permis ou certificats

Type de permis	Coût
Branchement aqueduc	100,00 \$
Installation septique et prélèvement des eaux	50,00 \$
Ouvrage en bordure d'un cours d'eau	50,00 \$
Coupe d'arbres (1 à 10 arbres)	10,00 \$
Coupe d'arbres (11arbres et plus)	25,00 \$
Renouvellement d'un permis ou d'un certificat	Coût du permis ou certificat initial

Article 1.4.3 Coût d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme

Tableau 5 - Coût des demandes de modifications

Type de permis	Coût
Dérogation mineure	500,00 \$ + 20,00 \$ pour l'émission du certificat
Modification aux règlements d'urbanisme	500,00 \$ pour l'étude et la rédaction d'un projet de règlement + 700,00 \$ pour la procédure d'adoption

Chapitre 2 Dispositions relatives aux permis de lotissement

Section 2.1 Obtention et émission d'un permis de lotissement

Article 2.1.1 Obligation

Le propriétaire de tout terrain doit soumettre, au préalable, à l'approbation du fonctionnaire désigné à cette fin, tout plan d'une opération cadastrale, que ce plan prévoit ou non des rues. L'émission du permis de lotissement, par le fonctionnaire désigné, ne peut être effectuée que si les dispositions contenues à la réglementation municipale en vigueur sont respectées.

Article 2.1.2 Conditions d'émission du permis de lotissement

Aucun permis de lotissement ne sera émis à moins que :

1. L'objet de la demande soit conforme aux règlements municipaux et d'urbanisme en vigueur dans la Municipalité;
2. La demande soit accompagnée de tous les renseignements, plans et documents requis par le présent règlement;
3. Le tarif requis pour l'obtention du permis de lotissement et tous les autres frais applicables conformément au présent règlement ont été payés;
4. Toutes taxes municipales et scolaires exigibles et impayées à l'égard de tout immeuble compris dans le plan ont été payées;
5. La cession aux fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels a été effectuée selon les modalités prévues à cet effet au règlement de lotissement en vigueur;
6. La résolution de dérogation mineure est émise, le cas échéant;
7. Une entente relative à des travaux municipaux est conclue entre le requérant et la Municipalité, le cas échéant.

Dans le cas d'une opération cadastrale comprenant une rue, un parc, un sentier piétonnier ou une piste cyclable, l'approbation du Conseil est requise avant l'émission du permis de lotissement.

Article 2.1.3 Mesures d'exception

Le permis de lotissement ne peut être refusé dans les cas suivants :

1. Les opérations cadastrales à des fins ne nécessitant pas de système d'approvisionnement en eau potable ni d'évacuation des eaux usées. Ces cas ne sont pas soumis aux normes minimales sur les dimensions et superficies de la réglementation municipale en vigueur;
2. Les exceptions prévues aux articles 256.1 à 256.3 de la LAU;
3. Une opération cadastrale nécessitée par une déclaration de copropriété faite en vertu de l'article 1040 du Code civil ou par l'aliénation d'une partie de bâtiment requérant la partition du terrain sur lequel il est situé;
4. Un morcellement de lot ne répondant pas aux prescriptions du présent règlement si ledit morcellement sert à l'agrandissement d'un lot voisin et contigu et est destiné à former un seul nouveau terrain;
5. Un terrain déjà construit ou pour lequel un permis de construction aurait été délivré le ou avant le 24 mars 1983;

6. Un morcellement de lot ou une opération cadastrale nécessités par la cession, à la Municipalité, d'un terrain à des fins de parcs ou de terrains de jeux.

Article 2.1.4 Causes d'invalidité d'un permis de lotissement

Le permis de lotissement devient nul et sans effet lorsque l'une des situations suivantes se présente :

1. L'opération cadastrale déposée pour enregistrement au ministère des Ressources naturelles n'est pas en tous points conforme au plan du projet de lotissement soumis à l'appui de la demande de permis de lotissement. Toute modification aux plans et documents après leurs approbations nécessite la présentation d'une nouvelle demande;
2. L'opération cadastrale n'est pas enregistrée auprès de l'autorité provinciale dans les 4 mois suivant sa délivrance. Dans ce cas, le requérant doit alors en aviser l'autorité compétente et doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement s'il désire enregistrer l'opération cadastrale;
3. Le lotissement n'est pas conforme aux exigences du présent règlement et aux plans et documents dûment approuvés;
4. Dans le cas d'une opération cadastrale ayant pour effet de créer un lot transitoire, la demande de permis de lotissement visant à fusionner ce lot transitoire à un lot contigu soit transmise au fonctionnaire désigné et que les frais relatifs à l'étude de cette demande de permis de lotissement, exigés au présent règlement, soient payés.

Article 2.1.5 Terrains contaminés

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit dans le répertoire des terrains contaminés de la Municipalité et ayant fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, en plus des documents et formulaires à soumettre au fonctionnaire désigné lors d'une demande de permis de lotissement, les requérants devront fournir les informations suivantes :

1. Une attestation d'un expert visé par la Loi sur la qualité de l'environnement, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou d'une déclaration de conformité;
2. Un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés quant aux usages projetés et s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation.

Article 2.1.6 Non-responsabilité

L'émission d'un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d'obligation d'aucune sorte pour la Municipalité.

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession des rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

Section 2.2 Demande de permis de lotissement

Article 2.2.1 Présentation d'une demande

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité.

Article 2.2.2 Contenu d'une demande de permis de lotissement

La demande, dûment signée par le requérant, doit être déposée à la Municipalité et être accompagnée, à moins qu'autrement spécifiée sur le formulaire de demande de permis, des renseignements et documents suivants en une copie papier et une version informatique PDF pour permettre au fonctionnaire désigné d'évaluer la conformité de la demande aux dispositions du présent règlement :

1. Les noms, prénoms, adresse et numéros de téléphone du requérant ou de son mandataire;
2. Les noms, prénoms, adresse, adresse courriel et l'autorisation écrite du propriétaire s'il n'est pas le requérant;
3. Les noms, prénoms, adresse de l'arpenteur-géomètre;
4. Un plan reproduit par un procédé indélébile montrant :
 - a) Le détail de l'opération cadastrale projetée;
 - b) Le cadastre clairement identifié du lot ou des lots faisant l'objet de l'opération cadastrale;
 - c) La date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;
 - d) L'emprise des rues ou voies qu'elles soient existantes ou projetées;
 - e) Les lignes de lots et leurs dimensions de même que la superficie totale des lots;
 - f) Les servitudes et les droits de passage existants ou proposés avec leurs dimensions;
 - g) Les espaces réservés pour les parcs et le pourcentage total de ces espaces par rapport à la surface totale de l'emplacement faisant l'objet de l'opération cadastrale;
 - h) L'emplacement du niveau de l'eau et des limites d'inondations dans le cas où le projet de lotissement est adjacent à un cours d'eau;
 - i) La délimitation de la bande de protection riveraine dans le cas où le projet de lotissement est adjacent à un cours d'eau;
 - j) Les caractéristiques physiques de l'emplacement telles que boisés, haies, arbres en croissance, fossés, plans d'eau, marécages et roc de surface.
5. Dans le cas d'une demande dans un îlot déstructuré et, le cas échéant, l'autorisation de la CPTAQ d'effectuer le lotissement pour lesquels la demande est soumise.

Article 2.2.3 Contenu supplémentaire pour une demande de projet intégré

En plus des informations et documents généraux pour une opération cadastrale, toute demande de permis relative à un projet intégré doit être accompagnée des informations et des documents spécifiques suivants en une copie papier et une version informatique PDF :

1. Un plan du terrain à l'échelle, contenant s'il y a lieu les informations suivantes :
 - a) Les limites du terrain, des servitudes, des lots et des voies de circulations concernées et contiguës;
 - b) Le site d'implantation prévu autour des bâtiments (l'espace vital), de même que sa superficie;
 - c) La dimension du terrain;
 - d) Les courbes d'élévation du terrain;
 - e) Les niveaux d'excavation;
 - f) Les distances entre chaque bâtiment ou construction;
 - g) Les marges et les cours, ainsi que les aires soumises à des contraintes naturelles et anthropiques;
 - h) Les milieux humides, les littoraux et les bandes de protections riveraines;
 - i) Le couvert forestier;
 - j) La localisation de la description du réseau de distribution d'eau potable;
 - k) La localisation et la description du réseau d'égout;
 - l) Un aperçu des bâtiments principaux existants et projetés incluant leur implantation, l'orientation de leur façade, leur usage, leur structure, leur nombre d'étages, leur hauteur, ainsi que leur taux d'occupation au sol;
 - m) Un aperçu des constructions accessoires existantes et projetées incluant leur implantation, leur usage, leur structure, leur nombre d'étages, leur hauteur, ainsi que leur taux d'occupation au sol;
 - n) Le tracé des allées de circulation et des aires de stationnement existants et proposés, comprenant leur taux d'occupation au sol, leur nombre de cases de stationnement, leur largeur, leur rayon de virage, leur pente, ainsi que leur angle de connexion à la voie publique;
 - o) L'emplacement des espaces extérieurs communautaires, comprenant leur taux d'occupation au sol, leur usage, ainsi que leur type d'aménagement;
 - p) L'emplacement des espaces naturalisés, comprenant leur taux d'occupation au sol, ainsi que leur type d'aménagement;
 - q) Toute autre information pertinente à l'analyse des critères environnementaux relatifs à un projet intégré;
 - r) Les esquisses architecturales des constructions et des bâtiments projetés.

Chapitre 3 Dispositions relatives aux permis de construction

Section 3.1 Obtention et émission d'un permis de construction

Article 3.1.1 Obligation générale

Nul ne peut édifier, ériger, agrandir, modifier, transformer une construction, un bâtiment, une structure ou toute autre construction ou partie de construction permanente ou temporaire, ni installer un bâtiment préfabriqué ni entreprendre des travaux de déboisement, d'excavation et de remblayage en vue de l'édification et de l'installation d'une construction ni installer une piscine ou mettre en place une installation septique sans avoir obtenu un permis de construction ou un certificat d'autorisation de la Municipalité à cet effet.

Tel permis n'est cependant pas requis dans les cas d'une réparation ou un entretien n'impliquant aucune modification de la projection au sol de la construction, aucune modification structurelle, aucun accroissement de l'aire de la construction, aucun déplacement de cloison et aucun perçage ou blocage d'ouverture. Dans de tels cas, un certificat d'autorisation pourra être délivré par le fonctionnaire désigné selon les dispositions du chapitre 4 du présent règlement.

Article 3.1.2 Obligation en zone agricole

Quiconque qui désire construire, agrandir, modifier, occuper un bâtiment servant à loger des animaux ou construire, agrandir, modifier un ouvrage d'entreposage des déjections animales doit obtenir au préalable, un permis de construction. L'émission du permis de construction, par le fonctionnaire désigné, ne peut être effectuée que si les dispositions contenues à la réglementation municipale en vigueur sont respectées.

Article 3.1.3 Obligation pour interventions sur les rives et le littoral

Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral, doivent faire l'objet d'un permis de permis de construction.

Les autorisations préalables qui seront accordées par les autorités municipales et gouvernementales prendront en considération le cadre d'intervention prévu par les mesures relatives aux rives et celles relatives au littoral.

Article 3.1.4 Obligation pour interventions dans une zone exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles

Le permis de construction est obligatoire à toute personne qui désire construire, transformer, agrandir, déplacer, changer l'usage d'un bâtiment (principal ou accessoire), y ajouter un logement ou refaire ses fondations, effectuer des travaux à l'intérieur des zones exposées aux glissements de terrain telles qu'identifiées à la réglementation municipale en vigueur. L'émission du permis, par le fonctionnaire désigné, ne peut être effectuée que si les dispositions contenues dans la réglementation municipale en vigueur sont respectées.

Pour les fins du précédent paragraphe, on entend par travaux tous travaux d'implantation ou de réfection d'infrastructures, tous travaux de terrassement incluant les remblais, les déblais, les excavations et autres, tous travaux d'abattage d'arbres, de protection contre l'érosion ou de protection contre les glissements de terrain.

Les opérations cadastrales lotissement sont également visées par le présent article.

Article 3.1.5 Obligation pour interventions dans une zone de bruit routier

Une demande de permis est obligatoire pour tout nouvel usage sensible proposé dans une zone de bruit routier.

Article 3.1.6 Conditions de délivrance d'un permis de construction

Aucun permis de construction ne sera accordé, à moins qu'une ou plusieurs des conditions suivantes, qui peuvent varier selon les parties du territoire, ne soient respectées :

1. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement en vigueur ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis. Malgré les dispositions du présent paragraphe, les projets intégrés sont autorisés;
2. Les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur sauf :
 - a) Dans le cas de constructions relevant des autorités municipales, provinciales et fédérales, qui ne produisent pas et ne rejettent pas d'eaux usées domestiques, d'eaux ménagères et d'eaux de cabinet d'aisances;
 - b) Dans le cas de constructions pour fins agricoles sur des terres en culture conformément à la Loi sur la protection du territoire agricole;
3. Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain ne soient conformes à la LQE et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
4. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du règlement de lotissement, sauf :
 - a) Pour les constructions pour fins agricoles sur des terres en culture. Cependant, il ne peut exempter une résidence située sur ces terres de l'obligation visée par le paragraphe 3 du premier alinéa;
5. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une rue publique, sauf :
 - a) Pour les constructions pour fins agricoles sur des terres en culture. Cependant, il ne peut exempter une résidence située sur ces terres de l'obligation visée par le paragraphe 3 du premier alinéa;
6. Fournir, lorsqu'applicable en vertu de la Loi sur les ingénieurs (c. I-9), les plans, devis, rapports, calculs, études, dessins, manuels d'opération ou d'entretien, plans de déclassement ou cahiers des charges signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
7. Fournir, lorsqu'applicable en vertu de la Loi sur les architectes (c. A-21), les plans, devis, cahiers des charges, certificats de fin des travaux, rapports d'expertise ou rapports de surveillance relatifs à la construction, à l'agrandissement ou à la modification d'un bâtiment signés et scellés par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec;
8. Fournir, lorsqu'applicable en vertu du Code des professions (c. C-26), tous documents signés et scellés par un professionnel membre de son ordre professionnel selon le domaine d'expertise.

Article 3.1.7 Obligation de fournir une preuve que le lot est desservi par une eau potable en quantité suffisante

Chaque demande de permis de construction de tout bâtiment résidentiel et/ou commercial érigé doit être accompagnée d'une preuve émanant soit d'un ingénieur ou d'une société reconnue pour son expertise en eau souterraine établissant que le lot à bâtir est desservi par une eau potable avec ou sans traitement en quantité suffisante pour ce bâtiment.

Article 3.1.8 Terrains contaminés

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit dans le répertoire des terrains contaminés de la Municipalité et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, en plus des documents et formulaires à soumettre au fonctionnaire désigné lors d'une demande de permis de construction, les requérants devront fournir les informations suivantes :

1. Une attestation d'un expert visé par la Loi sur la qualité de l'environnement, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité;
2. Un rapport d'un professionnel membre d'un ordre professionnel établissant que le projet est conforme aux exigences de la Politique de protection des sols et de réhabilitation des terrains contaminés quant aux usages projetés et, s'il y a lieu, aux travaux de décontamination ou de réhabilitation.

Section 3.2 **Demande de permis de construction**

Article 3.2.1 **Présentation d'une demande**

Toute demande de permis de construction doit être présentée par écrit sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité.

Cette demande, dûment signée par le requérant, doit être déposée à la Municipalité et être accompagnée, à moins qu'autrement spécifiée sur le formulaire de demande de permis, des renseignements et documents suivants en une copie papier et/ou une version informatique PDF pour permettre au fonctionnaire désigné d'évaluer la conformité de la demande aux dispositions du présent règlement.

Article 3.2.2 **Contenu applicable à une demande**

Pour toute demande de permis de construction, les renseignements suivants doivent être fournis en une copie papier et/ou une version informatique PDF :

1. Les noms, prénoms, adresse et numéros de téléphone du requérant ou de son mandataire;
2. Les noms, prénoms, adresse, adresse courriel et l'autorisation écrite du propriétaire s'il n'est pas le requérant;
3. Les numéros de cadastre et de subdivision ainsi que toute description nécessaire pour localiser les travaux projetés;
4. Une évaluation du coût prévu des travaux incluant la main-d'œuvre, ainsi que la date prévue d'occupation;
5. La liste des usages projetés s'il y a lieu;
6. Dans le cas d'une demande dans un îlot déstructuré et, le cas échéant, l'autorisation de la CPTAQ d'effectuer les travaux de construction pour lesquels la demande est soumise;
7. Un plan indiquant les constructions existantes et projetées ainsi que l'aménagement paysager existant, les espaces à déboiser, les espaces à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations de haies, d'arbres et d'arbustes projetées, s'il y a lieu;
8. Dans le cas de travaux à proximité d'un arbre existant, une preuve photographique montrant la clôture de protection devra être remise avant la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation;
9. Les divers permis, certificats et autorisations requis par les autorités provinciales ou fédérales, s'il y a lieu.

Article 3.2.3 **Contenu supplémentaire pour la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal**

Pour toute demande de permis de construction pour la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal, les renseignements suivants doivent être fournis en une copie papier et/ou une version informatique PDF :

1. Un plan à l'échelle montrant les dimensions exactes de l'emplacement, la projection au sol des bâtiments, les entrées charretières, les aires de stationnement, les espaces libres avant, latéraux et arrière, la localisation de tout obstacle, ligne de transmission électrique, téléphonique et de câblodistribution, de toute servitude pouvant porter préjudice à l'une quelconque des parties de la construction;
2. Les plans, devis, élévations, coupes et croquis permettant une parfaite compréhension de la nature de la demande;

3. Tous les plans et devis de bâtiments résidentiels, commerciaux, industriels ou publics accompagnant une demande de permis de construction devront porter la signature de l'architecte, de l'ingénieur, de l'arpenteur-géomètre, de l'urbaniste, du technicien ou de toute autre personne les ayant préparés;
4. Les plans devront être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile. Les plans doivent montrer tous les éléments du bâtiment à construire et, ce, d'une façon détaillée et complète.

Article 3.2.4 Contenu supplémentaire pour une construction accessoire

Pour toute demande de permis de construction pour une construction accessoire, les renseignements suivants doivent être fournis en une copie papier et/ou une version informatique PDF :

1. Un plan montrant les dimensions, la superficie et la hauteur de la construction accessoire;
2. Un plan d'implantation localisant la construction accessoire par rapport aux lignes de propriété et aux servitudes;
3. Un plan localisant et décrivant tout équipement connexe à la construction accessoire.

Article 3.2.5 Contenu supplémentaire pour un changement d'usage

Pour toute demande de permis de construction pour un changement d'usage, les renseignements suivants doivent être fournis en une copie papier et une version informatique PDF :

1. La description des travaux projetés;
2. La description des activités projetées, si différentes de ou plus spécifiques que l'usage du bâtiment à transformer;
3. Un plan, à l'échelle, montrant :
 - a) Les dimensions de l'espace faisant l'objet du changement d'usage;
 - b) La localisation et la composition des cloisons s'il y a lieu;
 - c) Les matériaux utilisés;
 - d) La localisation des équipements de services à installer;
4. Si la transformation est extérieure au bâtiment, une élévation du mur illustrant la transformation projetée;
5. Si la transformation est extérieure au bâtiment, un plan montrant, s'il y a lieu, l'empiètement de la transformation dans les espaces libres et les servitudes.

Article 3.2.6 Contenu supplémentaire pour un projet intégré

Toute demande de permis relative à un projet intégré doit être accompagnée des informations et des documents spécifiques suivants en une copie papier et/ou une version informatique PDF :

1. Un plan à l'échelle montrant les lots cadastrés ou le lotissement projeté;
2. L'implantation détaillée des bâtiments et constructions avec pour chacune d'elles :
 - a) La superficie brute de plancher;
 - b) Le nombre d'étages;

- c) L'usage projeté de chaque bâtiment;
- 3. Les marges de recul, l'alignement des constructions et la distance entre les bâtiments;
- 4. L'aménagement du terrain :
 - a) Les plantations et végétaux;
 - b) Le gazonnement et couvre-sol;
 - c) Les aires de stationnement pour les véhicules et les vélos;
 - d) Les allées de circulation routière et piétonnière,
 - e) Les clôtures, murets et murs de soutènement;
 - f) Les aires d'agrément et les espaces de jeux;
- 5. Les réseaux d'utilités publiques (aqueduc, égout, gaz, câble, électricité, etc.) ainsi que le système commun d'adduction et d'épuration des eaux dans le cas où il n'y a pas de services publics;
- 6. Les phases de développement.

Article 3.2.7 Contenu supplémentaire pour une demande pour une piscine

Toute demande de permis relative à l'installation d'une piscine doit être accompagnée des informations et des documents spécifiques suivants en une copie papier et une version informatique PDF :

- 1. Un plan d'implantation projetée à l'échelle (à partir du certificat de localisation si existant) montrant :
 - a) L'emplacement, les dimensions et la superficie de la piscine;
 - b) Les limites, les dimensions, la superficie et la désignation cadastrale du terrain;
 - c) La distance entre la piscine et toute ligne de lot, lac et cours d'eau et tout bâtiment principal existant ou projeté;
 - d) La localisation des installations septiques existantes;
 - e) Les espaces boisés existants et les espaces à déboiser;
 - f) Les remblais projetés et les murs de soutènement à aménager, s'il y a lieu;
- 2. Une description des méthodes utilisées pour le contrôle de l'érosion.

Article 3.2.8 Contenu supplémentaire pour une demande pour une installation d'élevage

Une demande de permis pour la construction, l'agrandissement, la modification ou l'occupation d'une installation d'élevage (incluant l'augmentation du nombre d'animaux ou le remplacement du type d'animaux) ou d'un ouvrage d'entreposage des déjections animales doit être accompagnée des documents suivants en une copie papier et/ou une version informatique PDF :

- 1. Un plan à une échelle appropriée décrivant les caractéristiques de l'unité d'élevage faisant l'objet de la demande :
 - a) Ce plan doit préciser la localisation de tous les bâtiments et ouvrages existants ou projetés à l'intérieur de l'unité d'élevage donnée;
 - b) Il doit aussi préciser la distance de chacun d'eux en regard des limites de l'immeuble ou du lot visé;

- c) Ce plan doit aussi montrer la localisation de tout autre bâtiment situé à moins de 150 mètres de l'unité d'élevage en précisant s'il s'agit d'une résidence, d'un immeuble protégé, d'un bâtiment agricole sans animaux, d'un bâtiment avec présence d'animaux (dans ce dernier cas, inscrire le nom du propriétaire) ou d'un autre type de bâtiment (ex. commerce ou autres);
2. Selon le type de projet visé, compléter une des annexes suivantes qui se trouvent en annexes du présent règlement :
- a) Annexe A :
- Augmentation d'unités animales (u.a.) pour une unité d'élevage existante avant le 22 juin 2001 et ayant fait l'objet d'une dénonciation et n'ayant pas dépassé le droit à l'accroissement prévu à l'article 79.2.4 et suivants de la LPTAA;
- b) Annexe B :
- Augmentation d'unités animales (u.a.) pour une unité d'élevage existante avant le 22 juin 2001 et ayant fait l'objet d'une dénonciation et ayant dépassé le droit à l'accroissement prévu à l'article 79.2.4 et suivants de la LPTAA; OU une unité d'élevage existante avant le 22 juin 2001 et n'ayant pas fait l'objet d'une dénonciation;
- c) Annexe C :
- Tout projet pour une unité d'élevage apparue après le 21 juin 2001 et dont le nombre d'unités animales total à la fin du projet est égal ou inférieur à 10 et ne comprenant pas d'animaux ayant un paramètre C supérieur à 0,8;
- d) Annexe D :
- Tout projet pour une unité d'élevage apparue après le 21 juin 2001 et dont le nombre d'unités animales total à la fin du projet est supérieur à 10 ou comprenant des animaux à forte charge d'odeur;
- e) Annexe E :
- Tout projet relatif à un ouvrage d'entreposage des déjections animales
- f) Annexe F :
- Agrandissement d'un bâtiment sans augmentation d'unités animales (u.a.) pour une unité d'élevage existante avant le 22 juin 2001;

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

Dans le cadre de l'application du présent article, les informations et documents exigés doivent être signés par un membre d'un ordre professionnel reconnu.

À titre informatif, l'article 6 du Règlement sur les exploitations agricoles (c. Q-2, r. 26) exige une distance minimale de 15 mètres entre une installation d'élevage et un cours d'eau et le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (c. Q-2, r. 35.2) exige une distance minimale de 30 mètres d'un puits, ou plus selon le niveau de vulnérabilité du puits ou de sa catégorie.

Article 3.2.9 Contenu supplémentaire pour une demande pour les interventions dans la plaine inondable

Une demande de permis pour la construction, l'agrandissement, la modification ou l'occupation d'un bâtiment ou d'un ouvrage, notamment la mise en place d'une installation septique ou d'un ouvrage de prélèvement d'eau, ou pour tous les travaux en zone inondable doit être accompagnée d'un relevé d'arpentage afin de connaître l'élévation de l'emplacement des constructions, ouvrages ou travaux projetés en une copie papier et/ou une version informatique PDF. Produit par un arpenteur-géomètre, ce relevé doit comprendre :

1. Les limites et les dimensions du terrain;
2. La localisation et l'élévation des points géodésiques, dont ceux de l'emplacement des constructions, ouvrages et travaux projetés;
3. Le tracé des limites de la zone inondable soit la zone de grand courant, la zone de faible courant ainsi que la limite de la plaine inondable 2 ans;
4. La localisation des bâtiments et des ouvrages existants, s'il y a lieu;
5. Les rues et les voies de circulation existantes;
6. Une évaluation de coût des travaux;
7. Dans le cas d'une demande dans un îlot déstructuré et, le cas échéant, l'autorisation de la CPTAQ d'effectuer les travaux, ouvrages ou usages pour lesquels la demande est soumise.

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

Article 3.2.10 Contenu supplémentaire pour une demande dans une zone exposée aux glissements de terrain

Toute demande de permis de construction relative aux zones exposées aux glissements de terrain doit être présentée au fonctionnaire désigné et doit comprendre les renseignements et documents suivants en une copie papier et/ou une version informatique PDF :

1. Nom, prénom et adresse du ou des propriétaires du lot et de son représentant autorisé;
2. Nom, prénom et adresse de l'entrepreneur devant effectuer les travaux et le nom, prénom et adresse de tout sous-traitant désigné pour les accomplir;
3. Une description (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande et les motifs de tels travaux. Cette description doit notamment comprendre le nombre de logements et l'usage projetés;
4. Dans le cas d'un permis de construction, un plan de localisation à l'échelle du projet illustrant l'ensemble des renseignements suivants :
 - a) Les limites et les dimensions du terrain;
 - b) L'identification cadastrale;
 - c) L'implantation du ou des bâtiments sur le terrain, incluant les marges de recul;

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

Article 3.2.11 Contenu supplémentaire pour tout nouvel usage dans une zone de bruit routier

Toute demande de permis de construction ou de certification d'autorisation pour tout nouvel usage sensible proposé, tel que défini au règlement de zonage en vigueur, dans une zone de bruit routier doit être présentée au fonctionnaire désigné et doit comprendre les renseignements et documents suivants en une copie papier et/ou une version informatique PDF :

1. Étude acoustique, signée par un professionnel compétent en acoustique, comprenant les informations et documents suivants :
 - a) Une modélisation acoustique du bruit routier ajustée par des mesures sur le terrain;
 - b) Être basée sur une projection de circulation sur un horizon de 10 ans qui doit minimalement :
 - Identifier sur un plan l'isophone 55 dBA Leq 24h et les portions de terrain exposées à un bruit extérieur provenant des infrastructures routières dépassant ce seuil;
 - Définir, pour ces portions de terrain, les mesures d'atténuation requises afin que le niveau sonore observé respecte le seuil prescrit.

Chapitre 4 Dispositions relatives aux certificats d'autorisation

Section 4.1 Obtention et émission d'un certificat d'autorisation

Article 4.1.1 Obligation

Nul ne peut édifier, ériger, agrandir, modifier, transformer une construction, un bâtiment, une structure ou toute autre construction ou partie de construction permanente ou temporaire, ni installer un bâtiment préfabriqué ni entreprendre des travaux de déboisement, d'excavation et de remblayage en vue de l'édification et de l'installation d'une construction sans avoir obtenu un permis de construction ou un certificat d'autorisation de la Municipalité à cet effet.

Sous réserve des dispositions particulières des articles suivants, les travaux suivants sont interdits sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation :

1. Toute réparation;
2. Tout projet de démolition;
3. Tout projet de déplacement de bâtiment;
4. Toute installation de capteurs énergétiques et panneaux solaires;
5. Tout projet d'enseigne, d'affiche ou de panneau-réclame;
6. Tout abattage d'arbres;
7. Tous travaux réalisés dans une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles.

Article 4.1.2 Obligation pour interventions dans une zone exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles

Le certificat d'autorisation est obligatoire à toute personne qui désire construire, transformer, agrandir, déplacer, changer l'usage d'un bâtiment (principal ou complémentaire), y ajouter un logement ou refaire ses fondations, effectuer des travaux à l'intérieur des zones exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles telles qu'identifiées à la réglementation municipale en vigueur. L'émission du certificat, par le fonctionnaire désigné, ne peut être effectuée que si les dispositions contenues dans la réglementation municipale en vigueur sont respectées.

Pour les fins du précédent paragraphe, on entend par travaux tous travaux d'implantation ou de réfection d'infrastructures, tous travaux de terrassement incluant les remblais, les déblais, les excavations et autres, tous travaux d'abattage d'arbres, de protection contre l'érosion ou de protection contre les glissements de terrain.

Les opérations cadastrales (lotissement) sont également visées par le présent article.

Article 4.1.3 Conditions d'émission d'un certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation ne sera émis à moins que :

1. L'objet de la demande soit conforme aux dispositions des règlements municipaux et d'urbanisme en vigueur dans la Municipalité.
2. La demande soit accompagnée de tous les renseignements, plans et documents requis par le présent règlement.
3. Le tarif requis pour l'obtention du certificat d'autorisation soit payé;

4. Toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de tout immeuble compris dans le plan a été payée;
5. La résolution de dérogation mineure est émise, le cas échéant.

Article 4.1.4 Menus travaux ne nécessitant pas de certificat d'autorisation

L'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas requise aux fins de menus travaux que nécessite l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les partitions extérieures ou intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée.

Cette disposition s'applique uniquement pour les menus travaux pris séparément et non pour un ensemble de menus travaux.

À titre indicatif, peuvent être considérés comme de menus travaux d'entretien, les travaux suivants :

1. Tous les travaux de moins de 5 000 \$ annuellement;
2. L'installation de bouche d'aération sur le toit ou sous l'avant-toit;
3. Les travaux de peinture sur un bâtiment principal pourvu que les matériaux ou la teinte utilisés soient identiques, de nature équivalente ou supérieure aux originaux;
4. La peinture intérieure;
5. Les travaux de consolidation d'une cheminée;
6. Les travaux d'isolation et de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée;
7. L'installation ou le remplacement des gouttières;
8. La réparation des joints du mortier;
9. Le remplacement de fenêtres et de portes de mêmes dimensions, sauf pour l'ajout ou l'agrandissement d'une ouverture existante;
10. La réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'un balcon pourvu qu'il ne soit pas agrandi ou modifié (main courante, marches, planchers, etc.);
11. Le remplacement de l'entrée électrique pourvu que le filage électrique à l'intérieur des murs et plafonds ne soit pas modifié;
12. L'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires, sauf les prises de 220 volts;
13. La transformation ou la modification d'un système central de chauffage (ex. : le changement du brûleur à l'huile pour une fournaise électrique);
14. La réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et ne touchent pas à l'installation septique;
15. L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
16. La réparation ou la construction d'étagères et d'armoires sauf dans le cas d'une rénovation complète de la cuisine;
17. L'installation d'une remise ou un cabanon d'une superficie maximale de 15 mètres carrés si elle n'est pas installée sur des fondations permanentes;

18. Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher;
19. L'installation d'un abri d'auto pour l'hiver.

Section 4.2 Demande de certificat d'autorisation

Article 4.2.1 Présentation d'une demande

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée par écrit sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité.

Cette demande, dûment signée par le requérant, doit être déposée à la Municipalité et être accompagnée, à moins qu'autrement spécifié sur le formulaire de demande de certificat d'autorisation des renseignements et documents en une copie papier et/ou une version informatique PDF pour permettre au fonctionnaire désigné d'évaluer la conformité de la demande aux dispositions du présent règlement.

Article 4.2.2 Contenu général applicable à une demande

Pour toute demande de certificat d'autorisation, les renseignements suivants doivent être fournis en une copie papier et/ou une version informatique PDF :

1. Les noms, prénoms, adresse et numéros de téléphone du requérant et/ou de son mandataire;
2. Les noms, prénoms, adresse, adresse courriel et l'autorisation écrite du propriétaire s'il n'est pas le requérant;
3. Les numéros de cadastre et de subdivision et des parties de lot ainsi que toute description nécessaire pour localiser les travaux projetés;
4. Le détail des travaux projetés;
5. Une évaluation du coût prévu des travaux, incluant la main-d'œuvre.

Toutes les informations fournies par le requérant doivent être exactes, à l'échelle et attestées par les professionnels, habilités et reconnus.

Toute demande de certificat d'autorisation pour une intervention nécessitant un permis, un certificat ou toute autre forme d'autorisation requise en vertu d'une loi ou d'un règlement du Gouvernement du Québec doit être accompagnée d'une copie de tous les documents requis par ladite loi ou ledit règlement pour l'émission dudit permis, certificat ou autre forme d'autorisation, de même que d'une copie desdits permis, certificat ou autre forme d'autorisation.

Article 4.2.3 Contenu supplémentaire pour une réparation

Toute personne qui désire procéder à la réparation d'un bâtiment, d'une construction ou d'un ouvrage doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation pour la réparation. Tel certificat d'autorisation n'est pas requis si le coût des travaux est inférieur à 5 000 \$.

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour une réparation, les renseignements suivants doivent être fournis en une copie papier et une version informatique PDF :

1. Les plans, devis, élévations, coupes et croquis, s'il y a lieu, permettant une parfaite compréhension de la demande;
2. Dans le cas d'une demande dans un îlot déstructuré et, le cas échéant, l'autorisation de la CPTAQ d'effectuer les travaux, ouvrages ou usages pour lesquels la demande est soumise.

Article 4.2.4 Contenu supplémentaire pour une demande de démolition de bâtiment

Toute personne qui désire procéder à la démolition d'un bâtiment, d'une construction ou d'un ouvrage doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation pour la démolition.

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour une démolition de bâtiment, les renseignements suivants doivent être fournis en une copie papier et une version informatique PDF :

1. Les projets de réutilisation du site;
2. Les délais prévus pour l'exécution des travaux de démolition;
3. Les modalités prévues pour déblayer et nettoyer l'emplacement;
4. Les mesures prévues pour débrancher les services publics tout en les maintenant réutilisables;
5. Les mesures de sécurité prévues;
6. Dans le cas d'une demande dans un îlot déstructuré et, le cas échéant, l'autorisation de la CPTAQ d'effectuer les travaux, ouvrages ou usages la demande est soumise.

Article 4.2.5 Contenu supplémentaire pour une demande de déplacement de bâtiment

Toute personne qui désire procéder au déplacement d'un bâtiment principal, d'une construction accessoire ou d'un ouvrage doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation pour ledit déplacement.

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour un déplacement, les renseignements suivants doivent être fournis en une copie papier et une version informatique PDF :

1. L'emplacement actuel et projeté;
2. Une photographie de l'immeuble à déplacer;
3. Les modalités prévues pour déblayer et nettoyer l'emplacement;
4. Un plan de la fondation, un plan d'implantation de l'immeuble et un permis de construction, si la relocalisation se fait sur le territoire de la Municipalité;
5. Un plan topographique actuel et projeté localisant notamment les limites de propriété et, s'il y a lieu, tous bâtiments construits, voies de circulation, cours d'eau, marécages, boisés ou lignes des hautes eaux sur le terrain ou sur les lots adjacents;
6. Une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Municipalité de toute responsabilité;
7. Dans le cas d'un déplacement devant utiliser une voie de circulation, les informations suivantes doivent être fournies :
 - a) L'itinéraire, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
 - b) Une copie des autorisations requises par les divers services publics et parapublics.
8. Dans le cas d'une demande dans un îlot déstructuré et, le cas échéant, l'autorisation de la CPTAQ d'effectuer les travaux, ouvrages ou usages pour lesquels la demande est soumise;
9. Si le bâtiment est transporté à l'intérieur du territoire municipal, le requérant doit également obtenir un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement applicable en l'espèce.

Il incombe au propriétaire du bâtiment d'obtenir toutes les autorisations requises de la part des sociétés de services publics ou instances gouvernementales quant au relèvement des fils, garantie de solidité de route, etc.

La construction à être déplacée ou installée doit respecter les dispositions de la réglementation de zonage et de construction applicables.

En outre, la Municipalité, sans préjudice à ses droits, pourra tenter tout recours en recouvrement advenant la destruction de la propriété publique suite au transport d'un bâtiment.

Article 4.2.6 Contenu supplémentaire pour une demande pour l'installation d'un capteur énergétique ou un panneau solaire

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'installation d'un capteur énergétique ou d'un panneau solaire, les renseignements suivants doivent être fournis en une copie papier et/ou une version informatique PDF :

1. Un plan montrant la localisation précise du capteur énergétique ou du panneau solaire;
2. Un plan à l'échelle, montrant le type de capteur énergétique ou de panneau solaire, les dimensions, sa superficie, les matériaux utilisés, la façon détaillée dont l'installation sera fixée;
3. Une copie du contrat de service de l'entrepreneur électrique qui effectuera les travaux de connexion à l'électricité.

Article 4.2.7 Contenu supplémentaire pour une demande pour l'installation d'une enseigne ou d'une affiche

Toute personne qui désire procéder à la construction, l'installation ou la modification d'une enseigne sur poteau doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation pour l'affichage.

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour une enseigne ou une affiche, les renseignements suivants doivent être fournis en une copie papier et une version informatique PDF :

1. Une évaluation de coût des travaux;
2. Un plan montrant la localisation précise de l'enseigne sur le terrain;
3. Un plan à l'échelle, de l'enseigne montrant le type d'enseigne, les dimensions, sa superficie, sa hauteur hors-sol, les matériaux utilisés, la façon détaillée dont elle sera fixée, le système d'éclairage, s'il en est, les inscriptions apparaissant sur l'enseigne, les couleurs, le logo.

Article 4.2.8 Contenu supplémentaire pour une demande pour l'abattage d'arbres

Pour toute demande de certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres, les renseignements suivants doivent être fournis en une copie papier et/ou une version informatique PDF :

1. Un plan montrant la localisation des arbres à couper;
2. Les raisons justifiant la coupe d'arbre;
3. Une description de la végétation présente sur le terrain.

Aucun certificat d'autorisation pour la coupe d'arbre ne sera émis à moins que la raison de la coupe soit au moins une des suivantes :

1. L'arbre doit être mort ou atteint d'une maladie incurable;
2. L'arbre peut être dangereux pour la sécurité des personnes ou des bâtiments en raison de risque de bris du tronc ou des branches qui ne peuvent être corrigés par élagage ou autres traitements;
3. L'arbre doit être une nuisance pour la croissance et le bien-être des arbres voisins;
4. L'arbre peut causer des dommages à la propriété publique ou privée;
5. L'arbre doit être nécessairement abattu dans le cadre de l'exécution de travaux publics;
6. L'arbre doit être nécessairement abattu pour la réalisation d'une construction autorisée par les règlements d'urbanisme;
7. L'arbre est dérogoire aux normes de distances minimales prévues aux règlements d'urbanisme;
8. Pour permettre l'aménagement d'un seul sentier d'accès sur un terrain vacant sur lequel la construction d'un bâtiment est projetée, pour permettre la réalisation des tests de sols nécessaires pour la construction, dans la mesure où les exigences suivantes sont respectées :
 - a) La bande de terrain déboisée pour le sentier ne doit pas excéder une largeur de 3 mètres;
 - b) Aucun déblai ou remblai ne doit être effectué, à l'exception du remblai requis pour l'aménagement de ponceaux à l'intérieur de l'emprise de rue et du déblai requis pour les tests de sol relatifs à la construction projetée;
9. Pour permettre l'aménagement d'une seule allée d'accès en bordure d'une voie publique, et ce, pour un terrain vacant (sans construction). Cette allée d'accès doit respecter les normes suivantes :
 - a) La largeur, le long de la voie publique, ne doit pas excéder 3 mètres;
 - b) La profondeur ne doit pas excéder 7,6 mètres;
 - c) Aucun déblai ou remblai ne doit être effectué, à l'exception du déblai ou remblai requis pour l'aménagement de ponceaux à l'intérieur de l'emprise de rue;
10. Nonobstant les dispositions précédentes, la coupe d'arbre pourra être justifiée dans les parcs et espaces de jeux pour le respect de la norme « CSA CAN / Z 614-3 Aires et équipement de jeu ».

Un certificat d'autorisation pour l'élagage ou l'émondage est nécessaire dans la mesure où plus de 20 % des branches sont coupées par période de 2 ans. Un rapport d'expert devra être fourni lors de la demande afin d'assurer la vitalité de l'arbre. Sont considérés comme expert : un agronome, un arboriculteur, un ingénieur forestier ou un architecte paysagiste.

Article 4.2.9 Contenu supplémentaire pour une demande dans une zone exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles

Toute demande de certificats d'autorisation relative aux zones exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles doit être présentée au fonctionnaire désigné et doit comprendre les renseignements et documents suivants en une copie papier et/ou une version informatique PDF :

1. Nom, prénom et adresse du ou des propriétaires du lot et de son représentant autorisé;
2. Nom, prénom et adresse de l'entrepreneur devant effectuer les travaux et le nom, prénom et adresse de tout sous-traitant désigné pour les accomplir;

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

Chapitre 5 Dispositions relatives aux certificats d'occupation

Section 5.1 Obtention et émission d'un certificat d'occupation

Article 5.1.1 Obligation

Pour tout usage commercial et industriel, nul ne peut occuper un immeuble dont on a changé la destination ou l'usage sans l'obtention préalable d'un certificat d'occupation.

Article 5.1.2 Conditions d'émission

Aucun certificat d'occupation ne sera émis à moins que :

1. L'objet de la demande soit conforme aux dispositions des règlements municipaux et d'urbanisme en vigueur dans la Municipalité;
2. La demande soit accompagnée de tous les renseignements, plans et documents requis par le présent règlement;
3. Le tarif requis pour l'obtention du certificat d'autorisation soit payé;
4. Toute taxe municipale exigible et impayée à l'égard de tout immeuble compris dans le plan a été payée.

Section 5.2 Demande de certificat d'occupation

Article 5.2.1 Présentation d'une demande

Toute demande de certificat d'occupation doit être présentée par écrit sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité.

Cette demande, dûment signée par le requérant, doit être déposée à la Municipalité et être accompagnée, à moins qu'autrement spécifié sur le formulaire de demande de certificat d'autorisation des renseignements et documents en une copie papier et une version informatique PDF pour permettre au fonctionnaire désigné d'évaluer la conformité de la demande aux dispositions du présent règlement.

Article 5.2.2 Contenu général applicable à une demande

Pour toute demande de certificat d'occupation, les renseignements suivants doivent être fournis en une copie papier et une version informatique PDF :

1. Les nom, prénom, adresse courriel et numéro de téléphone du propriétaire/requérant ou, le cas échéant, de son mandataire;
2. L'identification cadastrale des lots concernés;
3. Les numéros civiques concernés;
4. La description de l'occupation de l'immeuble;
5. Un plan du terrain, à l'échelle, comprenant :
 - a) L'occupation actuelle et projetée du ou des bâtiments;
 - b) La localisation des marges;
6. Tout autre renseignement ou document utile à la compréhension du projet.

Chapitre 6 Dispositions relatives à une demande de modification aux règlements d'urbanisme

Section 6.1 Demande de modification

Article 6.1.1 Obligation

Toute personne souhaitant faire modifier un règlement d'urbanisme doit en faire la demande par écrit sur un formulaire fourni à cet effet au conseil de la Municipalité de Saint-Ambroise-de-Kildare.

Article 6.1.2 Présentation d'une demande

Toute demande de modification d'un règlement d'urbanisme doit être soumise au fonctionnaire désigné par écrit lequel doit comporter aux endroits appropriés toutes les informations suivantes :

1. La date de la demande;
2. Les noms, prénoms, numéro de téléphone, adresse courriel et adresse du propriétaire/requérant et, le cas échéant, de son mandataire;
3. La description cadastrale, le numéro de la zone, l'adresse du lot et les dimensions du ou des lots concernés, le cas échéant;
4. L'usage actuel de l'immeuble;
5. Règlement(s) et article(s) visés par la demande;
6. La nature des modifications demandées au règlement;
7. Une lettre explicative qui indique la raison de la demande;
8. Les plans du projet, si nécessaire;
9. Les frais applicables à cette demande conformément au présent Règlement ont été payés;
10. La signature du propriétaire de l'immeuble visé par la demande ou par son représentant autorisé.

Chapitre 7 Dispositions relatives aux contraventions et sanctions

Section 7.1 Dispositions générales

Article 7.1.1 Contraventions à la réglementation d'urbanisme

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et à la section XVI du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22) ou tout autre recours prévu par la Loi.

Article 7.1.2 Sanctions générales

Toute personne qui contrevient aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux règlements municipaux, autres que les dispositions relatives à l'abattage d'arbres, commet une infraction et est passible d'une amende qui ne peut être inférieure à 500 \$ et qui ne doit pas excéder 1 000 \$ pour une personne physique et qui ne peut être inférieure à 1 000 \$ et qui ne doit pas excéder 2 000 \$ pour une personne morale; les frais pour chaque infraction sont en sus.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende dont le montant maximum peut être augmenté de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ à 4 000 \$ pour une personne morale.

À défaut de paiement dans les 30 jours après le prononcé du jugement, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au Code de procédure pénale.

Si l'infraction est continue, elle constitue jour par jour une infraction séparée; le délinquant est alors présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans sa durée et l'amende sera fixée pour chaque jour d'infraction si un avis, verbal ou écrit, a été donné au contrevenant. Si cet avis est donné, l'amende sera imposée pour tous les jours suivants que dure l'infraction.

Article 7.1.3 Sanctions particulières à l'abattage d'arbres

Quiconque contrevient aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux règlements municipaux relativement à l'abattage d'arbres, commet une infraction est passible d'une amende de 2 500 \$ à laquelle s'ajoute (dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus) :

1. Dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à 10 000 mètres carrés, un montant minimal de 500 \$ et maximal de 1 000 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 15 000 \$;
2. Dans le cas d'un abattage sur une superficie de 10 000 mètres carrés ou plus, une amende d'un montant minimal de 15 000 \$ et maximal de 100 000 \$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque fraction d'hectare déboisée, un montant déterminé conformément au paragraphe 1.

Les montants prévus au premier alinéa sont doublés en cas de récidive.

ANNEXE A

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

Documents à obtenir :

1. Le demandeur doit fournir un document produit et signé par un professionnel compétent, déterminant le paramètre A à la fin du projet et démontrant que le paramètre C n'est pas supérieur à celui correspondant à la dénonciation.
2. Il doit aussi fournir la preuve qu'il s'agit d'une exploitation agricole enregistrée selon l'article 79.2.4 de la LPTAA.

Informations à valider :

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

Note :

1. Les distances séparatrices ne s'appliquent pas.

ANNEXE B

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

OU

Une unité d'élevage existante avant le 22 juin 2001 et n'ayant pas fait l'objet d'une dénonciation

Document à obtenir :

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

Informations à valider :

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

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

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

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

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

Note :

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

Paramètre A	120 u.a. vaches laitières fumier solide + 20 u.a veaux de lait fumier solide	140
Paramètre B		407 mètres
Paramètre C	$(120/140 \times .7) + (20/140 \times 1)$	0,742
Paramètre D	$(120/140 \times .6) + (20/140 \times .8)$	0,628
Paramètre E	0,67	0,67
Paramètre F	Pas de toiture	1

Valeur A – I.P.	$B \times C \times D \times E \times F \times 1$	127,06 mètres
Valeur A – rés.	$B \times C \times D \times E \times F \times 0,5$	63,53 mètres
Valeur A - PU	$B \times C \times D \times E \times F \times 1,5$	190,60 mètres

ANNEXE C

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

Informations à valider :

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

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

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

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

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

Note :

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

ANNEXE D

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

Documents à obtenir :

1. Le demandeur doit fournir soit une copie du certificat d'autorisation du MDDELCC, soit une copie de l'avis de projet déposé au MDDELCC ou soit une attestation signée par un professionnel à l'effet que le projet n'est pas assujéti à un avis de projet ou à un certificat d'autorisation du MDDELCC.
2. Le demandeur doit fournir un document produit par un professionnel compétent déterminant tous les paramètres du projet et le calcul des distances séparatrices pour chacun des facteurs du paramètre G. Dans le cadre d'un élevage mixte, c'est-à-dire lorsqu'il y a plus d'un coefficient d'odeur (paramètre C) et/ou plus d'un type de fumier (paramètre D), le calcul doit s'effectuer au prorata de chacun des paramètres.

Informations à valider :

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

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

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

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

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

Note :

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

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

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

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

ANNEXE E

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

Documents à obtenir :

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

Note :

1. L'article 79.2.3 de la LPTAA s'applique.

ANNEXE F

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

Documents à obtenir :

1. Le demandeur doit fournir un document produit et signé par un professionnel compétent, déterminant le paramètre A à la fin du projet et démontrant que le paramètre C n'est pas supérieur à celui correspondant à la dénonciation.
2. Il doit aussi fournir la preuve qu'il s'agit d'une exploitation agricole enregistrée selon l'article 79.2.4 de la LPTAA et indiquer l'occupation sur un plan du bâtiment existant et de l'agrandissement.

Informations à valider :

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

Note :

1. Les distances séparatrices ne s'appliquent pas.

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

Document à obtenir :

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

Informations à valider :

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

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

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

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

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

Note :

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

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