



East Angus

Ma ville, ma vie

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS numéro 748

Ville de East Angus

Entrée en vigueur le 10 juillet 2018

DOCUMENT PRÉPARÉ PAR



Le département de l'aménagement, de l'urbanisme et de la géomatique de la MRC du Haut-Saint-François

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE EAST ANGUS

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS NUMÉRO 748

Une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de East Angus, a été tenue au lieu ordinaire des séances de ce conseil, le lundi 9 juillet 2018 à 19 h.

Sont présents : Son Honneur la mairesse Lyne Boulanger, Mesdames les conseillères et Messieurs les conseillers, Michel Champigny, Meagan Reid, Dany Langlois, Antoni Dumont, Denis Gilbert et Nicole Bernier formant quorum sous la présidence de la mairesse.

Bruno Poulin, secrétaire-trésorier est présent.

INTITULÉ :

Règlement 748

Règlement sur les permis et certificats

- ATTENDU QU'** en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), la Ville de East Angus a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant l'émission de permis et de certificats d'autorisation sur son territoire;
- ATTENDU QUE** la Ville procède à la révision quinquennale de sa planification et de sa réglementation d'urbanisme;
- ATTENDU QUE** ces règlements doivent être conformes au plan d'urbanisme numéro 744 ainsi qu'au schéma d'aménagement de la MRC du Haut-Saint-François et à son document complémentaire;
- ATTENDU QUE** le Conseil municipal adopte en ce jour, le 9 juillet 2018, le projet de règlement numéro 748 remplaçant le Règlement sur les permis et certificats numéro 532;
- ATTENDU QU'** il y a lieu d'adopter le Règlement sur les permis et certificats numéro 748, en conformité avec la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) et selon les procédures prévues à ladite Loi;
- ATTENDU QU'** un avis de motion pour la présentation du règlement remplaçant le Règlement sur les permis et certificats a été donné le 4 juin 2018.

EN CONSÉQUENCE

Il est proposé par la conseillère Meagan Reid

Appuyé par le conseiller Michel Champigny

ET RÉSOLU

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

Table des matières

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	- 1 -
1.1	Préambule	- 1 -
1.2	Titre du règlement	- 1 -
1.3	Abrogation des règlements antérieurs	- 1 -
1.4	Territoire touché par le règlement	- 1 -
1.5	Personnes touchées par le règlement	- 1 -
1.6	Autres lois et règlement applicables	- 1 -
1.7	Validité	- 1 -
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES	- 2 -
2.1	Interprétation du texte	- 2 -
2.2	Formes d'expression hors texte	- 2 -
2.3	Système de mesure	- 2 -
2.4	Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières	- 2 -
2.5	Divergence entre les règlements d'urbanisme	- 3 -
2.6	Numérotation	- 3 -
2.7	Définitions	- 3 -
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	- 4 -
3.1	Application du règlement	- 4 -
3.2	Devoirs du fonctionnaire désigné	- 4 -
3.3	Pouvoirs du fonctionnaire désigné	- 5 -
3.4	Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant	- 6 -
3.5	Validité du permis ou du certificat délivré	- 7 -
3.6	Procédure en cas d'infractions	- 7 -
3.7	Infractions et pénalités	- 7 -
3.8	Recours civils	- 8 -
3.9	Frais	- 8 -
CHAPITRE 4	PERMIS DE LOTISSEMENT	- 9 -
Section I	Dispositions générales	- 9 -
4.1	Obligation d'obtenir un permis de lotissement	- 9 -
4.2	Coût d'un permis de lotissement	- 9 -

4.3	Présentation d'une demande de permis de lotissement	- 9 -
4.4	Documents relatifs à une demande de permis de lotissement	- 9 -
4.5	Délivrance du permis de lotissement	- 10 -
4.6	Délai de délivrance du permis de lotissement	- 11 -
4.7	Délais et caducité du permis de lotissement	- 11 -
Section II	Création de nouvelles voies de circulation	- 11 -
4.8	Plan-projet de lotissement	- 11 -
4.9	Contenu du plan-projet de lotissement	- 11 -
CHAPITRE 5	PERMIS DE CONSTRUCTION	- 13 -
Section I	Dispositions générales	- 13 -
5.1	Obligation d'obtenir un permis de construction	- 13 -
5.2	Coût d'un permis de construction	- 13 -
5.3	Présentation d'une demande de permis de construction	- 13 -
5.4	Documents relatifs à une demande de permis de construction	- 14 -
5.5	Délivrance du permis de construction	- 15 -
5.6	Délai de délivrance du permis de construction	- 16 -
5.7	Période de validité du permis de construction	- 16 -
5.8	Délai de réalisation des travaux et renouvellement du permis	- 16 -
5.9	Caducité du permis de construction	- 16 -
5.10	Modifications aux plans et devis originaux	- 16 -
5.11	Travaux d'excavation	- 17 -
5.12	Préparation d'un terrain avant le début des travaux	- 17 -
5.13	Certificat de localisation	- 17 -
Section II	Documents spécifiques à certaines constructions ou terrains	- 17 -
5.14	Bâtiments d'élevage	- 17 -
5.15	Reconstruction d'un bâtiment détruit ou devenu dangereux	- 18 -
5.16	Terrain en zone inondable	- 19 -
5.17	Terrain contaminé	- 19 -
5.18	Terrain situé en zone agricole permanente	- 19 -
5.19	Construction destinée à être utilisée comme résidence privée pour aînés	- 19 -
CHAPITRE 6	CERTIFICAT D'AUTORISATION	- 20 -
Section I	Dispositions générales	- 20 -
6.1	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation	- 20 -

6.2	Coût d'un certificat d'autorisation	- 22 -
6.3	Présentation d'une demande de certificat d'autorisation	- 22 -
6.4	Documents relatifs à une demande de certificat d'autorisation	- 22 -
6.5	Délivrance du certificat d'autorisation	- 23 -
6.6	Délai de délivrance du certificat d'autorisation	- 23 -
6.7	Période de validité du certificat d'autorisation	- 23 -
6.8	Délai de réalisation des travaux et renouvellement du certificat	- 23 -
6.9	Caducité du certificat d'autorisation	- 24 -
6.10	Modifications aux plans et devis originaux	- 24 -
6.11	Menus travaux	- 24 -
Section II	Documents spécifiques à certaines demandes	- 25 -
6.12	Installation ou modification d'une enseigne	- 25 -
6.13	Mur de soutènement	- 26 -
6.14	Excavation du sol et travaux de remblai et déblai	- 26 -
6.15	Abattage d'arbres domestiques	- 26 -
6.16	Abattage d'arbres à des fins commerciales	- 27 -
6.17	Déplacement ou démolition d'une construction	- 27 -
6.18	Entreposage extérieur et étalage extérieur	- 28 -
6.19	Aire de stationnement, de chargement/déchargement et entrée charretière	- 28 -
6.20	Système de traitement des eaux usées	- 29 -
6.21	Ouvrage de prélèvement des eaux souterraines	- 30 -
6.22	Ouvrage et travaux sur la rive, le littoral ou dans une zone inondable	- 30 -
6.23	Ouvrages et travaux prévus au règlement numéro 431-16 de la MRC	- 31 -
6.24	Épandage de matières résiduelles fertilisantes	- 32 -
6.25	Modification du type d'élevage ou augmentation du nombre d'animaux dans une exploitation agricole existante	- 32 -
CHAPITRE 7	ENTRÉE EN VIGUEUR	- 33 -
7.1	Entrée en vigueur	- 33 -

Liste des tableaux

Tableau 1 : Montant ajouté au coût fixe du permis en fonction du coût estimé des travaux	- 13 -
Tableau 2 : Demandes nécessitant un certificat d'autorisation et coût applicable	- 20 -
Tableau 3 : Montant ajouté au coût fixe du certificat en fonction du coût estimé des travaux	- 21 -

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les permis et certificats » de la Ville de East Angus et porte le numéro 748.

1.3 Abrogation des règlements antérieurs

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

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 532 et ses amendements de la Ville de East Angus.

1.4 Territoire touché par le règlement

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de East Angus.

1.5 Personnes touchées par le règlement

Le présent règlement touche toute personne de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.6 Autres lois et règlement applicables

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Québec ou du Canada et ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.7 Validité

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

2.1 Interprétation du texte

Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue. L'emploi du verbe « pouvoir » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ». Le mot « quiconque » inclut toute personne physique ou morale.

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette expression.

2.2 Formes d'expression hors texte

Les titres, tableaux, plans, figures, grilles, graphiques, symboles, annexes ou autres formes d'expression hors texte contenues dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces éléments hors texte et le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

2.3 Système de mesure

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées en mesure métrique du système international (SI).

À titre de référence, dans ce règlement, les abréviations suivantes ont la signification attribuée au présent article :

mm	Millimètres
cm	Centimètres
m	Mètres
m ²	Mètres carrés
m ³	Mètres cubes
ha	Hectares

2.4 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement, la disposition particulière prévaut sur la disposition générale.

2.5 Divergence entre les règlements d'urbanisme

En cas d'incompatibilité entre le Règlement de zonage, le Règlement de construction, le Règlement de lotissement et le Règlement sur les permis et certificats, la disposition du Règlement sur les permis et certificats prévaut si elle porte sur les matières qui doivent être visées par ce dernier.

2.6 Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa).

1.	Chapitre
1.1	Article
1.1.1	Article
1.1.1.1	Article
1°	Paragraphe
a)	Sous-paragraphe

2.7 Définitions

Les définitions des termes utilisés dans le présent règlement sont celles décrites dans le Règlement de zonage numéro 745. Tous les autres mots ou expressions non définis dans le Règlement de zonage conservent leur sens commun.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à l'inspecteur en bâtiment et en environnement ainsi que tout autre officier nommé à cette fin par le conseil de la Ville. Ceux-ci sont considérés comme « fonctionnaire désigné ».

3.2 Devoirs du fonctionnaire désigné

Pour administrer les règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné a le devoir de veiller à l'application du présent règlement, du Règlement de zonage, du Règlement de lotissement, du Règlement de construction, du Règlement concernant les conditions d'émission de permis de construction ainsi que de tout autre règlement relevant de ses fonctions.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, il aura particulièrement pour fonction de veiller à la délivrance des permis et certificats, conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et du présent règlement.

Le fonctionnaire désigné doit :

- 1° Étudier toutes les demandes de permis et certificats soumises pour approbation;
- 2° Délivrer ou refuser de délivrer, dans les délais prescrits, un permis ou un certificat requis par le présent règlement, selon que les exigences de celui-ci et des autres règlements d'urbanisme sont satisfaites ou non;
- 3° S'assurer du contrôle des usages et des constructions;
- 4° Tenir un registre des permis et certificats délivrés ou refusés ainsi que des raisons de refus d'un permis ou certificat;
- 5° Conserver aux archives, un dossier composé des permis ou documents fournis lors des demandes de permis ou certificats;
- 6° Tenir une comptabilité des sommes perçues pour les permis et certificats;
- 7° Informer les demandeurs des dispositions des règlements d'urbanisme municipaux;
- 8° Donner suite aux plaintes formulées concernant les dispositions des règlements dont il a la responsabilité;
- 9° Vérifier et faire rapport au conseil de toute infraction à la réglementation d'urbanisme;
- 10° Entreprendre les procédures prévues aux différents règlements afin de faire respecter les dispositions de la réglementation d'urbanisme;
- 11° Délivrer, conformément aux dispositions du présent règlement, des constats d'infraction;

- 12° Faire au conseil et au comité consultatif d'urbanisme toute recommandation jugée utile relativement à toute manière prévue par le présent règlement et aux autres règlements d'urbanisme;
- 13° À la suite d'un jugement, voir à l'application des décisions de la cour.

3.3 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné peut :

- 1° Visiter et examiner entre 7h00 et 19h00 ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature même des activités, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur des bâtiments ou édifices quelconques pour assurer l'application du présent règlement, des autres règlements d'urbanisme ainsi que de tout autre règlement relevant de ses fonctions;
- 2° Lors d'une visite visée au paragraphe 1, le fonctionnaire désigné peut :
 - a) prendre des photographies des lieux visités et des mesures;
 - b) prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons;
 - c) être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions;
 - d) être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise.
- 3° Ordonner que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels et structurels des constructions ou sur la condition des fondations; ou encore, exiger qu'une preuve suffisante soit soumise, aux frais du propriétaire, s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs, la construction ou la condition des fondations répondent aux prescriptions du présent règlement ainsi que des règlements de zonage et de construction;
- 4° Suspendre tout permis ou certificat lorsque les résultats des échantillons des paragraphes 2 et 3 ne correspondent pas aux normes fixées par le présent règlement ou des autres règlements d'urbanisme;
- 5° Émettre une ordonnance d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
- 6° Mettre en demeure de faire exécuter tous travaux qui lui semblent appropriés pour la sécurité d'une construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;
- 7° Ordonner l'arrêt des travaux sur-le-champ en affichant, sur les lieux des travaux ou en remettant au contrevenant, un ordre d'arrêt des travaux en indiquant les motifs de cet arrêt;
- 8° Exiger une attestation spécifiant que les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements des autorités municipales, provinciales et fédérales compétences, lorsque nécessaire;
- 9° Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement ou aux autres règlements

d'urbanisme, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise.

Pour ce faire, exiger de ces personnes qu'elles fassent effectuer par un professionnel des études, analyses, plans ou devis visant la remise en état des lieux.

En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les études, analyses, plans ou devis mentionnés au présent paragraphe.

3.4 Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

- 1° Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne autorisée à l'accompagner de visiter et examiner, entre 7h00 et 19h00 ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature même des activités, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur des bâtiments ou édifices quelconques pour assurer l'application du présent règlement, des autres règlements d'urbanisme ainsi que de tout autre règlement relevant de ses fonctions. Il doit également répondre aux questions qu'il peut poser relativement à l'exécution des règlements;
- 2° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme ou avant d'occuper un immeuble, un bâtiment ou une construction;
- 3° Afficher le permis de construction ainsi que les certificats d'autorisation de façon visible de la rue, pendant toute la durée des travaux, sur le terrain ou sur la construction où ces travaux sont exécutés;
- 4° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, ainsi que ceux requis pour documenter, analyser et, le cas échéant, délivrer tout permis, certificat ou autorisation;
- 5° Réaliser tous les actes, travaux ou activités en conformité avec les déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou au certificat d'autorisation;
- 6° Signifier toute modification apportée aux plans et devis déjà approuvés par le fonctionnaire désigné, et ce, avant la réalisation des travaux. La nouvelle approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis.

Le détenteur du permis ou du certificat, ou le propriétaire a l'entière responsabilité d'exécuter tous les travaux de construction requis selon les exigences des lois et règlements applicables à ces travaux, ainsi qu'aux différents codes relatifs à la construction.

Les dispositions des règlements d'urbanisme doivent être satisfaites non seulement au moment de la délivrance du permis ou du certificat, mais en tout temps après leur délivrance.

3.5 Validité du permis ou du certificat délivré

Nul permis de construction ou certificat d'autorisation ne peut être valablement accordé ou délivré s'il ne l'est pas par le fonctionnaire désigné et s'il n'est pas conforme aux exigences des règlements d'urbanisme. Tout permis ou certificat délivré en contravention des dispositions desdits règlements est nul et ne peut produire aucun effet ni fonder aucun droit, ne confère aucun droit acquis et ne peut en aucun cas être utilisé comme recours contre la Ville de East Angus ou l'un de ses officiers.

Tout permis ou certificat délivré devient nul et sans effet si leur détenteur ne respecte pas les dispositions relatives aux règlements d'urbanisme ou s'il a été délivré sous de fausses représentations ou informations.

Toute modification par rapport à des actes, travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou d'un certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou un certificat, rend tel permis ou certificat nul et sans effet, sauf si les modifications effectuées ont été préalablement approuvées avant leur exécution par le fonctionnaire désigné, et ce, en conformité avec les dispositions des règlements d'urbanisme applicables.

3.6 Procédure en cas d'infractions

Lorsqu'une infraction à une ou plusieurs dispositions d'un règlement d'urbanisme est constatée, le fonctionnaire désigné peut :

- 1° Délivrer un avis d'infraction par écrit. L'avis peut être donné au propriétaire, à son représentant, à l'occupant ou à la personne qui exécute des travaux en contravention, par courrier recommandé, par courrier régulier, par courriel, par huissier ou en main propre. Lorsque l'avis n'est pas remis directement au propriétaire, une copie de celle-ci doit lui être envoyée par les mêmes moyens;
- 2° Donner des constats d'infraction lors de la perpétration de l'infraction ou après celle-ci. Pour la délivrance d'un constat d'infraction, le fonctionnaire désigné n'a pas l'obligation de délivrer un avis d'infraction avant ou en même temps que la délivrance d'un constat d'infraction;
- 3° Ordonner l'arrêt des travaux sur-le-champ en affichant, sur les lieux des travaux ou en remettant au contrevenant, un ordre d'arrêt des travaux en indiquant les motifs de cet arrêt.

3.7 Infractions et pénalités

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction.

Si la personne qui commet une infraction est une personne physique, elle est passible, s'il s'agit d'une première infraction, d'une amende minimale de 500,00 \$ et d'une amende maximale 1 000,00 \$.

S'il s'agit d'une personne morale, elle est passible, s'il s'agit d'une première infraction, d'une amende minimale de 1 000,00 \$ et d'une amende maximale de 2 000,00 \$.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende minimale est de 1 000,00 \$ et l'amende maximale est de 2 000,00 \$.

En cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende minimale est de 2 000,00 \$ et l'amende maximale est de 4 000,00 \$.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une offense distincte et les amendes édictées au présent article peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

3.8 Recours civils

Outre les recours de nature pénale, la Ville peut exercer cumulativement ou alternativement contre le contrevenant, tout recours civil nécessaire pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

3.9 Frais

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

CHAPITRE 4 PERMIS DE LOTISSEMENT

Section I Dispositions générales

4.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

L'obtention d'un permis de lotissement est obligatoire avant de réaliser toute opération cadastrale, que des voies de circulation soient prévues ou non.

4.2 Coût d'un permis de lotissement

Quiconque fait une demande permis de lotissement doit acquitter les coûts s'y référant.

Le coût d'un permis de lotissement est fixé à 50,00 \$ pour le premier lot plus 5,00 \$ pour chaque lot additionnel. Il n'y a pas de coût pour une correction cadastrale.

4.3 Présentation d'une demande de permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée, en 2 copies papier ou en un document numérique, au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni par la Ville à cet effet et être accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement. La demande doit notamment :

- 1° Faire connaître le nom, prénom, adresse du domicile et numéro de téléphone du propriétaire ou du requérant;
- 2° Être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé. Le cas échéant, la demande doit être accompagnée d'une procuration;
- 3° Être accompagnée de trois copies papier du plan relatif à l'opération cadastrale préparé, signé et minuté par un arpenteur-géomètre ainsi que tous les documents requis par la Direction générale de l'arpentage et du cadastre du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles du gouvernement du Québec, à l'exception des consentements notariés et du certificat joint au consentement notarié;
- 4° Être accompagnée d'une preuve à l'effet que toutes les taxes municipales, en date de la demande de permis, ont été payées pour l'ensemble du terrain sur lequel l'opération cadastrale est projetée;
- 5° Être accompagnée de tous les renseignements, plans et documents requis et exigés à l'article 4.4 du présent règlement.

4.4 Documents relatifs à une demande de permis de lotissement

Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée des documents pertinents parmi les suivants :

- 1° Un plan d'accompagnement exécuté à une échelle exacte et lisible présentant les renseignements pertinents parmi les suivants :

- a) l'identification cadastrale des lots visés et de ceux proposés, la superficie et les dimensions du ou des lots proposés;
 - b) les servitudes et droits de passage;
 - c) le tracé des voies de circulation existantes;
 - d) l'implantation des bâtiments existants, s'il y a lieu;
 - e) la localisation de tout lac situé à moins de 300 mètres et de tout cours d'eau situé à moins de 100 mètres des limites du lot;
 - f) la distance entre tout cours d'eau, y compris celui situé sur un terrain adjacent, et les bâtiments et ouvrages prévus, mesurée à partir de la ligne des hautes eaux;
 - g) les caractéristiques naturelles du terrain (marécage, roc de surface, zones boisées, zones inondables, zones d'érosion, etc.);
 - h) la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle et les noms et adresses du ou des propriétaires de même que ceux des professionnels ayant travaillé à la préparation des plans et documents.
- 2° Lorsque le projet de lotissement prévoit la création d'une nouvelle voie de circulation, le plan-projet de lotissement ainsi que la résolution du conseil l'approuvant, le tout tel que prévu à la section II du présent chapitre;
 - 3° Une copie de l'acte ou des actes enregistrés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu des articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme mentionnés au Règlement de lotissement;
 - 4° La résolution du conseil approuvant le plan d'implantation et d'intégration architecturale;
 - 5° La résolution du conseil approuvant la dérogation mineure;
 - 6° Tout autre document nécessaire pour établir la conformité aux règlements en vigueur et à la bonne compréhension du projet.

Lorsqu'un plan-projet de lotissement est déposé lors de la demande permis de lotissement, le plan d'accompagnement exigé au paragraphe 1° n'est pas requis.

4.5 Délivrance du permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de lotissement après étude de la demande de si :

- 1° La demande est conforme au présent règlement et aux règlements d'urbanisme;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés au présent règlement;
- 3° La demande est conforme à la résolution d'approbation du conseil conformément au Règlement sur les dérogations mineures ou au Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.);
- 4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

4.6 Délai de délivrance du permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer ou refuser un permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où le fonctionnaire désigné a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

4.7 Délais et caducité du permis de lotissement

Tout permis de lotissement est caduc si le plan d'opération cadastrale pour lequel il a été délivré n'est pas enregistré à la Direction générale de l'arpentage et du cadastre du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles du gouvernement du Québec dans un délai de 12 mois de la date de la délivrance du permis. Le requérant doit alors présenter une nouvelle demande de permis de lotissement.

Un permis de lotissement devient nul et sans effet si le plan relatif à l'opération cadastrale déposé à la Direction générale de l'arpentage et du cadastre du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles du gouvernement du Québec n'est pas identique au plan ayant fait l'objet du permis de lotissement.

Section II Création de nouvelles voies de circulation

4.8 Plan-projet de lotissement

Lorsqu'un projet de lotissement prévoit la création d'une voie de circulation, le requérant doit présenter au fonctionnaire désigné, avant de présenter une demande de permis de lotissement, un plan projet de lotissement en trois copies pour étude et analyse.

À la suite de l'étude des documents, si le plan-projet de lotissement est conforme aux dispositions du Règlement de zonage et au Règlement de lotissement, et plus spécifiquement des dispositions relatives au lotissement, il est déposé au comité consultatif d'urbanisme et au conseil municipal pour présentation et approbation finale.

À la suite de cette approbation par le conseil municipal, le requérant peut présenter une demande de permis de lotissement en conformité avec le plan-projet de lotissement accepté.

4.9 Contenu du plan-projet de lotissement

Le plan-projet de lotissement, exécuté à une échelle exacte et lisible, doit présenter les renseignements pertinents parmi les suivants :

- 1° L'identification cadastrale des lots visés et de ceux proposés, la superficie et les dimensions du ou des lots proposés;
- 2° Les servitudes et droits de passage;
- 3° Le tracé des voies de circulation existantes;
- 4° L'implantation des bâtiments existants, s'il y a lieu;

- 5° La localisation de tout lac situé à moins de 300 mètres et de tout cours d'eau situé à moins de 100 mètres des limites du lot;
- 6° La distance entre tout cours d'eau, y compris celui situé sur un terrain adjacent, et les bâtiments et ouvrages prévus, mesurée à partir de la ligne des hautes eaux;
- 7° Les caractéristiques naturelles du terrain (marécage, roc de surface, zones boisées, zones inondables, zones d'érosion, etc.);
- 8° La date, le titre, le nord astronomique, l'échelle et les noms et adresses du ou des propriétaires de même que ceux des professionnels ayant travaillé à la préparation des plans et documents;
- 9° Le relief du sol exprimé par des lignes de niveau dont les intervalles sont suffisants pour la bonne compréhension de la topographie du site;
- 10° Les structures et les services publics existants, s'il y a lieu;
- 11° Le tracé et l'emprise des voies de circulation proposées et des voies de circulation existantes homologuées ou déjà acceptées avec lesquelles les voies de circulation proposées communiquent;
- 12° Les largeurs d'emprise des voies de circulation;
- 13° La hiérarchie et la caractérisation du réseau de voies de circulation existantes et projetées (rue principale, rue collectrice, sentier piétonnier, etc.);
- 14° L'angle d'intersection entre les lignes d'emprise des rues projetées et les lignes d'emprise des rues existantes homologuées ou déjà acceptées;
- 15° La pente longitudinale des voies de circulation projetées indiquant le niveau naturel du sol, les niveaux d'excavation et le nivellement proposé ainsi que les pentes longitudinales de chaque rue proposée mesurées sur des intervalles de 30 m;
- 16° La longueur des rues sans issue;
- 17° L'espace réservé pour les parcs, terrains de jeux et espaces naturels, la superficie de cet espace et le pourcentage que représente cette superficie par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- 18° La superficie de terrain allouée pour chaque fonction et usage (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- 19° L'espace réservé aux différents types de résidences et aux autres catégories d'utilisation du sol, s'il y a lieu;
- 20° Les différentes phases de développement et la numérotation des lots, s'il y a lieu.

De plus, le fonctionnaire désigné peut exiger, tout autre renseignement ou document nécessaire pour établir la conformité aux règlements en vigueur et à la bonne compréhension du projet.

CHAPITRE 5 PERMIS DE CONSTRUCTION

Section I Dispositions générales

5.1 Obligation d'obtenir un permis de construction

L'obtention d'un permis de construction est obligatoire avant d'entreprendre tout projet de construction, de reconstruction, d'agrandissement ou d'addition d'une construction.

Lorsqu'un projet de construction, de reconstruction, d'agrandissement ou d'addition d'un bâtiment principal est réalisé simultanément avec des travaux, ouvrages et constructions pour lesquels un certificat d'autorisation ou un permis de construction est requis, la réalisation de ces travaux, ouvrages et constructions peut être incluse au permis de construction, pourvu qu'ils soient effectués ou érigés sur le même terrain que le bâtiment principal.

Malgré les deux alinéas précédents, tout certificat d'autorisation pour un système de traitement des eaux usées, un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines, une piscine ou une enseigne ne peut être inclus au permis de construction.

5.2 Coût d'un permis de construction

Quiconque fait une demande permis de construction doit acquitter les coûts s'y référant.

Le coût d'un permis de construction est fixé à 20,00 \$ plus un montant qui varie en fonction du coût estimé des travaux, tel que présenté au tableau 1.

Tableau 1 : Montant ajouté au coût fixe du permis en fonction du coût estimé des travaux

Coût estimé des travaux	Montant ajouté au permis ou certificat
Pour les premiers coûts de 1001,00 \$ à 500 000,00 \$:	1,75 \$ du 1 000,00 \$ de travaux
Pour le différentiel de 500 001,00 \$ à 1 000 000,00 \$:	1,25 \$ du 1 000,00 \$ de travaux
Pour le différentiel de 1 000 001,00 \$ et plus :	0,75 \$ du 1 000,00 \$ de travaux

5.3 Présentation d'une demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être présentée, en 2 copies papier ou en un document numérique, au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni par la Ville à cet effet et accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement. La demande doit notamment :

- 1° Faire connaître le nom, prénom, adresse du domicile et numéro de téléphone du propriétaire ou du requérant;

- 2° Être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé. Le cas échéant, la demande doit être accompagnée d'une procuration;
- 3° Inclure une évaluation du coût probable des travaux;
- 4° Le début et la durée probable des travaux;
- 5° Le nom des entrepreneurs et leurs coordonnées;
- 6° Être accompagnée de tous les renseignements, plans et documents requis et exigés à l'article 5.4 du présent règlement.

5.4 Documents relatifs à une demande de permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être accompagnée des documents pertinents parmi les suivants :

- 1° Les titres de propriété;
- 2° Un plan de cadastre du terrain;
- 3° Dans le cas de la construction d'un bâtiment principal, un certificat d'implantation signée et minutée par un arpenteur-géomètre, exécuté à une échelle exacte et lisible, indiquant les renseignements pertinents parmi les suivants :
 - a) les dimensions et la superficie du terrain;
 - b) la localisation, la largeur et l'objet des servitudes et des droits de passage existants et proposés;
 - c) l'implantation du ou des bâtiments et les distances entre chaque bâtiment projeté et les lignes de terrains;
 - d) la localisation des bâtiments existants, le cas échéant;
 - e) les niveaux d'excavation, le niveau du rez-de-chaussée et le nivellement proposé, par rapport au niveau réel de la rue la plus près, montrés par des cotes ou des courbes de niveau;
 - f) les limites d'emprise des voies publiques adjacentes;
 - g) la localisation des entrées charretières, des accès, des aires de stationnement, des cases de stationnement et des îlots de verdure, lorsque requis;
 - h) les espaces destinés à l'entreposage, les aires de chargement et de déchargement et les rampes d'accès pour véhicules;
 - i) la localisation des systèmes de traitement des eaux usées et les distances par rapport aux ouvrages de prélèvement des eaux souterraines sur l'emplacement et les emplacements voisins;
 - j) l'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser, à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes, des écrans végétales et des bandes tampons;
 - k) le drainage des eaux de surface et le raccordement projeté aux réseaux d'égouts municipaux;

- l) la délimitation des zones inondables;
- m) la délimitation des aires soumises à des contraintes anthropiques, le cas échéant;
- n) les distances entre les bâtiments ou les constructions et la ligne des hautes eaux de tout lac, cours d'eau ou milieu humide, y compris celui situé sur un terrain adjacent, le cas échéant;
- o) l'éclairage extérieur du terrain, des bâtiments et des enseignes;
- p) la localisation de toute autre construction, ouvrage, structure ou implantation sur le terrain visé par la demande tel qu'un mur de soutènement, une clôture, une enseigne, une piscine, une bordure, un conteneur à déchets, etc.;
- q) la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle du plan ainsi que le nom et le titre du professionnel ayant préparé le plan.

Le fonctionnaire désigné peut exiger en tout temps (ex.: bâtiment complémentaire, zone inondable, etc...) un certificat d'implantation provenant d'un arpenteur-géomètre;

- 4° Les plans d'élévation, vues en plan, coupes, détails de construction, devis descriptifs du projet de construction et, le cas échéant, une grille d'analyse en référence au Code de construction;
- 5° Les plans des fondations et de la structure ainsi que les élévations, dessinés à l'échelle, requis pour la bonne compréhension du projet;
- 6° L'usage projeté du bâtiment et du terrain;
- 7° L'autorisation ou la déclaration délivrée, exigée en vertu d'une loi ou d'un règlement gouvernemental, lorsque le projet doit être également autorisé ou traité par un ministère ou ses mandataires;
- 8° Les documents spécifiques à certaines constructions ou terrains exigés à la section II du présent chapitre.

En plus de ces documents, le fonctionnaire désigné peut exiger tout autre document nécessaire pour établir la conformité aux règlements d'urbanisme et à la bonne compréhension du projet, notamment des plans et autres documents signés par un architecte, un ingénieur ou un autre professionnel compétent lorsque requis.

5.5 Délivrance du permis de construction

Le fonctionnaire désigné délivre un permis de construction après étude de la demande si :

- 1° La demande est conforme au présent règlement et aux règlements d'urbanisme;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés au présent règlement;
- 3° La demande est conforme à la résolution d'approbation du conseil conformément au Règlement sur les dérogations mineures ou au Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.), le cas échéant;
- 4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

5.6 Délai de délivrance du permis de construction

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer ou refuser un permis de construction. Le délai court à partir de la date où le fonctionnaire désigné a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

5.7 Période de validité du permis de construction

Un permis de construction pour un bâtiment principal est valide pour une période de 18 mois à compter de la date de délivrance du permis.

Un permis de construction pour un bâtiment complémentaire est valide pour une période de 6 mois à compter de la date de délivrance du permis.

5.8 Délai de réalisation des travaux et renouvellement du permis

Une fois le permis délivré, le détenteur du permis de construction doit compléter en totalité les travaux prévus au permis dans les délais suivants :

- 1° L'ensemble des travaux extérieurs de la construction (revêtement extérieur, toiture, etc.) dans un délai de 12 mois à compter de la date de délivrance du permis;
- 2° L'ensemble des travaux intérieurs et des aménagements extérieurs (surfaces gazonnées, plantation d'arbres, etc.) dans un délai de 18 mois à compter de la date de délivrance du permis.

Malgré les délais prévus au premier alinéa, un permis de construction peut être renouvelé pour la même durée que celle accordée lors de sa délivrance, et ce, une seule fois.

5.9 Caducité du permis de construction

Un permis de construction accordé devient nul, inopérant et sans remboursement du coût du permis exigé si :

- 1° Le permis de construction est transféré à une autre personne sans le consentement du fonctionnaire désigné;
- 2° Les dispositions de la réglementation d'urbanisme ou les déclarations faites dans la demande du permis de construction ne sont pas observées.

Si le requérant désire commencer ou poursuivre la construction, il devra se pourvoir d'un nouveau permis de construction.

5.10 Modifications aux plans et devis originaux

Le requérant d'un permis de construction ne peut, au cours des travaux, modifier les plans et devis autorisés sans une autorisation écrite délivrée par le fonctionnaire désigné et ce dernier ne peut délivrer ladite autorisation que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions des règlements d'urbanisme.

5.11 Travaux d'excavation

Les travaux d'excavation réalisés pour la construction, la transformation, l'agrandissement ou l'addition d'un bâtiment ne peuvent débuter avant la délivrance du permis de construction.

5.12 Préparation d'un terrain avant le début des travaux

À la suite de la délivrance du permis de construction et avant le début des travaux, le détenteur du permis doit :

- 1° Piqueter et clôturer les limites des milieux à protéger, notamment une zone inondable, une bande riveraine et d'un milieu humide pour prévenir tout empiètement de la machinerie, tout déblai ou tout remblai dans ces milieux fragiles;
- 2° Sélectionner, indiquer et aménager la gaine de protection des arbres à protéger suivant le Règlement de zonage;
- 3° Piqueter l'implantation des bâtiments, de leur agrandissement ou des systèmes de traitement des eaux usées, lorsque requis.

Le déboisement, l'excavation, la préparation du terrain pour recevoir la ou les nouvelles constructions ne peuvent être réalisés qu'après la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation requis par le présent règlement.

5.13 Certificat de localisation

Lorsque le détenteur d'un permis de construction d'un nouveau bâtiment principal décide de faire réaliser un certificat de localisation par un arpenteur-géomètre, il en remet une copie au fonctionnaire désigné.

Section II Documents spécifiques à certaines constructions ou terrains

5.14 Bâtiments d'élevage

Dans le cas d'un bâtiment d'élevage, le requérant doit fournir, en plus des documents exigés à l'article 5.4, les documents suivants :

- 1° Un document portant sur l'exploitation agricole et du bâtiment d'élevage visé par la demande de permis indiquant :
 - a) le groupe ou la catégorie d'animaux;
 - b) le nombre d'unités animales;
 - c) le type et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - d) le type de toiture sur l'ouvrage d'entreposage des déjections animales (absente, rigide, permanente, temporaire);

- e) le type de ventilation;
 - f) l'utilisation d'une nouvelle technologie;
 - g) la capacité de l'ouvrage d'entreposage des déjections animales en mètre cube (m³);
 - h) le mode d'épandage des engrais de ferme.
- 2° Un plan à l'échelle préparé par un professionnel reconnu (accrédité) indiquant :
- a) l'identification cadastrale, les formes, les dimensions et la superficie du terrain sur lequel le bâtiment d'élevage est, ou sera situé;
 - b) les points cardinaux;
 - c) les servitudes, les réseaux de transport d'énergie et de transmission des communications, aériens ou souterrains;
 - d) la direction des vents dominants d'été;
 - e) la localisation du bâtiment d'élevage existant ou projeté par rapport aux éléments suivants : aux limites de terrain et de l'emprise des voies de circulation; de la ligne des hautes eaux de tout lac, cours d'eau ou milieu humide; de toute zone inondable de récurrence de 20 ans ou de 100 ans;
 - f) la localisation de tout puits individuel ou de toute prise d'eau, selon le cas;
 - g) la distance entre le bâtiment d'élevage existant ou projeté et le l'ouvrage d'entreposage des déjections animales existant ou projeté;
 - h) la distance entre l'installation d'élevage existant ou projeté et toute maison d'habitation, tout immeuble protégé et tout périmètre d'urbanisation.
- 3° Toute autorisation écrite, permis ou certificat requis et délivré par une autorité compétente (exemple : MDDELCC, MAPAQ, etc.);
- 4° Tout autre document nécessaire pour établir la conformité aux règlements en vigueur et à la bonne compréhension du projet.

5.15 Reconstruction d'un bâtiment détruit ou devenu dangereux

Dans le cas d'un permis de construction pour la reconstruction, la réfection, la réparation ou la modification de tout bâtiment détruit ou devenu dangereux ou ayant perdu au moins la moitié de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation à la suite d'un incendie ou de quelque autre cause que ce soit, le requérant doit fournir, en plus des documents exigés à l'article 5.4 :

- 1° Dans le cas d'une reconstruction sur les fondations originales, une attestation signée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec qui confirme l'intégrité structurelle des fondations et leur capacité à supporter les charges du nouveau bâtiment;
- 2° Dans le cas de la réfection, la réparation ou la modification d'un bâtiment endommagé, une attestation signée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec confirmant que l'intégrité structurelle des murs, du plancher et du toit est assurée et que le bâtiment sera sécuritaire.

5.16 Terrain en zone inondable

Dans le cas d'un terrain situé en zone inondable, tel qu'identifié au Règlement de zonage, le requérant doit fournir, en plus des documents exigés à l'article 5.4, une attestation produite par un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou tout autre professionnel habilité par les lois, à l'effet que les structures ou parties de structures projetées, sous le niveau d'inondation applicable (la cote de récurrence 0-20 ans et 20-100 ans doit être indiquée) sont aptes quant à leur imperméabilisation, la stabilité des structures, l'armature, la résistance nécessaire du béton à la compression et à la tension pouvant s'exercer lors d'une inondation ainsi que la capacité de pompage nécessaire pour évacuer les eaux d'infiltration. L'attestation n'est toutefois pas nécessaire pour un bâtiment complémentaire sans fondation.

5.17 Terrain contaminé

Dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit dans le répertoire des terrains contaminés du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, le requérant doit fournir, en plus des documents exigés à l'article 5.4, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2) établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation approuvé par le ministre cité ci-dessus en vertu de la section IV 2.1 du chapitre I de cette loi.

5.18 Terrain situé en zone agricole permanente

Dans le cas d'un terrain situé en zone agricole permanente décrétée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), le requérant doit fournir, en plus des documents exigés à l'article 5.4, une autorisation ou un avis de conformité de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole.

5.19 Construction destinée à être utilisée comme résidence privée pour aînés

Dans le cas d'une construction destinée à être utilisée comme résidence privée pour aînés, le requérant doit fournir, en plus des documents exigés à l'article 5.4, une déclaration écrite établissant que le permis demandé concerne une construction destinée à être utilisée comme résidence privée pour aînés, tel que défini à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

CHAPITRE 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION

Section I Dispositions générales

6.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

L'obtention d'un certificat d'autorisation est obligatoire pour les travaux et usages régis par la réglementation d'urbanisme, soit ceux identifiés au tableau 2.

Plusieurs certificats d'autorisation peuvent être regroupés, sauf en ce qui concerne un système de traitement des eaux usées, un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines, une piscine ou une enseigne.

Tableau 2 : Demandes nécessitant un certificat d'autorisation et coût applicable

Type de demande	Coût	Article
La réparation et la rénovation d'un bâtiment ou d'une construction, à l'exception des menus travaux décrits à l'article 6.11	20,00 \$ plus tableau 3	
La construction ou la modification d'un perron, d'un portique, d'une galerie, d'une véranda ou d'un balcon	20,00 \$ plus tableau 3	
La construction, l'installation ou la modification d'une terrasse commerciale extérieure : 1° Permanente 2° Temporaire	20,00 \$ plus tableau 3 Gratuit	
L'installation d'une piscine creusée ou hors terre dont les parois ont une hauteur d'au moins 0,6 m	30,00 \$	
L'installation d'un spa	Gratuit	
L'installation ou la modification de toute enseigne, sauf les enseignes permanentes ou temporaires autorisées dans toutes les zones et identifiées à la section I du chapitre 9 du Règlement de zonage numéro 745	25,00 \$	7.11
La construction d'une clôture, d'un muret ou d'une haie	20,00 \$	
La construction d'un mur de soutènement	20,00 \$	7.12
Travaux de drains de fondation et entrées de services	Gratuit	
L'excavation du sol et les travaux de remblai et déblai : 1° Sur une profondeur de moins de 1 m 2° Sur une profondeur de plus de 1 m	Gratuit 20,00 \$	7.13
L'abattage d'arbres domestiques	Gratuit	7.14
L'abattage d'arbres à des fins commerciales visé par le chapitre 11 du Règlement de zonage numéro 745	100,00 \$	7.15
Le déplacement d'une construction et la démolition d'une construction :		7.16

1° Bâtiment principal résidentiel	60,00 \$	
2° Bâtiment principal autre que résidentiel	100,00 \$	
3° Bâtiment complémentaire	30,00 \$	
Tout changement d'usage d'un bâtiment ou d'un terrain	20,00 \$	
L'implantation de tout usage temporaire	Gratuit	
L'aménagement d'une aire d'entreposage extérieur et l'étalage extérieur	Gratuit	7.17
L'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'une aire de stationnement ou d'une aire de chargement/déchargement	Gratuit	7.18
L'aménagement ou la modification d'une entrée charretière	20,00 \$	7.18
L'aménagement d'une bande tampon lorsqu'elle est exigée par le Règlement de zonage	Gratuit	
L'installation d'un dispositif d'éclairage visé par la réglementation régionale relative au contrôle de l'éclairage extérieur (pollution lumineuse) :		
1° Usage résidentiel	Gratuit	
2° Usage autre que résidentiel	100,00 \$	
L'installation d'un appareil de climatisation ou d'une thermopompe, à l'exception d'un appareil installé à même une fenêtre	Gratuit	
L'installation d'un système de chauffage extérieur	20,00 \$	
La mise en place, la réparation ou la modification, partielle ou complète, d'un système de traitement des eaux usées	100,00 \$	7.21
La construction d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines	100,00 \$	7.20
Tout ouvrage et travaux sur la rive ou le littoral d'un cours d'eau ou d'un lac, ou dans une zone inondable	20,00 \$	7.21
Les ouvrages et travaux qui nécessitent un permis en vertu du règlement numéro 431-16 de la MRC régissant l'écoulement des eaux des cours d'eau, soit les traverses de cours d'eau, les ouvrages aériens, souterrains ou de surface, certains projets de drainage ainsi que les projets de construction composant une surface d'imperméabilisation de 3000 m ² ou plus	20,00 \$	7.22
L'épandage de matières résiduelles fertilisantes	50,00 \$	7.23
La modification du type d'élevage ou l'augmentation du nombre d'animaux dans une exploitation agricole existante	50,00 \$	7.24
Autres travaux ou construction de structures diverses	20,00 \$	

Tableau 3 : Montant ajouté au coût fixe du certificat en fonction du coût estimé des travaux

Coût estimé des travaux	Montant ajouté au certificat
Pour les premiers coûts de 1001,00 \$ à 500 000,00 \$:	1,75 \$ du 1 000,00 \$ de travaux
Pour le différentiel de 500 001,00 \$ à 1 000 000,00 \$:	1,25 \$ du 1 000,00 \$ de travaux
Pour le différentiel de 1 000 001,00 \$ et plus :	0,75 \$ du 1 000,00 \$ de travaux

6.2 Coût d'un certificat d'autorisation

Quiconque fait une demande certificat d'autorisation doit acquitter les coûts s'y référant selon les dispositions des tableaux 2 et 3.

6.3 Présentation d'une demande de certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée, en 2 copies papier ou en un document numérique, au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni par la Ville à cet effet et être accompagnée de tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement. La demande doit notamment :

- 1° Faire connaître le nom, prénom, adresse du domicile et numéro de téléphone du propriétaire ou du requérant;
- 2° Être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé. Le cas échéant, la demande doit être accompagnée d'une procuration;
- 3° Inclure une évaluation du coût probable des travaux;
- 4° Le début et la durée probable des travaux;
- 5° Le nom des entrepreneurs et leurs coordonnées;
- 6° Être accompagnée de tous les renseignements, plans et documents requis et exigés à l'article 6.4 du présent règlement.

6.4 Documents relatifs à une demande de certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents pertinents parmi les suivants :

- 1° Les plans, élévations, coupes, croquis, devis ou autres documents d'information indiquant tous les détails requis pour vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme, et notamment, les usages actuels des bâtiments ou constructions faisant l'objet d'une demande de certificat d'autorisation ainsi que les matériaux utilisés;
- 2° Tout nouvel usage ou toute nouvelle utilisation du sol;
- 3° Préciser les limites du terrain visé ainsi que les distances séparant les bâtiments, constructions ou usages de ces limites;
- 4° Localiser tous cours d'eau ou marécages sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande;
- 5° Localiser tous boisés sur le terrain ou sur les lots ou terrains contigus au terrain faisant l'objet de la demande ainsi que les arbres et arbustes qui seront plantés, le cas échéant;
- 6° Un certificat de localisation et son identification cadastrale;
- 7° Les documents spécifiques à certaines demandes exigés à la section II du présent chapitre.

En plus de ces documents, le fonctionnaire désigné peut exiger tout autre document nécessaire pour établir la conformité aux règlements d'urbanisme et à la bonne compréhension du projet, notamment des plans et autres documents signés par un architecte, un ingénieur ou un autre professionnel compétent lorsque requis.

6.5 Délivrance du certificat d'autorisation

Le fonctionnaire désigné délivre un certificat d'autorisation après étude de la demande si :

- 1° La demande est conforme au présent règlement et aux règlements d'urbanisme;
- 2° La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés au présent règlement;
- 3° La demande est conforme à la résolution d'approbation du conseil conformément au Règlement sur les dérogations mineures ou au Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.), le cas échéant;
- 4° Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

Le certificat d'autorisation est valide pour les travaux, ouvrages et usages qui y sont spécifiquement décrits et autorisés.

6.6 Délai de délivrance du certificat d'autorisation

Le fonctionnaire désigné dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer ou refuser un certificat d'autorisation. Le délai court à partir de la date où le fonctionnaire désigné a reçu tous les documents requis par le présent règlement.

6.7 Période de validité du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation est valide pour une période de 6 mois à compter de la date de délivrance du certificat.

6.8 Délai de réalisation des travaux et renouvellement du certificat

Une fois le certificat d'autorisation délivré, le détenteur du certificat d'autorisation doit compléter les travaux prévus au certificat à l'intérieur d'un délai de 6 mois suivant la date de délivrance du certificat.

Malgré les délais prévus au premier alinéa, un certificat d'autorisation peut être renouvelé pour la même durée que celle accordée lors de sa délivrance, et ce, une seule fois.

Nonobstant le premier paragraphe, le certificat d'autorisation délivré dans le cadre de travaux d'abattage d'arbres à des fins commerciales est valide pour une période de 24 mois suivant la date de sa délivrance. De plus, le certificat d'autorisation est nul si les travaux ne sont pas effectués conformément à la demande de certificat pour l'abattage d'arbres et aux prescriptions sylvicoles.

6.9 Caducité du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation accordé devient nul, inopérant et sans remboursement du coût du certificat exigé si :

- 1° Le certificat d'autorisation est transféré à une autre personne sans le consentement du fonctionnaire désigné;
- 2° Les dispositions de la réglementation d'urbanisme ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas observées.

Si le requérant désire commencer ou poursuivre la construction, il devra se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation.

6.10 Modifications aux plans et devis originaux

Le requérant d'un certificat d'autorisation ne peut, au cours des travaux, modifier les plans et devis autorisés sans une autorisation écrite délivrée par le fonctionnaire désigné et ce dernier ne peut délivrer ladite autorisation que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions des règlements d'urbanisme.

6.11 Menus travaux

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

À titre indicatif, peuvent être considérés comme des menus de réparation ou de rénovation d'un bâtiment les travaux suivants :

- 1° Le remplacement ou la réparation du revêtement d'une partie de la toiture, sauf si ces travaux sont assujettis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale;
- 2° Le remplacement du revêtement d'une toiture en bardeau d'asphalte par le même type de revêtement en bardeau d'asphalte;
- 3° Les travaux de peinture, de créosotage des murs ou d'une partie du toit et de goudronnage d'une partie du toit, sauf si ces travaux sont assujettis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale;
- 4° La réparation ou le remplacement de quelques éléments endommagés ou détériorés d'une galerie (quelques marches, quelques barreaux, etc.), sauf si ces travaux sont assujettis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale;
- 5° Le remplacement de vitres. Le remplacement de portes et fenêtres n'est pas considéré comme menus travaux;
- 6° La pose de bouche d'aération;
- 7° Les travaux de consolidation de la cheminée;
- 8° La réparation des joints de mortier;

- 9° L'ajout de prises électriques, commutateurs, d'éclairage intérieur ou divers travaux similaires;
- 10° La rénovation ou le remplacement d'une partie du système de plomberie ou d'un seul équipement (tuyau, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et que les éléments de remplacement soient similaires aux anciens éléments. Ne s'applique pas dans le cas de rénovations complètes;
- 11° L'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) strictement dans le cas d'une habitation;
- 12° Le remplacement ou la modification du revêtement pour le même type de revêtement de plancher tel tapis, tuile et linoléum (prélat), tuile caoutchouteuse. Tout autre revêtement exige un certificat d'autorisation;
- 13° La réparation ou le remplacement d'une installation de chauffage pour un usage du groupe « Habitation ».

La réalisation des menus travaux est assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

Lorsque la construction ou le bâtiment est dans un état avancé de délabrement et que plusieurs travaux d'entretien sont rendus nécessaires en vue de son amélioration, le propriétaire dudit bâtiment ou de ladite construction doit, avant d'entreprendre les travaux, obtenir de l'inspecteur en bâtiments et en environnement un certificat d'autorisation ou un permis de construction selon le cas.

Section II Documents spécifiques à certaines demandes

6.12 Installation ou modification d'une enseigne

Dans le cas de l'installation ou de la modification d'une enseigne, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) une description de l'enseigne et de son contenu;
 - b) les dimensions et l'aire de l'enseigne;
 - c) la hauteur de l'enseigne et la hauteur nette entre la base de l'enseigne et le niveau du sol;
 - d) la description des matériaux, de la structure, des fondations et du mode de fixation de l'enseigne;
 - e) les couleurs;
 - f) le type d'éclairage.
- 2° Un plan localisant l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue et aux enseignes existantes sur le terrain sur lequel est projetée l'enseigne et sur les terrains adjacents.

6.13 Mur de soutènement

Dans le cas de la construction d'un mur de soutènement, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° La localisation du mur de soutènement par rapport aux limites du terrain et aux bâtiments;
- 2° La hauteur du mur de soutènement par rapport au niveau du sol adjacent et appuyé;
- 3° Les matériaux utilisés;
- 4° Dans le cas d'un mur d'une hauteur totale de plus 2,0 m en un point quelconque, un plan approuvé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec doit accompagner la demande. Ce plan doit indiquer la topographie du sol avant et après les travaux ainsi qu'une coupe du mur à être construit.

6.14 Excavation du sol et travaux de remblai et déblai

Dans le cas de l'excavation du sol et de travaux de remblai et de déblai, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) le site visé par la demande et son identification cadastrale;
 - b) la localisation des travaux projetés sur le terrain visé par la demande;
 - c) la localisation des arbres sur le terrain visé par la demande ainsi qu'un relevé de tous les arbres de plus de 10 cm de diamètre au DHP;
 - d) la localisation des cours d'eau, des lacs, des zones inondables et des milieux humides sur le terrain et les terrains adjacents;
 - e) les constructions et bâtiments déjà construits et projetés sur le terrain.
- 2° Le niveau du terrain avant et après le déblai ou remblai;
- 3° Dans le cas où les travaux de remblai ou de déblai ont une hauteur totale supérieure à 2,0 m en un point quelconque, des plans et devis scellés et signés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- 4° Le type de matériau utilisé pour le remblai;
- 5° La provenance et la destination des matériaux;
- 6° Les aménagements projetés.

6.15 Abattage d'arbres domestiques

Dans le cas de l'abattage d'arbres domestiques, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, la raison pour laquelle l'arbre doit être abattu.

Dans le cas d'un arbre mort ou atteint d'une maladie incurable, le fonctionnaire désigné peut exiger qu'une preuve suffisante soit soumise, aux frais du propriétaire, s'il devient nécessaire de prouver que l'arbre est bel et bien mort ou atteint d'une maladie incurable. Cette preuve peut prendre la forme d'une attestation d'un expert en abattage d'arbres, technicien ou ingénieur forestier.

6.16 Abattage d'arbres à des fins commerciales

Dans le cas de l'abattage d'arbres à des fins commerciales visé par le chapitre 11 du Règlement de zonage numéro 745, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° Nom, prénom et adresse de l'entrepreneur forestier devant effectuer les travaux;
- 2° Les numéros de lots visés par la demande, la superficie de la propriété foncière, la superficie de la coupe, le pourcentage de bois à récolter, le type de coupe projetée et l'essence;
- 3° Les endroits où la pente est supérieure à 30 %;
- 4° Un plan de la coupe (croquis) ainsi qu'une prescription sylvicole préparée et signée par un ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec ainsi que par le propriétaire ou son représentant, et indiquant les numéros de lots (ou unité d'évaluation), les aires de coupe, les voies publiques et privées, les cours d'eau, les lacs, la localisation du boisé, des peuplements forestiers et la voie d'accès aux sites de coupes.

6.17 Déplacement ou démolition d'une construction

Dans le cas du **déplacement d'un bâtiment** qui doit emprunter les rues de la ville pour se rendre au site proposé, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° Le permis de construction sur le nouvel emplacement;
- 2° L'itinéraire, la date et l'heure prévus;
- 3° Une copie des autorisations requises pour les divers services publics ou parapublics;
- 4° Dans le cas du déplacement d'un bâtiment principal, une preuve d'assurance.

Dans le cas de la **démolition d'un bâtiment**, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° L'endroit et le mode de disposition des matériaux et rebuts provenant de démolition;
- 2° Dans le cas d'un bâtiment principal, une preuve d'assurance.

6.18 Entreposage extérieur et étalage extérieur

Dans le cas de l'aménagement d'une aire d'entreposage extérieur ou d'étalage extérieur, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° La nature de l'entreposage extérieur ou de l'étalage extérieur;
- 2° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) la localisation de l'aire d'étalage extérieure ou de l'aire d'entreposage extérieure ainsi que leur superficie;
 - b) les dimensions et la localisation des accès véhiculaires et des entrées charretières, lorsque requis;
 - c) l'aménagement de l'aire d'étalage ou de l'aire d'entreposage incluant l'emplacement et la hauteur de la clôture ou de l'écran végétal.
- 3° Les périodes durant lesquelles l'étalage extérieur sera effectué ainsi que les heures d'ouverture de l'établissement;
- 4° Une description du dispositif d'éclairage extérieur, le cas échéant.

6.19 Aire de stationnement, de chargement/déchargement et entrée charretière

Dans le cas de l'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'une aire de stationnement, d'une aire de chargement/déchargement ou d'une entrée charretière, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) La superficie de l'aire de stationnement ou de chargement/déchargement;
 - b) la localisation et le nombre de cases de stationnement ou d'espaces de chargement/déchargement en spécifiant la distance avec les limites de propriété;
 - c) la localisation des constructions et bâtiments existants et projetés sur le terrain;
 - d) la forme et la dimension des cases et des allées;
 - e) les dimensions et la localisation des accès véhiculaires, des entrées charretières et des rampes d'accès pour véhicules;
 - f) le type de recouvrement;
 - g) l'aménagement du stationnement ou de l'espace de chargement/déchargement indiquant toutes les dimensions requises pour établir la conformité aux règlements en vigueur
 - h) le nombre, l'emplacement et l'aménagement des espaces réservés au stationnement pour vélos;
 - i) pour les aires de stationnement de 16 cases ou plus, l'emplacement, la superficie et la composition des îlots de verdure.

- 2° Un plan du système de drainage des eaux de surface préparé par un ingénieur, le cas échéant;
- 3° L'autorisation écrite du Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports lorsque l'entrée charretière donne sur une voie de circulation sous responsabilité du Ministère;
- 4° Une description du dispositif d'éclairage extérieur, le cas échéant.

6.20 Système de traitement des eaux usées

Dans le cas de la mise en place, la réparation ou la modification, partielle ou complète, d'un système de traitement des eaux usées, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° Les documents prescrits par le Règlement relatif à l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2, r. 22), notamment :
 - a) une attestation des résultats positifs d'une étude de caractérisation du sol établissant la perméabilité du sol signée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou un technologue membre de la Corporation des technologues du Québec;
 - b) un plan à l'échelle montrant le site visé par la demande, l'emplacement du système de traitement des eaux usées et l'emplacement du puits et des puits existants des voisins immédiats.
- 2° Lors de la mise en place du système de traitement des eaux usées, un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec ou un technologue membre de la Corporation des technologues du Québec doit faire les inspections nécessaires à la production d'une attestation de conformité des travaux. Le propriétaire ou son mandataire doit fournir à la Ville, dans les 3 mois suivant l'échéance du certificat d'autorisation, un rapport scellé attestant la conformité des travaux réalisés. Ceux-ci doivent être conformes aux documents et plans soumis dans le cadre de la demande de certificat d'autorisation ainsi qu'au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2, r. 22). Ce rapport doit contenir, notamment :
 - a) la date de l'inspection;
 - b) le numéro du certificat d'autorisation;
 - c) l'adresse de l'immeuble visé;
 - d) le nom de la personne ayant réalisé l'inspection des travaux et le nom de l'ordre professionnel auquel elle appartient;
 - e) le mandat confié au mandataire, le cas échéant;
 - f) le nom de l'entrepreneur/excavateur;
 - g) les photos démontrant les installations, le site, leur emplacement et les numéros BNQ;

- h) le type d'installation ainsi que leurs dimensions et capacité;
- i) la confirmation de la présence de drainage de sol, le cas échéant;
- j) le plan de localisation des installations telles que construites en indiquant les distances réglementaires en lien avec le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2, r. 22) ainsi que toutes autres informations pouvant aider à la compréhension de l'inspection;
- k) la granulométrie des matériaux utilisés, le cas échéant.

6.21 Ouvrage de prélèvement des eaux souterraines

Dans le cas de la construction d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° Les documents prescrits par le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection adopté en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (RLRQ, chapitre Q-2, r. 35.2);
- 2° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) le site visé par la demande;
 - b) l'emplacement du puits;
 - c) les distances séparant le puits proposé des parcelles de culture avoisinantes;
 - d) l'emplacement du système de traitement des eaux usées de la propriété concernée et des propriétés contiguës localisées dans un rayon de 30 mètres de l'ouvrage proposé.
- 3° Dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, la transmission d'un rapport de forage tel qu'exigé au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RLRQ, chapitre Q-2, r.35.2).

L'emplacement prévu pour le puits doit être piqueté sur le terrain, avant le début des travaux.

6.22 Ouvrage et travaux sur la rive, le littoral ou dans une zone inondable

Dans le cas de la réalisation de tout ouvrage ou travaux sur la rive ou le littoral d'un cours d'eau ou d'un lac ou dans une zone inondable, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° Un plan à l'échelle montrant :
 - a) les limites, les dimensions, la superficie et l'identification cadastrale du terrain visé;

- b) la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages ou l'intervention projetés (ex. : fenêtre verte, coupe sanitaire, etc.);
 - c) la localisation des cours d'eau et lacs sur le terrain et les terrains adjacents;
 - d) la localisation des servitudes, des lignes de terrain, des bâtiments, de la ligne naturelle des hautes eaux et, si présente, de la plaine inondable;
 - e) un relevé des arbres visés par les ouvrages et travaux sur la rive;
 - f) le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés.
- 2° Dans le cas d'une **stabilisation de rive**, les plans et devis des travaux proposés signés et scellés par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec justifiant la technique, la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle;
- 3° Dans le cas de travaux **d'aménagement d'un lac artificiel**, un plan à l'échelle montrant la localisation de l'étang artificiel, sa profondeur moyenne, les pentes de talus, la localisation de tous les cours d'eau sur le terrain et le cas échéant une description des travaux de nettoyage et d'entretien prévus ainsi que les mesures de contrôle envisagées lors de ces travaux concernant l'érosion et la sédimentation ainsi que les mesures de contrôle pour empêcher les poissons de sortir de l'étang.

6.23 Ouvrages et travaux prévus au règlement numéro 431-16 de la MRC

Dans le cas **d'ouvrages et travaux qui nécessitent un permis en vertu du règlement numéro 431-16** de la MRC régissant l'écoulement des eaux des cours d'eau, soit les traverses de cours d'eau, les ouvrages aériens, souterrains ou de surface, certains projets de drainage ainsi que les projets de construction composant une surface d'imperméabilisation de 3000 m² ou plus, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° Dans le cas d'une **traverse de cours d'eau** :
- a) Une copie des plans et devis signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, lorsque le projet est soumis à une telle exigence en vertu d'une disposition du règlement numéro 431-16 de la MRC;
 - b) La durée de l'installation et le matériel prévu s'il s'agit d'un ponceau temporaire.
- 2° Dans le cas d'un **ouvrage aérien, souterrain ou de surface**, une copie des plans et devis signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- 3° Dans le cas d'un **projet de construction composant une surface d'imperméabilisation de 3000 m² ou plus** dont les eaux de ruissellement seront rejetées en un ou plusieurs points d'un cours d'eau ou l'un de ses tributaires, une étude hydrologique et/ou hydraulique préparée par une personne membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec lorsque le projet est soumis à une telle exigence en vertu d'une disposition du règlement numéro 431-16 de la MRC.

6.24 Épandage de matières résiduelles fertilisantes

Dans le cas l'épandage de matières résiduelles fertilisantes, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les documents pertinents parmi les suivants :

- 1° La nature des matières résiduelles fertilisantes;
- 2° La date des travaux d'épandage;
- 3° Le mode d'épandage prévu;
- 4° La localisation des travaux d'épandage;
- 5° Un plan de valorisation agricole préparé et signé par un agronome;
- 6° Une copie de l'autorisation émise par le MDDELCC.

6.25 Modification du type d'élevage ou augmentation du nombre d'animaux dans une exploitation agricole existante

Dans le cas de la modification du type d'élevage ou l'augmentation du nombre d'animaux dans une exploitation agricole existante, le demandeur doit fournir, en plus des renseignements et documents exigés à la section I du présent chapitre, les mêmes renseignements que ceux exigés pour une nouvelle construction et identifiés à l'article 5.14 du présent règlement.

CHAPITRE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR

7.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) et ne peut être modifié ou abrogé que par la procédure établie par celle-ci.

Fait et adopté par le conseil de la Ville de East Angus, au cours de la séance tenue le 9 juillet 2018.

Entrée en vigueur le 10 juillet 2018.

Lyne Boulanger, mairesse

Bruno Poulin, secrétaire-trésorier