

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LA PÊCHE

RÈGLEMENT NUMÉRO 101-2021
RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET
CERTIFICATS



**RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS
101-2021**

AVIS DE MOTION : 5 juillet 2021 (Résolution no. 21-192)

ADOPTION : 7 septembre 2021 (Résolution 21-

ENTRÉE EN VIGUEUR : Le

Modifications incluses dans ce document			
Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Modifications apportées :	
		Texte	Figure

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1	1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES	1
SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1. TITRE DU RÈGLEMENT	1
2. ABROGATION DES RÈGLEMENTS	1
3. TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1
4. RÈGLE DE PRÉSÉANCE.....	1
5. VALIDITÉ.....	1
SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
6. SYSTÈME DE MESURE	2
7. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS	2
8. PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS SUR LES ACTES DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	2
9. TERMINOLOGIE	2
CHAPITRE 2	3
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	3
SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
10. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	3
11. RÔLE ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	3
12. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU REQUÉRANT.....	4
13. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE.....	5
14. VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	5
15. DOCUMENT REQUIS AUX RENOUVELLEMENTS	6
16. VALIDITÉ D'UNE EXPERTISE	6
17. CADUCITÉ D'UNE AUTORISATION MUNICIPALE.....	6
18. ÉMISSION D'UN NOUVEAU PERMIS OU CERTIFICAT	6
19. MODIFICATION À UN PERMIS OU À UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	7
20. RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	7
SECTION 2 : INFRACTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS.....	7
21. INFRACTION À UN RÈGLEMENT.....	7
22. INFRACTION ET PÉNALITÉ	8
23. INFRACTION ET PÉNALITÉ EN CAS DE TRAVAUX D'EXCAVATION, DÉBLAI, REMBLAI, DE MODIFICATION AU PROFIL D'UN TERRAIN NATUREL OU D'ENLÈVEMENT DU COUVERT VÉGÉTAL.....	8
24. INFRACTION ET PÉNALITÉ EN CAS D'ABATTAGE D'ARBRE	9
25. RECOURS JUDICIAIRES	9
CHAPITRE 3	10
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUISES	10
26. FORMULAIRE ET DOCUMENTS REQUIS	10
27. AUTRES DOCUMENTS REQUIS.....	10
28. PLAN D'IMPLANTATION.....	11
29. CERTIFICAT DE LOCALISATION.....	12
30. ÉTUDE ACOUSTIQUE	13
31. PLAN D'AMÉNAGEMENT DE L'AIRE DE STATIONNEMENT ET DES ESPACES LIBRES.....	14

CHAPITRE 4	16
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION	16
SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	16
32. OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	16
33. INTERVENTIONS ASSUJETTIES	16
34. DOCUMENTS REQUIS	16
35. CONDITIONS PRÉALABLES À UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION.....	16
SECTION 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À CERTAINS TRAVAUX ET INTERVENTIONS.....	17
36. BÂTIMENT SITUÉ DANS UNE PLAINE INONDABLE	17
37. INTERVENTION PROJETÉE SOUMISE AU CADRE NORMATIF DE L’UTILISATION DU SOL DANS LES ZONES DE CONTRAINTES RELATIVES AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN DANS LES DÉPÔTS MEUBLES.....	18
38. INSTALLATION D’UN OUVRAGE D’ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES.....	18
39. INSTALLATION D’UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES.....	19
40. RÉSIDENCE PRIVÉE POUR AÎNÉS	20
CHAPITRE 5	21
DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D’AUTORISATION.....	21
SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	21
41. OBLIGATION D’OBTENIR UN CERTIFICAT D’AUTORISATION.....	21
42. INTERVENTIONS ASSUJETTIES	21
43. DOCUMENTS REQUIS	21
SECTION 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À CERTAINS TRAVAUX ET INTERVENTIONS.....	22
44. CHANGEMENT D’USAGE OU DE DESTINATION D’UN IMMEUBLE OU D’UN TERRAIN	22
45. TRAVAUX DANS LA RIVE OU LE LITTORAL D’UN LAC OU D’UN COURS D’EAU	22
46. REMBLAI, DÉBLAI ET NIVELLEMENT DU SOL.....	22
47. DÉPLACEMENT D’UNE CONSTRUCTION.....	23
48. DÉMOLITION D’UN BÂTIMENT PRINCIPAL	23
49. COUPE COMMERCIALES D’ARBRES	23
50. COUPE DE RÉCUPÉRATION D’ARBRES	24
51. COUPE D’ASSAINISSEMENT DANS UNE ÉRABLIÈRE DANS UNE ZONE AGRICOLE DÉCRÉTÉE	25
52. LOCATION DE COURTE DURÉE.....	25
53. CONSTRUCTION, INSTALLATION, MODIFICATION ET ENTRETIEN D’UNE ENSEIGNE	26
54. TENUE DE CERTAINS USAGES ET UTILISATIONS DU SOL ÉVÈNEMENTIELS.....	26
55. DISPOSITIONS RELATIVES À UNE NOUVELLE DEMANDE D’IMPLANTATION DANS UN PARC DE MAISONS MOBILES	27

CHAPITRE 6	28
DISPOSITIONS RELATIVES AUX DÉCLARATIONS	28
56. INTERVENTIONS ASSUJETTIES	28
57. DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUISES	28
CHAPITRE 7	29
DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT	29
58. OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT	29
59. INTERVENTIONS ASSUJETTIES	29
60. DOCUMENTS REQUIS	29
61. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS CERTAINS CAS	30
CHAPITRE 8	31
DISPOSITIONS RELATIVES AUX ENTENTES RELATIVES À DES TRAVAUX MUNICIPAUX.....	31
SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	31
62. DOCUMENTS REQUIS	31
SECTION 2 : PROJET DE LOTISSEMENT VISANT LA CRÉATION D’UNE NOUVELLE VOIE DE CIRCULATION PUBLIQUE OU PRIVÉE OU D’UN LOT NON ADJACENT À UNE VOIE DE CIRCULATION.....	31
63. CONDITIONS D’ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	31
64. CONDITION ADDITIONNELLE DE PHASAGE ET D’APPROBATION D’UN PROJET DE SUBDIVISION CADASTRALE	32
65. PROCESSUS D’APPROBATION D’UN PROJET DE SUBDIVISION CADASTRALE	32
66. PROCESSUS D’APPROBATION D’UN PROJET DE SUBDIVISION CADASTRALE DE PLUSIEURS PHASES	33
SECTION 3 : DISPOSITIONS RELATIVES À UN PROJET D’AMÉNAGEMENT INTÉGRÉ	33
67. CONDITIONS D’ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU D’UN CERTIFICAT D’AUTORISATION	33
68. CONDITION ADDITIONNELLE DE PHASAGE ET D’APPROBATION D’UN PROJET D’AMÉNAGEMENT INTÉGRÉ	34
69. PROCESSUS D’APPROBATION D’UN PROJET D’AMÉNAGEMENT INTÉGRÉ	34
70. PROCESSUS D’APPROBATION D’UN PROJET D’AMÉNAGEMENT INTÉGRÉ DE PLUSIEURS PHASES	35
CHAPITRE 9	36
DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES À CERTAINES DEMANDES	36
SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	36
71. DÉMARCHES PARTICULIÈRES RELATIVES À CERTAINES DEMANDES	36
72. DOCUMENTS REQUIS	36
SECTION 2 : DISPOSITIONS ADDITIONNELLES RELATIVES À CERTAINES DEMANDES	36
73. CERTIFICAT DE CONFORMITÉ À UN RÈGLEMENT D’URBANISME	36
74. DEMANDE DE CHANGEMENT À UN RÈGLEMENT D’URBANISME	37
75. DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE VISÉE PAR UN RÈGLEMENT À CARACTÈRE DISCRÉTIONNAIRE	37

76.	DOCUMENTS REQUIS POUR LE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION À LA CPTAQ	37
77.	DEMANDE RELATIVE À UNE INSTALLATION À FORTE CHARGE D'ODEUR.....	38
CHAPITRE 10	39
DISPOSITION FINALE	39
78.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	39

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 :DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif aux permis et certificats » de la Municipalité de La Pêche, et porte le numéro 101-2021.

2. ABROGATION DES RÈGLEMENTS

Le présent règlement abroge et remplace à toute fin que de droit, tous les règlements antérieurs régissant l'émission des permis et certificats à l'intérieur des limites de la Municipalité de La Pêche et plus spécifiquement le règlement portant le numéro 06-486 et ses amendements, ainsi que tout autre règlement, article ou partie de règlement portant sur les matières contenues au présent règlement.

3. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de La Pêche.

4. RÈGLE DE PRÉSÉANCE

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

5. VALIDITÉ

Le Conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et aussi chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de ce règlement était déclaré nul par la Cour, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

SECTION 2 :DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. SYSTÈME DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité métrique du Système International (SI).

7. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS<

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions de ce règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement la disposition la plus stricte s'applique.

En cas d'incompatibilité, la disposition particulière prévaut sur la disposition générale.

8. PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS SUR LES ACTES DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Aucune information ou directive d'un fonctionnaire désigné ne crée un droit sauf si elles sont conformes aux règlements qu'il applique.

Tout permis ou certificat émis à l'encontre du présent règlement ou de tout autre règlement pourrait être annulé, suspendu ou déclaré caduc.

9. TERMINOLOGIE

L'interprétation d'un terme utilisé dans un règlement d'urbanisme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, a le sens qui lui est attribué à la section Terminologie du Règlement de zonage.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini dans ce règlement, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Lorsqu'utilisée, l'expression « autorisation municipale » peut désigner :

- 1° Un permis;
- 2° Un certificat d'autorisation;

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

10. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné est un employé de la municipalité autorisé à agir, en vertu de ses fonctions, afin d'appliquer un règlement municipal.

11. RÔLE ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions:

- 1° Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse de sa demande;
- 2° Analyse et vérifie la conformité des demandes aux règlements et lois en lien avec son domaine d'intervention;
- 3° Exige une expertise spécifique pour servir l'analyse de la demande, lorsque :
 - a. les usages du sol, constructions ou ouvrages, ou certains d'entre eux, compte tenu, soit de la topographie du terrain, soit de la proximité de milieux humides et hydriques, soit des dangers d'inondation, d'éboulis, de glissement de terrain ou d'autres cataclysmes, soit de tout autre facteur propre à la nature des lieux qui peut être pris en considération pour des raisons de sécurité publique ou de protection de l'environnement;
 - b. les usages du sol, constructions ou ouvrages, ou certains d'entre eux, compte tenu de la proximité d'un lieu où la présence ou l'exercice, actuel ou projeté, d'un immeuble ou d'une activité fait en sorte que l'occupation du sol est soumise à des contraintes majeures pour des raisons de sécurité publique, de santé publique ou de bien-être général;
- 4° Exige qu'un architecte, un ingénieur ou un expert certifie en totalité ou en partie les plans et devis; ou qu'il exerce une surveillance générale des travaux aux frais du requérant si, après étude du fonctionnaire désigné, les travaux peuvent être réalisés sur des terrains exposés à :
 - a. des dangers d'inondation, d'éboulis, de glissement de terrain ou d'autres cataclysmes;

- b. des contraintes majeures pour des raisons de sécurité publique, sécurité publique de santé publique ou de bien-être général;
- 5° Conserve une copie de tout permis, certificat, , plan, rapport ou autre document relatifs à l'administration et à l'application des règlements;
- 6° Émet un avis d'arrêt des travaux en cas de contravention, d'un soupçon de non-conformité ou dans l'attente d'une validation d'un expert de leur conformité;
- 7° Émet un avis d'infraction en cas d'une non-conformité;
- 8° Émet des constats courts en cas d'infraction constaté;
- 9° Exige une preuve de vidange de l'ouvrage de traitement des eaux usées;
- 10° Exige des corrections pour palier une non-conformité;
- 11° Visite entre 7 heures et 19 heures toute propriété afin de valider une information ou un renseignement relatif à l'émission d'un permis ou d'un certificat, ou dans le but de valider la conformité des travaux et de l'usage exercé;
- 12° Exige que cesse toute activité ou situation dangereuse pour la sécurité des personnes.
- 13° Exige le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou leur mode d'assemblage sont conformes;
- 14° Émet, dans un délai d'au plus trente (30) jours suivant le jour de la date où la demande est jugée complète, le permis ou certificat, si toutes les conditions du présent règlement ou de toute autre loi ou réglementation applicable est respectée.
Dans le cas contraire, il doit, à l'intérieur du même délai, aviser par écrit le requérant en précisant les motifs de son refus.

12. RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU REQUÉRANT

Le requérant a l'entière responsabilité de s'informer auprès des autorités municipales avant d'exécuter ou de faire exécuter des travaux.

En plus, tout requérant doit :

- 1° Obtenir tout permis, certificat d'autorisation et déclaration en rapport avec les travaux projetés;
- 2° Payer les honoraires relatives à l'émission des permis et certificats prescrits au Règlement concernant la tarification applicable aux biens, services et équipements et certaines demandes de la Municipalité de la Pêche;
- 3° Afficher le permis ou le certificat visiblement sur le site du chantier pendant la

- durée entière des travaux;
- 4° Rendre accessible et disponible les plans et devis qui ont servis à l'obtention de l'autorisation municipale, à tout moment sur le chantier;
 - 5° Réaliser les travaux en conformité avec les plans et devis qui ont servi à l'obtention du permis ou du certificat sans y apporter aucune modification;
 - 6° Permettre au fonctionnaire désigné, en vertu de ce règlement ou tout autre règlement, d'accéder à sa propriété ;
 - 7° Exécuter ou faire exécuter à ses frais les essais et les inspections nécessaires aux travaux et remettre sans délai une copie de tous les rapports d'essais et d'inspection exigé par la Municipalité;
 - 8° Apporter les corrections nécessaires à des travaux en cours ou déjà réalisés pour se conformer à la réglementation et aux autorisations municipales émises;
 - 9° Prendre en charge les coûts de réparations des dommages au domaine public ou à des ouvrages publics causés par des interventions directes ou indirectes en lien avec les travaux réalisés;
 - 10° Aviser le fonctionnaire désigné de la fin des travaux dans les trente (30) jours qui suivent;
 - 11° Aviser la municipalité du changement d'activité, d'usage ou d'utilisation du sol, le cas échéant;
 - 12° Dans le cas d'une démolition ou de déplacement, nettoyer et niveler le terrain dans les trente (30) jours de la fin des travaux;
 - 13° Dans une zone de glissements de terrain dans les dépôts meuble, déposer un certificat de conformité des interventions et travaux exécutés;

13. SUSPENSION DE L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE

Lorsque les renseignements et documents fournis à l'appui d'une demande visée au règlement sont insuffisants, non-conformes ou erronés, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant en lui demandant de fournir les renseignements et documents suffisants, conformes ou corrigé; et suspend l'étude de la demande pour une période de 30 jours ouvrables.

Si à l'expiration de ce délai, le requérant n'a pas donné suite à l'avis du fonctionnaire désigné, l'étude de la demande est annulée et une nouvelle demande doit être formulée.

14. VALIDITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Un permis ou un certificat est valide pour une durée de douze (12) mois à partir de sa date d'émission.

15. DOCUMENT REQUIS AUX RENOUELEMENTS

Aucun document n'est requis au renouvellement d'un permis ou d'un certificat.

Malgré le premier alinéa, dans le cas d'une location de courte durée, le requérant doit déposer :

- 1° La preuve de renouvellement de l'autorisation renouvelée par la CITQ;
- 2° Une preuve de vidange de la fosse septique;

16. VALIDITÉ D'UNE EXPERTISE

Un rapport, une analyse, ou un plan produit par un expert est valide pour une période de 24 mois.

17. CADUCITÉ D'UNE AUTORISATION MUNICIPALE

Une autorisation municipale devient caduque lorsque :

- 1° Elle est donnée sur la base d'une information erronée;
- 2° Les travaux exécutés diffèrent des plans soumis lors de l'obtention de l'autorisation, ou qu'ils n'ont pas fait l'objet d'une réévaluation et une approbation du fonctionnaire désigné;
- 3° Les travaux ne débutent pas dans les 12 mois de la date de son obtention;
- 4° À l'exception des opérations cadastrales autorisées dans le cadre d'une entente relative aux travaux municipaux, le plan de l'opération cadastrale approuvé n'est pas soumis dans les 12 mois de la date de son obtention au bureau des cadastres.

18. ÉMISSION D'UN NOUVEAU PERMIS OU CERTIFICAT

Lorsqu'un permis ou un certificat est déclaré nul et/ou non valide, un nouveau permis ou certificat pourra être émis, à la condition que les exigences des règlements en vigueur soient respectées.

19. MODIFICATION À UN PERMIS OU À UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un permis ou un certificat peut être modifié dans les cas suivants:

- 1° Le requérant fait la demande explicite à la municipalité;
- 2° La modification est jugée conforme à la réglementation en vigueur;

Aucune modification à la date d'échéance d'une autorisation municipale ne peut être apportée. Une telle demande nécessite un renouvellement d'un permis ou d'un certificat.

20. RENOUELEMENT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Un permis ou un certificat peut être renouvelé pour une période de douze (12) mois, aux conditions suivantes :

- 1° Lorsqu'il s'agit seulement de prolonger la durée des travaux, sans apporter de modifications par rapport à ceux autorisés initialement.
- 2° Un permis de construction ne peut être renouvelé qu'une seule fois.
- 3° Le tarif d'honoraire exigible pour le renouvellement du permis de construction a été payé.

Malgré le premier alinéa, dans le cas d'une location courte durée, le requérant désirant poursuivre l'exploitation d'une location de courte durée doit renouveler son autorisation municipale après 24 mois de la date de la dernière échéance.

SECTION 2 : INFRACTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS

21. INFRACTION À UN RÈGLEMENT

Constitue une infraction :

- 1° Les travaux exécutés sans autorisation municipale préalable;
- 2° Les travaux exécutés sur la base d'une information erronée;
- 3° Les travaux, les usages ou les occupations du sol qui ne sont pas exécutés ou opérés en conformité avec une ou plusieurs exigences des règlements applicables, sauf ceux qui bénéficient d'un droit acquis dument reconnu et démontré;
- 4° Les travaux exécutés diffèrent des plans et devis déposés sans avoir fait l'objet d'une réévaluation du fonctionnaire désigné;

- 5° Les travaux qui ne respectent pas ou qui ne donnent pas suite à une condition additionnelle eu égard aux compétences de la municipalité apparaissant sur une autorisation municipale ou une résolution du conseil municipal;
- 6° Les travaux exécutés en dehors de la durée de validité d'une autorisation municipale;
- 7° Les travaux d'excavation, de coupe d'arbres, de destruction ou de modification du terrain naturel ou du couvert végétal exécutés en contravention à un règlement applicable.

22. INFRACTION ET PÉNALITÉ

En cas d'infraction à un règlement d'urbanisme ou à une condition d'émission d'un permis ou d'un certificat:

- 1° Une personne physique est passible d'une amende entre :
 - a) 500 \$ et 1000 \$ pour une première infraction;
 - b) 1 000 \$ et 2 000 \$, en cas de récidive.
- 2° Une personne morale est passible d'une amende entre :
 - a) 1 000 \$ et 2 000 \$, pour une première infraction;
 - b) 2 000 \$ et 4 000 \$, en cas de récidive.

Toute infraction continue à une disposition d'un règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

23. INFRACTION ET PÉNALITÉ EN CAS DE TRAVAUX D'EXCAVATION, DÉBLAI, REMBLAI, DE MODIFICATION AU PROFIL D'UN TERRAIN NATUREL OU D'ENLÈVEMENT DU COUVERT VÉGÉTAL

Malgré l'article 22, en cas de travaux d'excavation, déblai, remblai, de modification au profil d'un terrain naturel ou d'enlèvement de couvert végétal sans une autorisation municipale, une personne physique ou morale est passible d'une amende de 250\$/m² de superficie dénaturée.

24. INFRACTION ET PÉNALITÉ EN CAS D'ABATTAGE D'ARBRE

L'abattage d'arbre fait en contravention d'une disposition réglementaire est sanctionné par une amende d'un montant minimal de 500 \$ auquel s'ajoute :

- 1° dans le cas d'un abattage sur une superficie inférieure à un hectare, un montant minimal de 100 \$ et maximal de 200 \$ par arbre abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000 \$;
- 2° dans le cas d'un abattage sur une superficie d'un hectare ou plus, une amende d'un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ 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.

Une poursuite pénale pour la sanction d'une infraction à une disposition d'un règlement se prescrit par un an depuis la date de la connaissance par le poursuivant de la perpétration de l'infraction. Toutefois, aucune poursuite ne peut être intentée s'il s'est écoulé plus de deux ans depuis la date de la perpétration de l'infraction.

25. RECOURS JUDICIAIRES

La délivrance d'un constat d'infraction par le fonctionnaire désigné ne limite d'aucune manière le pouvoir du Conseil d'exercer, aux fins de faire respecter ses règlements, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) ou les recours prévus par d'autres lois et règlements lorsqu'applicables.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUISES

26. FORMULAIRE ET DOCUMENTS REQUIS

Toute demande doit être accompagnée d'un formulaire avec les informations suivantes, et des documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l'occupant s'il est différent du propriétaire.
- 2° La procuration si le requérant n'est pas le propriétaire de l'immeuble visé par les travaux ou la demande;
- 3° L'adresse courriel;
- 4° L'usage existant et l'usage projeté de l'immeuble ou une partie de l'immeuble visé par la demande;
- 5° Un certificat de localisation ou d'implantation selon la pertinence;
- 6° L'estimation du coût total des travaux;
- 7° Les dates prévues du début et de la fin des travaux;
- 8° Le paiement des honoraires relatifs à la demande;

27. AUTRES DOCUMENTS REQUIS

Un requérant peut être appelé à fournir, selon la pertinence, au moins l'un des documents additionnels suivants :

- 1° Une copie des permis ou certificats ou toute autre autorisation requise par une autorité provinciale ou fédérale, si nécessaire;
- 2° Une résolution municipale lorsqu'il s'agit d'une intervention prévue par un règlement discrétionnaire;
- 3° Une résolution municipale qui approuve un projet de subdivision assujetti;
- 4° Une résolution municipale qui approuve un projet de développement et assujetti;
- 5° Une entente prévue par le Règlement sur l'entente sur les travaux municipaux dument signée;
- 6° Une preuve de paiement de taxes exigées à l'égard de tout immeuble faisant l'objet de la demande de lotissement;

- 7° Un plan d'aménagement de l'aire de stationnement et des espaces libres;
- 8° Lorsque le bâtiment projeté ou agrandi constitue un édifice public au sens de la Loi sur la Sécurité dans les édifices publics (L.R.Q., c. S-3), des plans et devis préparés et signés par un architecte ou par un ingénieur ou les deux, conformément aux lois et règlements régissant ces deux professions;
- 9° Une étude acoustique;
- 10° Une étude hydrologique;
- 11° Une étude hydraulique;
- 12° Une étude de circulation;
- 13° Une expertise génie civile dans le cas de la construction d'un mur de soutènement;
- 14° Un plan d'aménagement dans le cas d'une nouvelle implantation dans un parc de maison mobile.

28. PLAN D'IMPLANTATION

Le plan d'implantation est exigé afin d'informer le fonctionnaire désigné de l'emplacement des ouvrages projetés visés par la demande.

Il doit être préparé par un arpenteur-géomètre, et doit aussi comprendre les renseignements et les informations suivants :

- 1° Les limites, les dimensions et la superficie du ou des lots, de même que leur identification cadastrale;
- 2° La ou les ligne (s) de rues et leur désignation ou caractère (privée ou publique).
- 3° La localisation des servitudes existantes ou prévues sur le terrain et des services d'utilités publiques;
- 4° La localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors-sol situé sur la voie publique face au terrain;
- 5° La ligne naturelle des hautes eaux des milieux humides et hydriques contigus au terrain;
- 6° Les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans et les limites de toute zone à risque de mouvement de terrain;
- 7° La localisation de toute construction existante sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, la distance par rapport aux limites du terrain et entre chaque bâtiment;
- 8° La localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets;

- 9° La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur;
- 10° La localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds;
- 11° La localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons;
- 12° La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture;
- 13° La localisation et les dimensions de toute aire d'agrément;
- 14° Le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;
- 15° La localisation des services d'égout et d'aqueduc, ou de l'installation septique et du puits d'alimentation en eau potable par rapport aux limites des propriétés et des constructions existantes ou projetées;
- 16° La localisation, les dimensions et la superficie du déboisement projeté, des remblais, des déblais et des espaces libres devant être aménagés, garnies de gazon, d'arbres et d'arbustes.

29. CERTIFICAT DE LOCALISATION

Le plan de localisation est exigé afin d'informer le fonctionnaire désigné de la localisation des ouvrages construits sur le terrain.

Il doit être préparé par un arpenteur-géomètre, et doit aussi comprendre les renseignements et les informations suivants :

- 1° Les limites, les dimensions et la superficie du ou des lots, de même que leur identification cadastrale.
- 2° La ou les ligne (s) de rues et leur désignation ou caractère (privée ou publique).
- 3° La localisation des servitudes existantes ou prévues sur le terrain et des services d'utilités publiques.
- 4° La localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors-sol situé sur la voie publique face au terrain.
- 5° La ligne naturelle des hautes eaux des milieux humides et hydriques contigus au terrain.

- 6° Les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans et les limites de toute zone à risque de mouvement de terrain.
- 7° La localisation de toute construction existante sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, la distance par rapport aux limites du terrain et entre chaque bâtiment.
- 8° La localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets.
- 9° La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur.
- 10° La localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds.
- 11° La localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons.
- 12° La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture.
- 13° La localisation et les dimensions de toute aire d'agrément.
- 14° Le niveau fini du sol, celui du sommet des fondations et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus.
- 15° La localisation des services d'égout et d'aqueduc, ou de l'installation septique et du puits d'alimentation en eau potable par rapport aux limites des propriétés et des constructions existantes ou projetées.
- 16° La localisation, les dimensions et la superficie du déboisement projeté, des remblais, des déblais et des espaces libres devant être aménagés, garnies de gazon, d'arbres et d'arbustes.

30. ÉTUDE ACOUSTIQUE

Le long de certaines artères reconnus pour leur enjeux d'émissions sonore élevées, aux abords d'un corridor routier problématique, une étude acoustique est requise pour observer et faire respecter le seuil maximum de 55 dBA leq (24 h).

Le cas échéant, cette étude doit répondre aux exigences suivantes :

- 1° Être signée par un professionnel compétent en acoustique;

- 2° Comprendre une projection de la circulation sur un horizon de 10 ans (données fournies par le MTQ);
- 3° Comprendre une description de la méthodologie employée pour mesurer le climat sonore actuel du ou des usages sensibles visés basée sur le « Guide de réalisation de l'inventaire du climat sonore (annexe 1 du devis de services professionnels de réalisation d'une étude d'impact sonore du MTQ);
- 4° Comprendre une description générale des caractéristiques du modèle prévisionnel utilisé pour déterminer le climat sonore;
- 5° Comprendre la délimitation actuelle de l'isophone à 55 dBA Leq (24h) en tenant compte du débit journalier moyen estival (DJME) et de la vitesse affichée (le niveau sonore doit être mesuré sur le terrain à une hauteur de 1,5 m du niveau du sol);
- 6° Comprendre la délimitation projetée de l'isophone 55 dBA Leq (24 h) en tenant compte des mesures d'atténuation proposées, le cas échéant;
- 7° Comprendre une description détaillée des mesures d'atténuation nécessaires afin de réduire le bruit ambiant extérieur (la conception des mesures d'atténuation doit respecter le chapitre 7 « Écrans antibruit du Tome IV – Abords de la route de la collection Normes – Ouvrages routiers du MTQ »); les mesures d'atténuation pourront être modulées de différentes manières, notamment par atténuation de la propagation (ex. mur antibruit), l'autoprotection des bâtiments exposés (ex. insonorisation et orientation des pièces sensibles et des balcons) ou toute autre technique éprouvée (le document « Combattre le bruit de la circulation routière – techniques d'aménagement et interventions municipales » offre de l'information sur les mesures d'atténuation pouvant être appliquées).

31. PLAN D'AMÉNAGEMENT DE L'AIRE DE STATIONNEMENT ET DES ESPACES LIBRES

Toute demande de permis de construction, de certificat d'autorisation ou d'occupation pour un nouvel usage ou pour l'agrandissement d'un usage existant, nécessitant au moins 5 cases de stationnement, doit être accompagnée d'un plan d'aménagement des aires de stationnement et des espaces libres.

Il doit être conçu à une échelle 1 : 500 ou moins (1 : 250 ou 1 : 100), et doit contenir au minimum les informations suivantes :

- 1° La localisation des accès au terrain (entrées charretières) ;
- 2° Les dimensions et la forme des cases de stationnement ;
- 3° La dimension des allées de circulation ;
- 4° Le nombre total de cases de stationnement ;

- 5° L'identification des espaces réservés aux véhicules utilisés par des personnes handicapées physiques ;
- 6° La dimension des îlots de verdure ;
- 7° La localisation et le type de bordures servant à délimiter les aires de stationnement ;
- 8° Le type de revêtement de surface utilisé et les pentes permettant l'écoulement des eaux de surfaces ;
- 9° Le détail des aménagements paysagers pour les espaces ne servant pas au stationnement (îlot paysager, bande de pelouse, etc.) ;
- 10° Toute autre information pertinente permettant une bonne compréhension des aménagements proposés.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

32. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Nul ne peut effectuer ou faire effectuer une intervention assujettie sans l'obtention d'un permis de construction.

33. INTERVENTIONS ASSUJETTIES

Les travaux ci-dessous doivent faire l'objet d'un permis de construction :

- 1° Construction, transformation, agrandissement ou addition de bâtiments;
- 2° Installation, rénovation ou modification d'un dispositif d'évacuation et de traitement des eaux usées;
- 3° Installation, rénovation ou modification d'un ouvrage de captage et d'alimentation en eau potable;
- 4° Aménagement d'une nouvelle entrée charretière;
- 5° Installation, rénovation ou modification d'un ponceau en bordure d'une rue ou d'un chemin municipal;

34. DOCUMENTS REQUIS

Toute intervention assujettie doit être accompagnée des documents et les renseignements requis aux articles 26 et 27;

35. CONDITIONS PRÉALABLES À UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

À l'exception des constructions pour fins agricoles sur des terres en culture et des abris sommaires, aucun permis de construction ne sera émis à moins que les conditions suivantes 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 présent règlement ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par droits;

- 2° Les services d'aqueduc et d'égout, ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi, soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur;
- 3° Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout 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 du bâtiment principal à être érigé sur le terrain soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement du Québec 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 soit adjacent à une rue publique ou privée, conforme aux exigences du règlement de lotissement; font exception à cette règle les terrains dont le seul accès possible à une rue publique ou privée est séparé par un plan d'eau;

Aucun permis de construction ne sera émis si les conditions additionnelles suivantes ne sont respectées :

- 1° L'obtention préalable d'un permis d'accès émis par le ministère des Transports du Québec L'obtention si la construction projetée nécessite un accès à partir d'une route de juridiction provinciale;
- 2° Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, l'émission du permis de construction est conditionnelle à l'obtention préalable d'une attestation de la MRC à l'effet que celui-ci s'inscrit en conformité avec le « Règlement visant l'application de la compétence de la MRC des Collines-de-l'Outaouais à l'égard de la prévention des incendies des immeubles à risque élevé ou très élevé ».

SECTION 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À CERTAINS TRAVAUX ET INTERVENTIONS

36. BÂTIMENT SITUÉ DANS UNE PLAINE INONDABLE

Lorsque le bâtiment projeté ou agrandi est situé dans une plaine inondable, la demande doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Un relevé topographique préparé par un arpenteur-géomètre montrant les élévations (points cotés du terrain concerné), les limites de la zone de grand courant (récurrence 0-20 ans) et de la zone de faible courant (récurrence 20-100 ans).

- 2° Les plans détaillés des fondations préparés en conformité avec les règles d'immunisation;

La demande doit également être accompagnée d'une déclaration du propriétaire indiquant, notamment :

- 1° Qu'il renonce à faire quelque réclamation que ce soit auprès des autorités municipales, régionales ou provinciales advenant des dommages causés par une inondation;
- 2° Qu'il s'engage à informer tout acheteur éventuel de la propriété concernée du contenu de cette déclaration.
- 3° Que la renonciation visée au paragraphe 3° fasse l'objet d'une servitude cédée à la Municipalité pour la somme d'un dollar (1,00 \$) et enregistrée au Bureau de publicité des droits au frais du propriétaire, dans un délai de soixante (60) jours suivants l'émission du permis.

37. INTERVENTION PROJETÉE SOUMISE AU CADRE NORMATIF DE L'UTILISATION DU SOL DANS LES ZONES DE CONTRAINTES RELATIVES AUX GLISSEMENTS DE TERRAIN DANS LES DÉPÔTS MEUBLES.

Les travaux et les interventions prévues dans les zones potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles, les interventions doivent être accompagnées des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° d'une expertise géotechnique répondant aux exigences présentés au Tableau 21.3 du règlement de zonage : Expertise géotechnique - Critères de l'expertise géotechnique selon le type de famille.

Les travaux doivent être réalisés sous la supervision de la ou les personnes ayant préparées le rapport d'ingénierie et les plans qui y sont annexés.

38. INSTALLATION D'UN OUVRAGE D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES

Une demande visant une installation septique, l'aménagement, la construction ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinets d'aisance ou des eaux ménagères visé par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., chapitre Q-2, r. 22.) doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° 2 copies papier d'un rapport ou une copie électronique signées par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière.
- 2° Le rapport doit contenir une copie à l'échelle d'un plan indiquant :
 - a) Les limites du terrain;
 - b) La projection au sol de tout bâtiment existant ou projeté et l'usage du bâtiment;
 - c) L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux d'un cours d'eau ou d'un lac, la ligne correspondant à la cote de crue 20 ans et 100 ans,
 - d) Les limites d'une zone à risque de mouvement de dépôt meuble,
 - e) Les limites d'un milieu humide;
 - f) Une analyse du niveau de perméabilité du sol ainsi que les résultats obtenus en regard de la perméabilité du sol naturel et du niveau de la nappe d'eau souterraine;
 - g) L'endroit où les tests du niveau de perméabilité du sol ont été réalisés;
 - h) L'emplacement des diverses composantes de l'installation et la pente naturelle du terrain à chaque endroit;
 - i) La distance entre les diverses composantes proposées avec un puits ou une source servant à l'alimentation en eau potable, un lac, un cours d'eau, un marais et d'un étang;
 - j) Le type d'installation proposé en vertu du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., chapitre Q-2, r. 22) et les plans de cette installation;
- 3° Une copie du contrat d'entretien du manufacturier, lorsqu'applicable;
- 4° La preuve de vidange et désaffectation de l'ancienne fosse septique, si cette dernière est abandonnée.

39. INSTALLATION D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

Toute demande de permis visant l'installation d'un ouvrage de captage des eaux souterraines doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° 2 copies d'un rapport signées par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière.
- 2° Le rapport doit contenir :
 - a) Le nom et les coordonnées du puisatier ou de l'excavateur ainsi que son numéro de permis de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ).

- b) La localisation de l'ouvrage de captage projetée, du bâtiment, de la fosse septique et de l'élément épurateur;
- c) La localisation du puits existant, le cas échéant;
- d) La localisation des installations septiques existantes sur les lots avoisinants;
- e) La direction de l'écoulement des eaux de surface;
- f) La localisation des milieux humides et hydriques, de la ligne naturelle des hautes eaux, de la zone inondable;
- g) La localisation des activités agricoles actives, le cas échéant;
- h) Une description du type d'ouvrage de captage projeté : puits tubulaire, puits de surface, pointe filtrante ou captage de source;
- i) La capacité de pompage recherchée, exprimée en m³/jour;
- j) Le nombre de personnes à alimenter quotidiennement;
- k) Une confirmation de l'utilisation prévue, soit consommation humaine ou usage géothermique;
- l) Toute autre information ou document jugé pertinent.

40. RÉSIDENCE PRIVÉE POUR AÎNÉS

Dans le cas où le permis de construction concerne une résidence pour personnes âgées, les renseignements et documents additionnels suivants doivent accompagner la demande:

- 1° Les renseignements requis pour permettre de remplir le formulaire prévu à l'article 120.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).
- 2° La déclaration prévue à l'article 120.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

SECTION 1 :DISPOSITIONS GÉNÉRALES

41. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Nul ne peut effectuer ou faire effectuer une intervention assujettie sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

42. INTERVENTIONS ASSUJETTIES

L'obtention d'un certificat d'autorisation est obligatoire pour effectuer les travaux suivants:

- 1° Changement d'usage ou de destination d'un immeuble;
- 2° Déplacement, réparation ou démolition d'une construction;
- 3° L'excavation du sol, déblai, remblai, d'abattage d'arbres, modification au profil d'un terrain naturel ou d'enlèvement de couvert végétal;
- 4° Le déplacement d'humus;
- 5° La plantation d'arbres;
- 6° La coupe d'arbres à des fins commerciales (incluant les coupes de récupération);
- 7° L'installation d'affiches, de panneaux-réclame et d'enseignes;
- 8° La tenue d'un évènement;
- 9° L'exercice d'un usage ou d'une utilisation du sol temporaire ou saisonnier;
- 10° L'installation d'ouvrages dans les zones inondables ou zones de contraintes;

43. DOCUMENTS REQUIS

Toute intervention assujettie doit être accompagnée des documents et les renseignements requis aux articles 26 et 27.

SECTION 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À CERTAINS TRAVAUX ET INTERVENTIONS

44. CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE OU D'UN TERRAIN

Une demande de changement d'usage doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° La description de l'utilisation actuelle;
- 2° La description de l'utilisation projetée.

45. TRAVAUX DANS LA RIVE OU LE LITTORAL D'UN LAC OU D'UN COURS D'EAU

Une demande pour une intervention dans la rive le littoral ou d'une plaine inondable doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour les travaux projetés.
- 2° Tous les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation des berges, autres que la stabilisation par des plantes pionnières ou typiques des rives des lacs et cours d'eau, par des perrés ou par des gabions, doivent être signés et scellés par un ingénieur.
- 3° Une autorisation des autorités compétentes, lorsqu'applicable.

46. REMBLAI, DÉBLAI ET NIVELLEMENT DU SOL

Une demande pour des travaux de remblai, déblai ou nivellement du sol doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Un plan à l'échelle du terrain montrant les informations suivantes:
 - a) La localisation et la nature des travaux;
 - b) Le nivellement final du sol par rapport à la rue et aux terrains contigus et/ou à un cours d'eau ou à un lac;
 - c) La pente et la hauteur des talus;
 - d) Le détail de construction des murs de soutènement, le cas échéant.
 - e) Une copie de l'autorisation du ministère de l'Environnement, s'il y a lieu.

47. DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION

Une demande de déplacement d'une construction doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Pour un nouveau bâtiment, un permis de construction pour la fondation sur laquelle sera déplacée le bâtiment.
- 2° Un certificat du fabricant, dans le cas d'une maison mobile ou d'une maison pré usinée, attestant que le bâtiment est conforme aux normes de l'Association Canadienne de Normalisation (ACNOR).
- 3° Le tracé du parcours à emprunter, accompagné des certificats et/ou permis émis par les autorités compétentes en ce qui a trait à l'utilisation d'une voie publique pour effectuer un déplacement.
- 4° Un certificat ou une preuve attestant que l'entreprise qui effectuera le déplacement est habilitée à le faire.
- 5° Une preuve d'assurance responsabilité civile pouvant couvrir le montant des dommages et pouvant être encourus par la Municipalité en raison du déplacement ou du transport du bâtiment.
- 6° Un programme de réutilisation du sol dégagé.

48. DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

Une demande de démolition d'un bâtiment principal doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Les dimensions extérieures et la superficie d'implantation du bâtiment à démolir;
- 2° Un programme de réutilisation du sol dégagé (projet futur pour le site).

49. COUPE COMMERCIALES D'ARBRES

Une demande de coupe commerciale d'arbre(s) doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Un Plan d'aménagement forestier préparé par un ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec, contenant au minimum les informations suivantes :
 - a) Un plan de cadastre montrant les limites de la propriété concernée, ainsi que l'identification des secteurs où sont projetées les opérations d'abattage d'arbres.

- b) L'identification du chemin d'accès à la voie publique et des aires d'empilement et d'ébranchage.
- c) L'identification des lacs, cours d'eau permanents et intermittents et les milieux humides.
- d) La localisation des traverses avec les détails de construction de ces traverses.
- e) Une description des peuplements forestiers (numéro du peuplement, strate forestière, essences principales du peuplement, superficie, surface terrière, nombre de tiges à l'hectare et coefficient de distribution de la régénération).
- f) La description des travaux projetés pour chaque peuplement.
- g) Une indication, le cas échéant, des travaux forestiers subventionnés par l'Agence régionale de mise en valeur des forêts privées Outaouaises.

50. COUPE DE RÉCUPÉRATION D'ARBRES

Une demande de coupe de récupération doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Une Prescription sylvicole préparée par un ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec, contenant au minimum les informations suivantes :
 - a) Un plan de cadastre montrant les limites de la propriété concernée, ainsi que l'identification des secteurs où sont projetées les opérations d'abattage d'arbres.
 - b) L'identification du chemin d'accès à la voie publique et des aires d'empilement et d'ébranchage.
 - c) L'identification des lacs, cours d'eau permanents et intermittents et les milieux humides.
 - d) La localisation des traverses avec les détails de construction de ces traverses.
 - e) Le type de régénération présent avant l'intervention.
 - f) La description des travaux projetés pour chaque peuplement avec une description spécifique du peuplement dégradé ou ayant subi des perturbations.
 - g) Une indication, le cas échéant, des travaux forestiers subventionnés par l'Agence régionale de mise en valeur des forêts privées Outaouaises.
- 2° La description du traitement projeté.

51. COUPE D'ASSAINISSEMENT DANS UNE ÉRABLIÈRE DANS UNE ZONE AGRICOLE DÉCRÉTÉE

Une demande de coupe de récupération d'érable dans une zone agricole décrétée doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Une plan d'aménagement ou une prescription sylvicole, lorsque l'intervention vise une coupe commerciale ou de récupération d'érables;
- 2° Une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ), pour la coupe visée.

52. LOCATION DE COURTE DURÉE

Une demande de location de courte durée doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Une attestation provenant de la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ);
- 2° Une copie de l'acte de cession (vente) de l'immeuble concerné permettant d'attester qu'aucune servitude ou disposition n'interdit pas la location de courte durée;
- 3° Dans le cas d'une copropriété, une lettre de consentement signée par le ou les copropriétaires, permettant la location de courte durée, ou une lettre émanant du syndicat de copropriétaire indiquant qu'un tel usage est autorisé;
- 4° Dans le cas d'un immeuble appartenant à une personne morale, une copie du registre des entreprises et une procuration signée s'il y a un représentant autorisé à agir au nom du propriétaire;
- 5° Une copie du plan de localisation récent de l'immeuble concerné, incluant l'emplacement des espaces de stationnement disponibles;
- 6° Une copie de l'attestation du service de Protection des incendies, à l'effet que l'immeuble concerné respecte les normes applicables à un usage d'hébergement commercial.
- 7° Une attestation d'un architecte ou un ingénieur à l'effet que le bâtiment est proprement destiné à l'usage public;
- 8° Lorsque l'immeuble concerné n'est pas raccordé à un réseau d'égout municipal, une preuve de vidange et une attestation de bon fonctionnement de l'installation septique doit être fournie. Ces documents doivent être signés au plus tard 30 jours avant le dépôt de la demande;

- 9° Une copie d'une charte des règlements à respecter par les résidents, élaborer par le propriétaire.
- 10° Une liste des sites d'affichage pour la location.

53. CONSTRUCTION, INSTALLATION, MODIFICATION ET ENTRETIEN D'UNE ENSEIGNE

Une demande de construction, d'installation, de modification et d'entretien d'une enseigne doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Un plan détaillé de l'objet de la demande montrant les informations suivantes:
 - a) les dimensions, la superficie et la hauteur de l'enseigne;
 - b) les matériaux de construction utilisés et le type de support;
 - c) le texte et les symboles utilisés;
 - d) les couleurs et le type de lettrage utilisées;
 - e) le type d'éclairage utilisé;
 - f) la hauteur d'installation de l'enseigne par rapport à la hauteur du bâtiment principal.

54. TENUE DE CERTAINS USAGES ET UTILISATIONS DU SOL ÉVÈNEMENTIELS

Certains usages et utilisations du sol évènementiels doivent être accompagnés de l'un et/ou l'autre des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Dans le cas d'un évènement, le demandeur doit fournir une preuve d'assurance responsabilité civile d'un montant minimum de deux millions (2 000 000) de dollars et d'un plan de sécurité et de surveillance (gardes de sécurité, infirmerie, évacuation, etc.) approuvé à la fois par le service de la Sécurité publique de la MRC des Collines-de-l'Outaouais et par le service des Incendies de la Municipalité.

Tous les documents, informations et approbations doivent être déposés à la Municipalité au moins quatre (4) semaines avant la tenue de l'évènement ou l'utilisation du sol.

55. DISPOSITIONS RELATIVES À UNE NOUVELLE DEMANDE D'IMPLANTATION DANS UN PARC DE MAISONS MOBILES

Tout propriétaire ou gestionnaire d'un Parc de maisons mobiles doit, avant de pouvoir louer un emplacement pour l'implantation d'une habitation unifamiliale unimodulaire (maison mobile), doit fournir un plan d'ensemble à l'échelle d'au plus 1 : 1000, montrant au minimum les informations additionnelles suivantes :

- 1° Les limites, dimensions et superficie de l'ensemble de la propriété, ainsi que les différentes aires d'affectation (emplacements individuels, parcs et espaces verts, sentiers, etc.) ;
- 2° Le tracé des rues ou chemins desservant l'ensemble des emplacements offerts en location, ainsi que leur raccordement au réseau routier principal ;
- 3° La délimitation et l'identification de chacun des emplacements mis en location, ainsi que leurs dimensions et superficie respectives ;
- 4° La localisation des accès à chacun des emplacements ;
- 5° La localisation du réseau de captage et d'alimentation en eau potable, ainsi que du système d'évacuation et de traitement des eaux usées conforme aux exigences de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2);
- 6° Un rapport d'ingénieur confirmant la conformité des installation d'évacuation des eaux usées, et de la capacité de cette dernière à recevoir la nouvelle maison mobile;

Outre les exigences du premier alinéa, tout propriétaire d'un Parc de maisons mobiles doit assumer les responsabilités suivantes :

- 1° La construction et l'entretien des rues desservant le projet. La surface carrossable de ces rues doit être suffisamment large pour permettre l'accès et le déplacement des maisons mobiles tant à leur arrivée qu'à leur départ, ainsi que de permettre la circulation automobile dans les deux directions ;
- 2° La construction et l'entretien des trottoirs et autre sentier piétonnier ;
- 3° La construction et l'entretien du réseau de captage et d'alimentation en eau potable;
- 4° La construction et l'entretien du système d'évacuation et de traitement des eaux usées ;
- 5° L'aménagement et l'entretien des parcs et terrains de jeux ;
- 6° La collecte des ordures ménagères ;
- 7° Le déneigement des rues.

CHAPITRE 6

DISPOSITIONS RELATIVES AUX DÉCLARATIONS

56. INTERVENTIONS ASSUJETTIES

Certains travaux et interventions sont soustraits de l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation, mais doivent faire l'objet une Déclaration.

Ces interventions sont :

- 1° L'installation d'un bâtiment accessoire amovible (sans fondation coulée ou permanente);
- 2° Les travaux de rénovation qui n'augmentent pas la superficie habitable ou exploitable d'un bâtiment ou d'une construction;
- 3° Le travaux de rénovation qui n'augmentent pas le nombre des chambres à coucher;
- 4° L'installation d'un mur de soutènement d'une hauteur inférieure ou égale à 1.2 mètres à l'extérieur d'une bande de protection riveraine, d'une plaine inondable ou d'une zone potentiellement exposée aux glissements de terrain dans les dépôts meubles;
- 5° Le renouvellement d'un permis ou d'un certificat d'autorisation autres qu'une autorisation pour opérer une location de courte durée;

57. DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUISES

Une Déclaration doit être accompagnée des informations et documents cités à l'article 26 et 27 du présent règlement.

CHAPITRE 7

DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

58. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Nul ne peut effectuer, faire effectuer ou déposer une opération cadastrale au bureau de cadastre sans l'obtention d'un permis de lotissement.

59. INTERVENTIONS ASSUJETTIES

L'obtention d'un permis de lotissement est obligatoire afin de créer une unité cadastrale.

60. DOCUMENTS REQUIS

Une demande de permis de lotissement doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

- 1° Les documents et les renseignements requis aux articles 26 et 27;
- 2° Cinq (5) copies du plan préparé par un arpenteur-géomètre, contenant les renseignements suivants:
 - a) Les dimensions et la superficie totale du lotissement ainsi que les lignes des lots proposés;
 - b) Le tracé, la pente et l'emprise des rues proposées et des rues existantes;
 - c) Le relief du sol exprimé par des courbes topographiques;
 - d) Les caractéristiques naturelles du terrain;
 - e) L'emplacement de la ligne naturelle des hautes eaux de tout milieu humide et hydrique et la ligne correspondant aux cotes d'inondation 20 ans et 100 ans;
 - f) Les limites d'une zone de contraintes relatives aux zones potentiellement exposées aux glissements de terrain dans les dépôts meubles;
 - g) Dans le cas où le ou les lots font partie d'une propriété formant une même unité d'évaluation, un projet de morcellement portant sur l'ensemble de la propriété concernée avec les différentes aires d'affectation, s'il y a lieu;
 - h) S'il y a lieu, les servitudes existantes ou requises (projetées) pour le passage d'installations de transport d'énergie et de transmission des communications ou tout autre type de servitude.
- 3° Dans le cas d'un lot non desservi par un dispositif public ou privé d'égout, les plans de la ou des installations septiques conformes aux règlements municipaux.

61. DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS DANS CERTAINS CAS

Dans certains cas, un ou plusieurs des documents suivants doivent accompagner la demande de lotissement, à savoir:

- 1° Une attestation émise par une autorité compétente à l'effet que le terrain où est projeté l'opération cadastrale, était décrit par tenants et aboutissants dans un ou plusieurs actes enregistrés le ou avant le 09 mars 1984.
- 2° Une attestation émise par une autorité compétente à l'effet que le terrain où est projeté l'opération cadastrale ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, le ou avant le 09 mars 1984, et était l'assiette d'une construction érigée et utilisée conformément à la réglementation alors en vigueur, le cas échéant, ou protégée par des droits acquis.
- 3° Lorsque l'opération cadastrale vise un terrain ou une partie d'un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité, une lettre, signée sous serment par le propriétaire, attestant que le terrain fait ou ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement.

CHAPITRE 8

DISPOSITIONS RELATIVES AUX ENTENTES RELATIVES À DES TRAVAUX MUNICIPAUX

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

62. DOCUMENTS REQUIS

Un projet d'aménagement intégré ou un projet de lotissement visant la création d'une nouvelle voie de circulation privée ou publique ou qui prévoit la création d'un lot non adjacent à une voie de circulation doivent être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

- 1° Les documents et les renseignements requis à l'article 60;
- 2° Le contexte global de l'insertion;
- 3° Les réseaux routiers contiguës;
- 4° Les éléments importants servant l'analyse du projet (Ex : Étude hydraulique, Étude hydrologique, Étude de circulation, etc.).

SECTION 2 : PROJET DE LOTISSEMENT VISANT LA CRÉATION D'UNE NOUVELLE VOIE DE CIRCULATION PUBLIQUE OU PRIVÉE OU D'UN LOT NON ADJACENT À UNE VOIE DE CIRCULATION

63. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Un projet de lotissement visant la création d'une nouvelle voie de circulation privée ou publique ou qui prévoit la création d'un lot non adjacent à une voie de circulation ne peut être émis qu'aux conditions suivantes :

- 1° La résolution du conseil municipal approuvant la contribution pour la création de parcs, terrains de jeux et espaces naturels;
- 2° La preuve d'encaissement et/ou l'acte notarié de transfert de propriété en guise de contribution pour la création de parcs, terrains de jeux et espaces naturels;
- 3° La résolution d'approbation d'une entente signée en vertu du Règlement sur les travaux municipaux en vigueur;
- 4° La résolution d'approbation du projet de subdivision.

64. CONDITION ADDITIONNELLE DE PHASAGE ET D'APPROBATION D'UN PROJET DE SUBDIVISION CADASTRALE

Lorsqu'un avant-projet de lotissement comporte plus de vingt-quatre (24) lots destinés à la construction résidentielle, l'avant-projet devra être scindé en phases.

Lorsque la moitié (50%) des lots d'une phase antérieure est construit ou en construction, le requérant peut présenter les lots d'une phase subséquente.

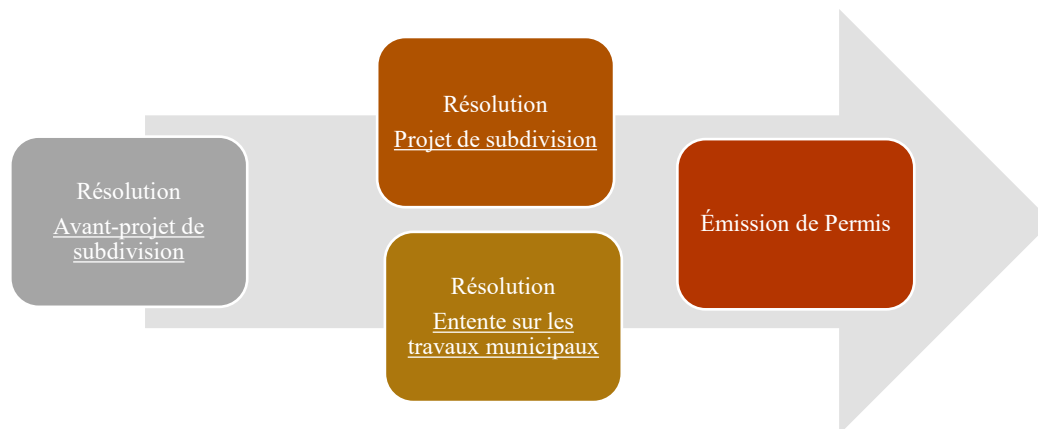
65. PROCESSUS D'APPROBATION D'UN PROJET DE SUBDIVISION CADASTRALE

Un projet de subdivision cadastrale dans le cadre d'une entente relative aux travaux municipaux doit nécessairement faire l'objet d'une Entente sur les travaux municipaux approuvé par la municipalité.

Pour conduire à une telle entente voici les étapes principales, le Conseil

- 1° Approuve par résolution l'Avant-projet de subdivision; qui représente une vision globale et un plan concept des différentes phases du projet;
- 2° Approuve par résolution le Projet de subdivision à la même séance où l'Entente sur les travaux municipaux est approuvée;
- 3° Approuve par résolution l'Entente sur les travaux municipaux concernant la phase du projet sujet de l'entente;
- 4° Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil approuve le Projet de subdivision, le fonctionnaire désigné délivre le permis si toute condition additionnelle devant, selon la résolution, être remplie.

PROCESSUS D'APPROBATION D'UN PROJET DE SUBDIVISION CADASTRALE



Le requérant bénéficie de (36) mois de la date de délivrance du Permis de lotissement pour soumettre la totalité des lots approuvés pour officialisation au bureau de cadastre.

Sont interdits tous travaux d'excavation, d'abattage d'arbres, de destruction ou de modification du terrain naturel ou du couvert végétal exécutés avant l'approbation du Projet de subdivision dûment approuvé par le Conseil et l'émission des permis et des autorisations requises.

66. PROCESSUS D'APPROBATION D'UN PROJET DE SUBDIVISION CADASTRALE DE PLUSIEURS PHASES

Dans le cas d'un projet de subdivision à plusieurs phases, chaque phase doit :

- 1° se faire dans le même ordre de procédures prévues par l'article 65, et analysée en fonction des règlements d'urbanisme alors en vigueur;
- 2° être appuyée d'un document expliquant toute divergence par rapport à l'Avant-projet de subdivision approuvé dans la phase antérieure, le cas échéant.

Un requérant qui dépose une demande pour entamer une phase subséquente dans les 24 mois de l'approbation de l'Avant-projet de subdivision d'une phase antérieure n'est pas sous l'obligation de préparer un nouvel Avant-projet de subdivision tel que prévu au paragraphe 1° de l'article 65. Toutefois, la municipalité peut, même avant l'écoulement des 24 mois et à la lumière de nouvelles informations ou données auxquelles elle n'avait pas accès, exiger le dépôt d'un Avant-projet de subdivision révisé.

SECTION 3 : DISPOSITIONS RELATIVES À UN PROJET D'AMÉNAGEMENT INTÉGRÉ

67. CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un permis de construction ou un certificat d'autorisation approuvant la construction d'un bâtiment, d'une construction, ou d'un ouvrage ou des travaux de quelque nature que ce soit sur un lot visé par un projet intégré ne peut être émis qu'aux conditions suivantes :

- 1° La résolution approuvant l'Avant-projet d'aménagement intégré;
- 2° La résolution d'approbation d'une entente signée en vertu du Règlement sur les travaux municipaux en vigueur;
- 3° La résolution d'approbation du Projet d'aménagement intégré.

68. CONDITION ADDITIONNELLE DE PHASAGE ET D'APPROBATION D'UN PROJET D'AMÉNAGEMENT INTÉGRÉ

Lorsqu'un Avant-projet d'aménagement intégré comporte plus de trente (30) logements, l'avant-projet devra être scindé en phases.

Lorsque la moitié (50%) des logements d'une phase antérieure est construite ou en construction, le requérant peut présenter les lots d'une phase subséquente.

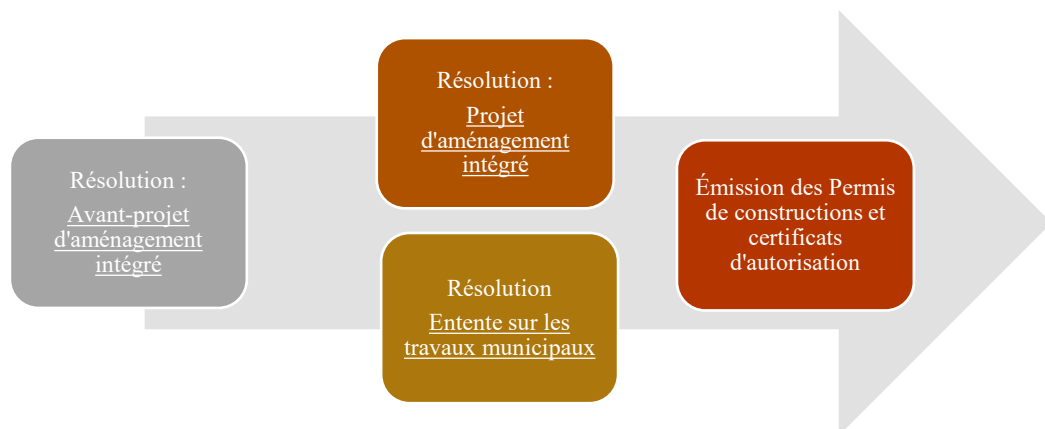
69. PROCESSUS D'APPROBATION D'UN PROJET D'AMÉNAGEMENT INTÉGRÉ

Un projet d'aménagement intégré doit nécessairement faire l'objet d'une Entente sur les travaux municipaux approuvé par la municipalité.

Pour conduire à une telle entente voici les étapes principales, le Conseil :

- 1° Approuve par résolution l'Avant-projet d'aménagement intégré; qui représente une vision globale et un plan concept des différentes phases du projet;
- 2° Approuve par résolution le Projet d'aménagement intégré à la même séance où l'Entente sur les travaux municipaux est approuvée;
- 3° Approuve par résolution l'Entente sur les travaux municipaux concernant la phase du projet sujet de l'entente, lorsqu'applicable;
- 4° Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil approuve le Projet d'aménagement intégré, le fonctionnaire désigné délivre tout permis et certificats si toute condition additionnelle devant, selon la résolution, être remplie.

PROCESSUS D'APPROBATION D'UN PROJET D'AMÉNAGEMENT INTÉGRÉ



Le requérant bénéficie de (36) mois de la date de délivrance des permis et certificats pour construire toutes les unités prévues par le Projet d'aménagement intégré approuvé.

Sont interdits tous travaux d'excavation, d'abattage d'arbres, de destruction ou de modification du terrain naturel ou du couvert végétal exécutés avant l'approbation du Projet de développement dûment approuvé par le Conseil et l'émission des permis et des autorisations requises.

70. PROCESSUS D'APPROBATION D'UN PROJET D'AMÉNAGEMENT INTÉGRÉ DE PLUSIEURS PHASES

Dans le cas d'un Avant-projet d'aménagement intégré de plusieurs phases, chaque phase doit :

- 1° se faire dans le même ordre de procédures prévues par l'article 69, et analysée en fonction des règlements d'urbanisme alors en vigueur;
- 2° être appuyée d'un document expliquant toute divergence par rapport à l'Avant-projet d'aménagement intégré approuvé dans la phase antérieure, le cas échéant.

Un requérant qui dépose une demande pour entamer une phase subséquente dans les 24 mois de l'approbation d'un Avant-projet d'aménagement intégré d'une phase antérieure n'est pas sous l'obligation de préparer un nouvel Avant-projet d'aménagement intégré tel que prévu au paragraphe 1° de l'article 68. Toutefois, la municipalité peut, même avant l'écoulement des 24 mois et à la lumière de nouvelles informations ou données auxquelles elle n'avait pas accès, exiger le dépôt d'un Avant-projet d'aménagement intégré révisé.

CHAPITRE 9

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES À CERTAINES DEMANDES

SECTION 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

71. DÉMARCHES PARTICULIÈRES RELATIVES À CERTAINES DEMANDES

Certaines demandes particulières doivent faire d'une démarche distincte.

72. DOCUMENTS REQUIS

Toute intervention assujettie doit être accompagnée des documents et les renseignements requis aux articles 26 et 27;

SECTION 2 : DISPOSITIONS ADDITIONNELLES RELATIVES À CERTAINES DEMANDES

73. CERTIFICAT DE CONFORMITÉ À UN RÈGLEMENT D'URBANISME

Une demande d'analyse de conformité d'une intervention, d'une utilisation du sol ou d'une construction d'un bâtiment projetée doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Si la demande concerne la vérification de la conformité des usages, l'usage existant et l'usage projeté du bâtiment ou du terrain ou de la partie de ceux-ci visé par la demande.
- 2° Si la demande concerne la vérification de la conformité de l'implantation du bâtiment, un plan d'implantation montrant les renseignements et les informations mentionnés à l'article 27.
- 3° Si la demande concerne la vérification de la conformité des dimensions et du volume d'un bâtiment existant ou projeté, les plans et élévations à l'échelle pour établir la hauteur en étage, en mètres et les dimensions extérieures du bâtiment concerné par la demande;

74. DEMANDE DE CHANGEMENT À UN RÈGLEMENT D'URBANISME

Un requérant peut faire une demande afin de modifier un règlement d'urbanisme.

Cette demande doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Une démonstration de la conformité aux documents de planifications, notamment le Plan d'urbanisme et le Schéma d'aménagement et de développement révisé;
- 2° Tous les documents requis en vertu de ce règlement, comme si le projet visé était autorisé de plein droit.

75. DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE VISÉE PAR UN RÈGLEMENT À CARACTÈRE DISCRÉTIONNAIRE

Une demande relative à une intervention visée par un règlement à caractère discrétionnaire doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Les justificatifs à l'appui de la demande en réponses aux critères énoncés dans le règlement discrétionnaire;
- 2° Le paiement des honoraires relatifs à la demande.

76. DOCUMENTS REQUIS POUR LE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION À LA CPTAQ

Lorsque la demande de permis ou de certificat vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée est sujette à l'autorisation préalable de la CPTAQ, elle doit être accompagnée des documents et des renseignements additionnels suivants :

- 1° Le formulaire de la CPTAQ dûment complété et signé;
- 2° Un chèque du montant exigé par la CPTAQ, selon la tarification la plus à jour, à l'ordre de l'autorité provinciale concernée;
- 3° (02) copies de l'acte de propriété;
- 4° Les frais d'honoraires municipaux d'analyse et traitement de la demande.

77. DEMANDE RELATIVE À UNE INSTALLATION À FORTE CHARGE D'ODEUR

La demande de permis ou de certificat d'autorisation relative à une installation d'élevage à forte charge d'odeur doit être accompagnée des renseignements additionnels suivants :

- 1° Un plan exécuté à l'échelle, daté et signé par un professionnel reconnu, indiquant dans un rayon de 1 000 mètres, la localisation et les distances par rapport aux travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande :
 - a) de toute unité d'élevage à forte charge d'odeur;
 - b) de toute limite d'un périmètre d'urbanisation;
 - c) de tout immeuble utilisé à des fins autres qu'agricoles (la présence d'immeuble protégé devra être indiquée sur ledit plan);
 - d) de tout lac et cours d'eau à débit régulier ou intermittent.
- 2° Le nombre d'unités animales et le type de gestion des déjections animales visés par le projet du demandeur;
- 3° une copie conforme des certificats d'autorisation ou de l'avis de projet du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC);
- 4° les documents requis en vertu de l'article 165.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

CHAPITRE 1
DISPOSITION FINALE

78. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Guillaume Lamoureux

Maire

Marco Déry

Secrétaire trésorier