Louiseville
accueillante de nature

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

Ville de Louiseville

exp.

Ville de Louiseville

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS
NUMÉRO : 626

Projet n° :
LOUM-27464

Préparé par :
Les Services exp inc.
150, rue Marchand, bureau 600
Drummondville (Québec) J2C 4N1
Tél. : 819 478-8191
Téléc. : 819 478-2994
www.**exp**.com

Alexandre Déragon, urbaniste

Caroline Adam, urbaniste

Donald Bonsant, urbaniste,
directeur de projet

Date :
10 janvier 2019

VILLE DE LOUISEVILLE

Règlement de permis et certificats
n° 626

Avis de motion : _____

Adoption : _____

Entrée en vigueur : _____

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC MASKINONGÉ
VILLE DE LOUISEVILLE

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

À une session spéciale du Conseil municipal de la Ville de Louiseville tenue à l'hôtel de ville, le _____2018, conformément à la loi, et à laquelle étaient présents les conseillers (ères), _____, tous formant quorum sous la présidence de M*onsieur* ____, maire et de Madame ____, directrice générale.

RÈGLEMENT N° 626

CONSIDÉRANT QUE la Ville a le pouvoir, en vertu de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les permis et certificat sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'il est opportun, dans le cadre de la révision du plan d'urbanisme et du remplacement des règlements d'urbanisme, de remplacer le règlement régissant les permis et les certificats;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

À CES CAUSES, qu'il soit par les présentes ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

TABLE DES MATIERES

Page

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES 1

Section 1 - DISPOSITIONS DECLARATOIRES 2

1.1.1 Titre 2
1.1.2 Territoire touché par ce règlement 2
1.1.3 Abrogation des règlements antérieurs 2

Section 2 - DISPOSITIONS INTERPRETATIVES 3

1.2.1 Système de mesure 3
1.2.2 Définitions 3

CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 4

2.1 Application du règlement 5
2.2 Infraction et pénalité 5
2.3 Mandat général de l'officier municipal 5
2.4 Obligations générales de l'officier municipal 6
2.5 Obligations d'inspection 6
2.6 Droits de l'officier municipal et obligation des propriétaires et occupants 7
2.7 Procédure en cas de contravention 7

CHAPITRE 3 - PERMIS DE LOTISSEMENT 9

3.1 Obligation d'obtenir un permis de lotissement 10
3.2 Demande de permis de lotissement 10
3.3 Documents requis 10
3.4 Coût du permis de lotissement 11
3.5 Émission du permis de lotissement 11
3.6 Délai d'émission du permis de lotissement 11
3.7 Caducité du permis de lotissement 11
3.8 Cession des rues 12

CHAPITRE 4 - PERMIS DE CONSTRUCTION 13

4.1 Obligation d'obtenir un permis de construction 14
4.2 Demande du permis de construction 14
4.3 Documents requis 14
4.4 Zone à risque d'inondation 15

TABLES DES MATIÈRES (suite)

Page

4.5 Coût du permis de construction 16
4.6 Délai d'émission du permis de construction 17
4.7 Caducité du permis de construction 17
4.8 Modification des plans et devis 17
4.9 Affichage du permis 17
4.10 Travaux d'excavation 18
4.11 Certificat de localisation 18
4.12 Renouvellement 18

CHAPITRE 5 - CERTIFICAT D'AUTORISATION 19

Section 1 - Certificat d'autorisation pour fins diverses 20

5.1 Certificat d'autorisation 20
5.1.1 Zone à risque d'inondation 22

5.2 Documents requis 24

5.2.1 Changement d'usage ou destination d'un immeuble 24
5.2.2 Construction, réparation ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines (puits individuel) et / ou aménagement d'un système de géothermie 24
5.2.3 Rénovation d'une construction 26
5.2.4 Démolition d'une construction 26
5.2.5 Déplacement d'une construction 27
5.2.6 Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou étangs artificiels 28
5.2.7 Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne 29
5.2.8 Construction, réparation ou modification d'une installation septique 30
5.2.9 Installation d'une clôture ou d'une haie 30
5.2.10 Installation d'une piscine 30
5.2.11 Déblai ou remblai, stationnement et mur de soutènement 31
5.2.12 Changement d'usage d'un site contaminé 31
5.2.13 Aire de chargement ou de déchargement 32
5.2.14 Abattage d'arbres 32
5.2.15 Vente de garage 33

5.3 Renouvellement 33
5.4 Émission d'un certificat d'autorisation 33

TABLES DES MATIÈRES (suite)

Page

CHAPITRE 6 – PERMIS D'AFFAIRES 34

6.1 Obligation d'obtenir un permis d'affaires 35
6.2 Permis d'affaires temporaire 35
6.3 Coût d'un permis d'affaires 35

CHAPITRE 7 – CERTIFICAT D'AUTORISATION A DES FINS DE DEBOISEMENT POUR LA MISE EN CULTURE DU SOL 36

7.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation à des fins de déboisement 37
7.2 demande de certificat d'autorisation 37
7.3 Documents requis 37
7.4 Expert supplémentaire 40
7.5 Coût du certificat d'autorisation à des fins de déboisement 41
7.6 Émission du certificat d'autorisation 41
7.7 Délai d'émission du certificat d'autorisation 41
7.8 Caducité du certificat d'autorisation 41

CHAPITRE 1

Dispositions déclaratoires et interprétatives

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

TITRE **1.1.1**

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

TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT **1.1.2**

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

ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS **1.1.3**

Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats en matière d'urbanisme et toute disposition relative au pouvoir de réglementer les permis et certificats en matière d'urbanisme contenue dans un règlement antérieur sont abrogés à toute fin que de droit.

SECTION 2

DISPOSITION INTERPRETATIVES

SYSTÈME DE MESURE **1.2.1**

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

DÉFINITIONS **1.2.2**

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.2.4 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.

CHAPITRE 2

Dispositions administratives

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

APPLICATION DU RÈGLEMENT 2.1

L'officier municipal est chargé d'appliquer le présent règlement et d'émettre tout permis ou certificat prévu.

INFRACTION ET PÉNALITÉ 2.2

Toute personne qui agit en contravention du règlement de permis et certificats commet une infraction.

1) Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :

   a) première infraction : min. 500 $ max. 1 000 $
      récidive : min. 1 000 $ max. 2 000 $

2) Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende, plus les frais pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :

   b) première infraction : min. 1 000 $ max. 2 000 $
      récidive : min. 2 000 $ max. 4 000 $

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

En plus des mesures prévues aux alinéas qui précèdent, la Ville peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

MANDAT GÉNÉRAL DE L'OFFICIER MUNICIPAL 2.3

Sans restreindre la portée des mandats plus spécifiques qui peuvent lui être attribués par le conseil municipal, l'officier municipal, doit voir à l'application du présent règlement, des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tout autre règlement adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE L'OFFICIER MUNICIPAL 2.4

Dans l'exécution de ses fonctions, l'officier municipal doit, notamment :

- étudier toute demande de permis ou certificat;
- délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus;
- donner suite aux plaintes formulées découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité;
- tenir un registre annuel indiquant, par ordre chronologique, chaque permis ou certificat délivré;
- conserver copie de chaque demande de permis ou certificat, des permis ou certificats délivrés, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements placés sous sa responsabilité;
- soumettre mensuellement au conseil municipal une liste des permis et certificats délivrés au cours du mois précédent.

OBLIGATIONS D'INSPECTION 2.5

L'officier municipal doit :

- procéder à l'inspection des travaux afin de constater s'ils sont conformes aux règlements et aux plans et devis soumis à l'appui de la demande de permis ou certificat;
- procéder à l'inspection des terrains et des constructions existantes lorsqu'il a des raisons de croire qu'il pourrait y exister une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité;
- procéder à l'inspection de tout bâtiment lorsqu'il a des raisons de croire qu'il peut être dangereux;
- prendre les mesures requises pour faire corriger toute infraction constatée aux règlements placés sous sa responsabilité, de la manière prescrite par le présent règlement.

DROITS DE L'OFFICIER MUNICIPAL ET OBLIGATION DES PROPRIÉTAIRES ET OCCUPANTS **2.6**

L'officier municipal peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute construction dans le but de constater que les dispositions des règlements placés sous sa responsabilité y sont respectées.

Le propriétaire et l'occupant des lieux sont tenus de recevoir l'officier municipal, de le laisser procéder à l'inspection des lieux et de répondre à ses questions relatives à l'exécution des règlements.

PROCÉDURE EN CAS DE CONTRAVENTION **2.7**

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements placés sous sa responsabilité, l'officier municipal doit en aviser le contrevenant en lui indiquant la nature de l'infraction, en l'enjoignant de se conformer aux règlements et en précisant le délai accordé pour ce faire.

L'avis doit être donné par écrit. Il peut être transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial à l'article 338 de la *Loi sur les Cités et Villes* (L.R.Q., c.C-19).

En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'officier municipal peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'officier municipal peut délivrer un constat d'infraction sans avoir au préalable avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.

De plus, l'officier municipal peut ordonner qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel et structural de construction ou sur la condition des fondations. L'officier municipal peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais ne se révèlent pas satisfaisant.

L'officier municipal peut exiger que le propriétaire ou le requérant fournisse à ses frais, une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, la condition des fondations, une structure ou un bâtiment soient conformes au présent règlement. L'officier municipal peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque la preuve est insuffisante.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné par l'officier municipal, celui-ci doit en aviser le conseil municipal qui décidera des démarches et recours appropriés.

CHAPITRE 3

Permis de lotissement

CHAPITRE 3

PERMIS DE LOTISSEMENT

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT **3.1**

Toute personne désirant effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir un permis de lotissement.

DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT **3.2**

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et être accompagnée du paiement du coût du permis.

DOCUMENTS REQUIS **3.3**

La personne qui fait une demande de permis de lotissement doit soumettre un plan en 1 copie à l'échelle d'au moins 1:1000, montrant :

a) les lignes de lots existantes;
b) le tracé et l'emprise de toute rue proposée de même que toute rue existante avec laquelle une rue proposée communique;
c) les lignes du lot proposé ainsi que la superficie et les dimensions approximatives de ce lot;
d) toute servitude existante ou proposée;
e) la date, le nord, l'échelle, la signature du requérant et celle de l'arpenteur-géomètre.

Dans le cas où la demande de permis est relative à un projet de lotissement impliquant une rue proposée, le plan de l'opération cadastrale doit être accompagné de documents montrant :

a) le profil de la rue proposée;
b) les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, lac, marécage, boisé;
c) l'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces; ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan.

COÛT DU PERMIS DE LOTISSEMENT **3.4**

Le coût du permis de lotissement est fixé à 30$ pour le premier lot et 10$ pour les autres lots résultant de l'opération cadastrale, le tout sous réserve du paiement de la redevance pour parcs et terrains de jeux prévue à l'article 3.2.1 du règlement de lotissement, si applicable.[1]

ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT **3.5**

L'officier municipal émet le permis de lotissement si :

- la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé ;
- la redevance pour parcs et terrains de jeux prévue à l'article 3.2.1 du Règlement de lotissement a été payée.[2]

DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT **3.6**

L'officier municipal dispose d'un délai de 60 jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'officier municipal a reçu tous les documents requis par le présent règlement, ainsi que les autorisations ou approbations requises par la Loi, organismes, gouvernements ou autres dont la Ville est tributaire.[3]

Le permis de lotissement doit être accompagné d'une copie du plan projet de lotissement approuvée et contresignée par l'officier municipal.

CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT **3.7**

Un permis de lotissement est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère responsable du cadastre dans un délai de 12 mois de la date d'émission du permis.

---

[1] ***Modification du règlement des permis et certificats :*** *Règlement no. 744 : modification de l'article 3.4 Avis de motion le 13 février 2023 et entrée en vigueur le 29 mars 2023.*

[2] ***Modification du règlement des permis et certificats :*** *Règlement no. 744 : ajout de la 4e pouce à l'article 3.5 Avis de motion le 13 février 2023 et entrée en vigueur le 29 mars 2023.*

[3] ***Modification du règlement des permis et certificats :*** *Règlement no. 744 : modification du 1er paragraphe de l'article 3.6 Avis de motion le 13 février 2023 et entrée en vigueur le 29 mars 2023.*

Tout plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère responsable du cadastre, faire l'objet d'un permis de lotissement.

CESSION DES RUES **3.8**

La délivrance d'un permis de lotissement n'engage aucunement la Ville à accepter que lui soient cédées les rues qui y sont identifiées ni à en assurer la construction, l'ouverture, l'entretien, la responsabilité, ni d'y installer des services publics.

CHAPITRE 4

Permis de construction

CHAPITRE 4

PERMIS DE CONSTRUCTION

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION 4.1

Toute personne désirant réaliser un projet de construction (incluant un bâtiment préfabriqué), de modification intérieure ou extérieure d'un bâtiment affectant les murs ou la structure, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis à cet effet.

DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION 4.2

La demande de permis de construction doit être faite par écrit par le propriétaire sur le formulaire fourni par la Ville et être accompagnée du paiement du coût du permis.

DOCUMENTS REQUIS 4.3

La personne qui désire faire une demande de permis doit soumettre:

a) Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre indiquant :
   - l'ensemble du terrain visé;
   - la localisation des cours d'eau et des zones de contraintes;
   - la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;
   - les bâtiments projetés ou à agrandir;
   - les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger.

b) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain. Dans le cas de la construction, de la modification ou d'un agrandissement d'un bâtiment principal, les plans et devis doivent être signés et scellés par un architecte reconnu attestant leur conformité au Code national du bâtiment.[4]

[4] ***Modification du règlement des permis et certificats :*** *Règlement no. 744 : modification de la puce b). Avis de motion le 13 février 2023 et entrée en vigueur le 29 mars 2023.*

c) Une copie du plan de la construction à l'échelle en format papier de dimensions minimales de 61.96 cm (24") par 91.44 cm (36") qui sera conservée par la Ville à la suite des travaux.[5]

d) Les numéros d'enregistrement à la Régie du bâtiment du Québec des artisans effectuant les travaux.

e) Une autorisation d'accès émise par le ministère du Transport du Québec pour l'implantation d'une nouvelle résidence le long des réseaux routiers suivant : routes 138, 348, 349 et chemin Caron.

f) Tous les documents applicables en vertu du présent règlement et tout autre document jugé nécessaire par l'officier municipal;

Malgré l'alinéa b) du premier paragraphe, dans le cas de travaux de rénovation ou de modifications intérieures d'une habitation unifamiliale, la demande peut n'être accompagnée que d'un croquis à l'échelle montrant les travaux projetés pourvu que ces travaux n'impliquent pas :

- l'enlèvement ou la construction d'un mur porteur ou d'une partie de mur porteur;
- l'enlèvement, la coupe ou la modification d'une solive, d'une poutre ou d'une colonne;
- l'enlèvement, la modification ou l'obturation d'un escalier, d'une issue ou d'un autre moyen d'évacuation;
- la modification d'un accès à l'issue.

ZONE À RISQUE D'INONDATION 4.4

Afin de déterminer les mesures réglementaires applicables à un site dont l'emplacement prévu est présumé dans une zone à risques d'inondation ou dans le littoral du lac Saint-Pierre, lors d'une demande pour une construction, un ouvrage ou des travaux, il est nécessaire de connaître l'élévation du terrain. Un relevé d'arpentage, effectué par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, doit donc être soumis avec la demande. Le relevé doit comprendre les spécifications suivantes :

- les limites du terrain;
- la localisation et l'élévation des points géodésiques à l'emplacement visé;

[5] ***Modification du règlement permis et certificats :*** *Règlement no. 744 : modification de la puce c) de l'article 4.3 Avis de motion le 13 février 2023 et entrée en vigueur le 29 mars 2023.*

- le tracé des limites de la zone inondable, soit de la zone de grand courant (20 ans) et de faible courant (100 ans) sur l'emplacement visé;
- la localisation des bâtiments et ouvrages existants et projetés, dont le champ d'épuration, s'il y a lieu;
- les rues et voies de circulation existantes.

Le relevé doit être effectué sur le niveau naturel du terrain, sans remblayage.

COÛT DU PERMIS DE CONSTRUCTION **4.5**

Le coût d'un permis de construction est fixé comme suit :

Pour une nouvelle construction ou l'addition d'un bâtiment

a) Bâtiment accessoire

- Si l'usage principal est résidentiel :
  . 15 $

- Dans tous les autres cas :
  . 0,30 $ / m² de superficie du bâtiment, sans jamais être inférieur à 30 $.

b) Bâtiment principal

- Résidence unifamiliale et bifamiliale :
  . 0,50 $ / m² de superficie plancher, sans jamais être inférieur à 50 $.

- Résidence multifamiliale et communautaire :
  . 0,50 $ / m² de superficie plancher, sans jamais être inférieur à 100 $.

- Dans tous les autres cas :
  . 1,00 $ / m² de superficie plancher, sans jamais être inférieur à 150 $.

Pour toute transformation ou agrandissement d'un bâtiment

a) Bâtiment accessoire

- Si l'usage principal est résidentiel :
  . 10 $

- Dans tous les autres cas :
  . 1 $ / 1 000 $ d'estimation des travaux, sans jamais être inférieur à 20 $.

b) Bâtiment principal

- Résidence et communautaire :
  . 0,30 $ / m² de superficie plancher, sans jamais être inférieur à 30 $ ou de 0 $ à 5 000 $ de travaux : 10 $ et 5 000 $ et plus de travaux : 30 $

- Dans tous les autres cas :
  . 0,35 $ / m² de superficie plancher, sans jamais être inférieur à 50 $ ou de 0 $ à 5 000 $ de travaux : 25 $ et 5 000 $ et plus de travaux : 50 $

Renouvellement d'un permis

Le tarif exigé pour le renouvellement d'un permis de construction est de 25 % du montant du permis émis initialement, sans jamais être inférieur à 10 $.

DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION **4.6**

L'officier municipal dispose d'un délai de 60 jours pour émettre ou refuser le permis de construction. Le délai court à partir de la date où l'officier municipal a reçu tous les documents requis par le présent règlement, ainsi que les autorisations ou approbations requises par la Loi, organismes, gouvernements ou autres dont la Ville est tributaire.[6]

CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION **4.7**

Sous réserve du paragraphe suivant, un permis de construction est valide pour une période de 12 mois à partir de la date d'émission du permis.

Un permis de construction est caduc si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois suivant la date d'émission du permis.

MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS **4.8**

Toute modification aux plans et devis et toute modification en cours de chantier doit être approuvée par l'officier municipal.

AFFICHAGE DU PERMIS **4.9**

Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute

[6] ***Modification du règlement permis et certificats :*** *Règlement no. 744 : modification de l'article 4.6 Avis de motion le 13 février 2023 et entrée en vigueur le 29 mars 2023.*

leur durée, à un endroit visible de la rue.

TRAVAUX D'EXCAVATION **4.10**

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.

CERTIFICAT DE LOCALISATION **4.11**

Le titulaire d'un permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou le déplacement d'un bâtiment principal doit fournir à l'officier municipal, dans un délai de 60 jours suivant à la fin des travaux, ou à la suite de la construction de la fondation, un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce certificat de localisation est également requis lorsqu'il s'agit de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment existant. Le certificat n'est pas requis si la construction, l'addition ou l'agrandissement ne comporte pas de fondations ou de dalle de béton.

RENOUVELLEMENT **4.12**

Il est autorisé de renouveler un permis de construction dans le but de finaliser le projet initial. Un seul renouvellement peut être autorisé aux conditions suivantes :

- la demande de renouvellement survient dans un délai de 30 jours suivant la date d'expiration d'un permis de construction;
- le projet préalablement autorisé doit avoir débuté dans le délai prescrit;
- aucune modification majeure ne doit être apportée au projet ayant fait l'objet de la demande de permis initiale;
- sous réserve des paragraphes précédents, le renouvellement d'un permis de construction est valide pour une période de 6 mois à partir de la date d'émission du permis.

À défaut de respecter les paragraphes précédents, un nouveau permis de construction devra être émis.

CHAPITRE 5

Certificat d'autorisation

CHAPITRE 5

CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION 1

CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DIVERSES

CERTIFICAT D'AUTORISATION **5.1**

Toute personne désirant réaliser un projet mentionné au tableau suivant doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'autorisation doit être faite sur le formulaire fourni par la Ville et être accompagnée du paiement du coût du certificat d'autorisation.

Le délai dont l'officier municipal dispose pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation est de 60 jours. Le délai court à partir de la date où l'officier municipal a reçu tous les documents requis par le présent règlement, ainsi que les autorisations ou approbations requises par la Loi, organismes, gouvernements ou autres dont la Ville est tributaire.[7]

Le coût et la durée du certificat d'autorisation est indiqué au tableau suivant.

[7] ***Modification du règlement permis et certificats :*** *Règlement no. 744 : modification du 3e paragraphe de l'article 5.1 Avis de motion le 13 février 2023 et entrée en vigueur le 29 mars 2023.*

OBLIGATION DE CERTIFICAT	TARIFICATION	DURÉE DU CERTIFICAT
Changement d'usage ou de destination d'un immeuble	25 $	3 mois
Construction, réparation ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines (puits individuel) et / ou aménagement d'un système de géothermie	25 $	6 mois
Rénovation d'une construction : • 500 $ et moins • Usage résidentiel / 501 $ et plus • Autres usages / 501 $ et plus	0 $ 10 $ 1 $ / 1 000 $ d'estimation des travaux, sans jamais être inférieur à 20 $.	12 mois
Démolition d'une construction : • Bâtiment principal • Bâtiment secondaire • Bâtiment concerné par le Règlement relatif à la démolition d'immeubles[8]	30 $ 10 $ 803$	2 mois
Déplacement d'une construction sur le même site : • Bâtiment principal • Bâtiment secondaire Déplacement d'une construction dans les rues	50 $ 10 $ 100 $	1 mois
Travaux effectués sur la rive ou sur le littoral (incluant le remblai et le déblai) de même que les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel ou des travaux de drainage sylvicole de même que pour des travaux renaturalisation de la rive	Modification : 20 $ Régénération : 10 $ Nouvel usage : 25 $	6 mois
Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne **sauf** : une plaque professionnelle non lumineuse ne mesurant pas plus de 0,2 m² (2 pi²), une enseigne annonçant le nom ou la raison sociale de ceux qui exécutent des travaux, une enseigne annonçant la vente ou la location d'un terrain, d'un bâtiment ou d'un local dans un bâtiment, un panneau de signalisation privé ou une enseigne temporaire autorisée	30 $	6 mois
Construction, réparation ou modification d'une installation septique	25 $	6 mois
Installation d'une clôture ou d'une haie	10 $	6 mois
Installation d'une piscine ou d'un spa[9]	15 $	6 mois

[8 et 9] ***Modifications du règlement permis et certificats :*** *Règlement no. 744 : modifications des encadrés 4 et 10. Avis de motion le 13 février 2023 et entrée en vigueur le 29 mars 2023.*

OBLIGATION DE CERTIFICAT	TARIFICATION	DURÉE DU CERTIFICAT
Travaux de déblai ou de remblai, construction d'un mur de soutènement et aménagement de stationnement	20 $	6 mois
Changement d'usage d'un site contaminé	25 $	6 mois
Construction, réparation ou modification d'une aire de chargement ou déchargement	Nouvelle aire : 25 $ Modification de l'aire : 15 (plus les frais de coupe)	6 mois
Renouvellement d'un certificat d'autorisation	25 % du montant initiale du certificat sans jamais être inférieur à 10 $	6 mois
Abattage d'arbres : • pour toute coupe à blanc dont la superficie totale des aires coupées est supérieure à 1 hectare dans le cas des peuplements forestiers de catégorie 1; • pour toute coupe à blanc dont la superficie totale des aires coupées est supérieure 5 hectares dans le cas des peuplements forestiers de catégorie 2; • pour toute coupe à blanc de 0,4 hectare et plus dans une zone de protection du couvert forestier; • pour toute autre coupe d'arbres, sauf à des fins de déboisement pour la mise en culture.	50 $ 50 $ 50 $ 10 $	6 mois
Vente de garage	0 $	1 mois
Arrosage d'une nouvelle pelouse et pour le nettoyage des bâtiments.[10]	10 $	15 jours

[11]

Zone à risque d'inondation **5.1.1**

Afin de déterminer les mesures réglementaires applicables à un site dont l'emplacement prévu est présumé dans une zone à risques d'inondation ou dans le littoral du lac Saint-Pierre, lors d'une demande pour une construction, un ouvrage ou des travaux, il est nécessaire de connaître l'élévation du terrain. Un relevé d'arpentage, effectué par un membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, doit donc être soumis avec la demande. Le relevé doit comprendre les spécifications suivantes :

[10] ***Modification du règlement permis et certificats :*** *Règlement no. 744 : ajout du 17e encadré. Avis de motion le 13 février 2023 et entrée en vigueur le 29 mars 2023.*

[11] ***Modification du règlement permis et certificats :*** *Règlement no. 744 : suppression de l'encadré sur le régime hydrique. Avis de motion le 13 février 2023 et entrée en vigueur le 29 mars 2023.*

- les limites du terrain;
- la localisation et l'élévation des points géodésiques à l'emplacement visé;
- le tracé des limites de la zone inondable, soit de la zone de grand courant (20 ans) et de faible courant (100 ans) sur l'emplacement visé;
- la localisation des bâtiments et ouvrages existants et projetés, dont le champ d'épuration et le puits, s'il y a lieu;
- les rues et voies de circulation existantes.

Le relevé doit être effectué sur le niveau naturel du terrain, sans remblayage.

DOCUMENTS REQUIS **5.2**

Changement d'usage ou destination d'un immeuble **5.2.1**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble visé ainsi que la superficie de l'espace occupé par l'usage;
- un plan d'implantation indiquant les allées d'accès, les espaces de stationnement, les enseignes (avec leurs dimensions), les bâtiments, les limites du terrain et les cours d'eau.
- une autorisation d'accès émise par le ministère des Transports du Québec, pour toute demande de certificat d'autorisation pour un changement d'usage sur un terrain aux abords des routes 138, 348, 349 et du chemin Caron.

Construction, réparation ou modification d'un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines (puits individuel) et /ou aménagement d'un système de géothermie **5.2.2**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

a) Une description de l'ouvrage du prélèvement à aménager et sa capacité (débit journalier, le nombre de personnes visé) et l'usage exercé sur le lot.

b) Un plan à l'échelle montrant :

- l'ouvrage de prélèvement proposé ainsi que celui existant, s'il y a lieu;

- les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées de la propriété et des propriétés adjacentes;

- les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé des parcelles en culture avoisinantes;

- l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement proposé par rapport aux zones inondables à récurrence 0-20 ans et à récurrence 0-100 ans;

- l'emplacement de l'ouvrage de prélèvement proposé par rapport à la bande riveraine;

- les distances séparant l'ouvrage de prélèvement proposé aux lignes de lots et aux bâtiments;

- l'emplacement des puits obturés, des bâtiments existants et projetés, les cours d'eau, milieu humide, la ligne naturelle des hautes eaux, les activités agricoles à proximité et l'usage du puits;

- un plan de construction du puits montrant une vue en coupe, le type de puits, les matériaux utilisés, le remblai avec élévation (repère de nivellement) et l'aménagement au contour du puits;

- dans le cas d'un prélèvement d'eau à la rivière, fournir le nombre de litres prélevés quotidiennement, une ou des photos de la propriété visée nous permettant de connaître l'état de la rive, la méthode de revégétalisation de la rive et la méthode qui sera utilisée pour limiter l'apport de sédiments au cours d'eau.

Celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine et / ou d'un système de géothermie ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit transmettre dans les 30 jours suivant la fin des travaux, un rapport attestant que les travaux sont conformes aux normes prévus au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2 r.35.2).

Le rapport de conformité doit contenir, les éléments prévus au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* (Q-2 r.35.2).

En plus des renseignements précédents, le rapport de conformité de celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'un système de géothermie à énergie du sol qui ne prélève pas d'eau ou le professionnel qui a supervisé les travaux, doit contenir les éléments supplémentaires suivants :

- un plan de localisation du système, comprenant la localisation des composants souterrains;
- les dimensions de la boucle géothermique et la composition des fluides utilisés par le système;
- les résultats des tests de pression effectués sur le système.

Rénovation d'une construction **5.2.3**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- un plan ou croquis indiquant le site et ses dimensions ainsi que la nature des réparations visées par la demande.

  Les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par le règlement de zonage ou de construction, de même que les usages des bâtiments et ceux du terrain.
- une évaluation du coût des travaux prévus.

Démolition d'une construction **5.2.4**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de la construction.
- une photographie de chacune des élévations du bâtiment à démolir;
- un plan à l'échelle montrant :

- la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
- la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
- la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
- la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé;
- la limite de toute emprise de rue.

– Les dispositions du présent article ne n'appliquent pas à la démolition (le démantèlement ou l'enlèvement) d'une piscine hors terre. Par contre, le propriétaire pourra obtenir le remboursement de la taxe d'eau spéciale pour une piscine, s'il fait parvenir la demande par écrit, avant le 1er juin pour l'année de taxation en cours.

Déplacement d'une construction **5.2.5**

Les documents requis sont les suivants :

– l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

– l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée après le déplacement de la construction visée.

– un plan ou croquis montrant :
  - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
  - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé et l'identification de celui devant faire l'objet du déplacement;
  - le nouvel emplacement du bâtiment, dans le cas où il s'agit d'un déplacement sur le même terrain.

– la date à laquelle le déplacement doit avoir lieu.

– pour une arrivée :
  - un permis de construction de la Ville;
  - un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

– pour un départ :
  – un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement.

– une photographie de chacune des élévations du bâtiment à déplacer;

- une preuve d'assurance responsabilité civile pouvant couvrir le montant des dommages et pouvant être encourus par la Ville en raison du déplacement du bâtiment;

- un dépôt de 1 500 $ en garantie pour les coûts encourus en raison du déplacement. Dans le cas où le montant déposé en garantie ne suffirait pas à rembourser les dépenses encourues par la Ville, une facturation de l'excédent sera émise;

- que les compagnies de services publics, telle téléphone, gaz naturel, électricité, aient été avisées, par écrit, par le propriétaire du déplacement, de la nécessité de débrancher leurs lignes ou conduites de desserte au bâtiment;

- qu'un certificat d'autorisation de la municipalité sur le territoire de laquelle le bâtiment doit être déplacé ait été obtenu par écrit, lorsque cela est applicable.

Travaux sur la rive ou le littoral, lacs ou étangs artificiels **5.2.6**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

- un plan à l'échelle montrant :

  - la limite du terrain visé et son identification cadastrale;
  - la localisation de la partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés;
  - la localisation de tous les cours d'eau, marécages, boisés existants sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
  - la projection au sol de chaque bâtiment existant sur le terrain visé ou sur un terrain contigu;
  - la limite de toute emprise de rue;
  - le profil du terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés;
  - la ligne des hautes eaux moyennes.

- dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour les travaux destinés à l'aménagement d'un lac ou d'un étang artificiel, le demandeur doit fournir une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère du

Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les Changements climatiques.

- dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour un réseau de drainage sylvicole, le demandeur doit fournir un plan à l'échelle du réseau projeté, montrant la classe de drainage existante, et tous les détails requis pour une bonne compréhension des travaux.

- dans le cas de travaux de plantation sur la rive visant la renaturalisation, le demandeur doit fournir un plan particulier de renaturalisation ainsi que la liste des arbres, arbustes et vivaces qui feront l'objet de cette plantation.

- lorsque les travaux visent toutes constructions, ouvrages ou travaux susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiète sur le littoral, sont assujettis à l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation municipal et/ou par le gouvernement, ses ministères ou organismes, selon leurs compétences respectives.

Construction, installation, modification et entretien d'une enseigne 5.2.7

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé;

- un plan ou croquis indiquant :
  - les dimensions de l'enseigne et la superficie exacte de sa face la plus grande;
  - la hauteur de l'enseigne;
  - la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol;
  - la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne;
  - les couleurs et le type d'éclairage.

- un plan de localisation montrant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété et aux lignes de rue;

- les plans, élévations, coupes, croquis et devis indiquant tous les détails requis par les règlements de zonage et de construction;

Construction, réparation ou modification d'une installation <u>septique</u> <u>5.2.8</u>

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur et de l'entrepreneur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé.

- un plan des travaux, une étude de la caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière.

- un rapport fourni par l'entrepreneur indiquant que les travaux sont conformes à toute la règlementation en vigueur et à l'étude de caractérisation. Ce rapport doit être transmis à la Ville dans les 30 jours suivant la fin des travaux.

Installation d'une clôture ou <u>d'une haie</u> <u>5.2.9</u>

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;

- toutes les caractéristiques se rapportant à la clôture; hauteur, type de clôture, matériaux, couleur, planches, panneaux ou autres éléments constitutifs de la clôture, espacement entre les planches, etc.;

- un plan d'implantation indiquant l'emplacement de la clôture ou de la haie, l'emplacement des bâtiments ainsi que la limite du terrain.

Installation <u>d'une piscine</u> <u>5.2.10</u>

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;

- un plan d'implantation indiquant l'emplacement des bâtiments, de la piscine, de la clôture, des fils électriques, de la limite du terrain ainsi que les dimensions.

Déblai ou remblai, stationnement et construction d'un mur de soutènement 5.2.11

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- un plan d'implantation indiquant l'emplacement des bâtiments, des arbres, du mur de soutènement ainsi que la limite du terrain;
- un plan d'aménagement intégrant les sentiers, murets et arbustes;
- un plan approuvé par un ingénieur lorsque le mur de soutènement a une hauteur supérieure à 1 m. Un plan indiquant la topographie du sol existant, du sol modifié ainsi qu'une section du mur, approuvé par un ingénieur s'il y a lieu.

Changement d'usage d'un site contaminé 5.2.12

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- l'identification précise de l'utilisation du sol actuelle et proposée ainsi que la description de la contamination;
- une autorisation du MDDELCC est requise pour un changement d'usage d'un site contaminé.

Aire de chargement ou de déchargement **5.2.13**

Les documents requis sont les suivants :

- l'identification du demandeur : nom, prénom et adresse du propriétaire et, si applicable, nom, prénom et adresse du représentant dûment autorisé ainsi que le nom de l'entrepreneur;
- un plan d'implantation indiquant l'emplacement des bâtiments, des arbres, les aires de chargement et déchargement ainsi que les dimensions.

Abattage d'arbres **5.2.14**

Les documents requis sont les suivants :

- le nom et l'adresse du propriétaire;
- le nom et l'adresse de l'entrepreneur chargé d'exécuter les travaux (si différent du propriétaire);
- la durée des travaux;
- la cause de la coupe;

En plus des documents précédents, pour les coupes à blanc (à l'exception de la construction d'un bâtiment principal), les documents suivants sont requis :

- une carte à l'échelle ou une photographie aérienne indiquant les informations suivantes :
    - la localisation, la superficie et les limites de la propriété visée par la demande;
    - le (s) numéro (s) de lot et la superficie totale de la propriété (comprenant les lots contiguës au site visé appartenant à au requérant);
    - la superficie de la partie boisée de la propriété;
    - les secteurs à couper et les types de coupe à réaliser;
    - un échéancier des travaux;
    - la nature des peuplements forestiers;
    - les lacs, cours d'eau, milieux humides plaines inondables;
    - les chemins publics;
    - la localisation des aires d'empilement et de tronçonnage;
    - les secteurs ayant déjà fait l'objet d'une coupe à blanc et n'ayant pas atteint l'état de régénération prévu à l'item g) de l'article 14.1.5 du règlement de zonage;
    - le mode de régénération des secteurs de coupe à blanc;
    - les pentes de plus de 30 % et les sommets;

- le pourcentage de prélèvement des arbres de valeur commerciale;
- toutes informations supplémentaires jugées nécessaires à la compréhension du projet par l'officier municipal.

Vente de garage **5.2.15**

Les documents requis sont les suivants :

- le nom et l'adresse du propriétaire;
- les dates prévues pour la vente.

RENOUVELLEMENT **5.3**

Il est autorisé de renouveler un certificat d'autorisation dans le but de finaliser le projet initial. Un seul renouvellement peut être autorisé aux conditions suivantes :

- la demande de renouvellement survient dans un délai de 30 jours suivant la date d'expiration du certificat d'autorisation;
- le projet préalablement autorisé doit avoir débuté dans le délai prescrit;
- aucune modification majeure ne doit être apportée au projet ayant fait l'objet de la demande de certificat initial;
- sous réserve des paragraphes précédents, le renouvellement d'un certificat d'autorisation est valide pour la même période que le certificat d'autorisation initial.

À défaut de respecter les paragraphes précédents, un nouveau certificat d'autorisation devra être émis.

ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION **5.4**

L'officier municipal émet un certificat d'autorisation si :

- la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction et au présent règlement;

- la demande est accompagnée de tous les documents requis par le présent règlement;

- le montant requis pour l'obtention du certificat a été payé.

CHAPITRE 6

Permis d’affaires

CHAPITRE 6

PERMIS D'AFFAIRES

OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS D'AFFAIRES 6.1

Quiconque désire exercer une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité constituant un moyen de profit, de gain ou d'existence, que cette activité soit exercée à des fins lucratives ou non, pour une période dont la durée est d'au moins 60 jours par année, doit obtenir, au préalable, un permis d'affaires autorisant l'exercice d'une telle activité.

Le permis d'affaires est non transférable en un autre lieu, à une autre personne ou une autre raison sociale. Toute modification d'occupation d'un local ou d'un immeuble, de destination ou d'usage, de propriétaire ou d'exploitant est assujettie à l'obtention d'un nouveau permis d'affaires.

PERMIS D'AFFAIRES TEMPORAIRE 6.2

Quiconque désire exercer une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité constituant un moyen de profit, de gain ou d'existence, que cette activité soit exercée à des fins lucratives ou non, pour une période dont la durée est inférieure à 2 mois consécutifs, doit obtenir, au préalable, un permis d'affaires temporaire autorisant l'exercice d'une telle activité.

COÛT D'UN PERMIS D'AFFAIRES 6.3

Le coût d'un permis d'affaires et d'un permis d'affaires temporaire est de : 50 $

CHAPITRE 7

Certificat d'autorisation à des fins de déboisement pour la mise en culture du sol

CHAPITRE 7

CERTIFICAT D'AUTORISATION A DES FINS DE DEBOISEMENT POUR LA MISE EN CULTURE DU SOL

OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION A DES FINS DE DEBOISEMENT 7.1

Quiconque désire procéder à déboisement pour la mise en culture du sol visant la mise en culture du sol à des fins agricoles doit obtenir, au préalable, un certificat d'autorisation à des fins de déboisement.

DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION 7.2

La demande de certificat d'autorisation à des fins de déboisement pour la mise en culture du sol doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et être accompagnée des documents requis et du paiement du coût du permis.

DOCUMENTS REQUIS 7.3

La demande de certificat d'autorisation à des fins de déboisement pour la mise en culture du sol doit être accompagnée d'un plan agronomique (de base ou détaillé) pour le déboisement, constituant un rapport écrit et signé par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec et portant sur la pertinence et le bien-fondé de remettre des terres boisées en culture, à l'exception des friches agricoles. Dans le cas des friches agricoles, un membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec doit émettre un rapport indiquant la vocation agricole de la friche.

Le déboisement pour la mise en culture du sol d'une superficie inférieure ou égale à deux (2) hectares doit être accompagné d'une demande de certificat d'autorisation mais ne nécessite pas la remise d'un plan agronomique pour le déboisement. Cette exception s'applique qu'une seule fois par propriété.

Le plan agronomique de base pour le déboisement pour la mise en culture du sol d'une superficie inférieure ou égale à dix (10) hectares doit contenir les éléments nécessaires pour évaluer le potentiel agricole de la parcelle. On doit y trouver également les procédures ainsi que l'échéancier des travaux et, si nécessaire, le suivi.

Le plan agronomique doit comprendre minimalement les renseignements suivants :

1. Identification du ou des propriétaires du terrain visé;
    a. Nom et prénom;
    b. Adresse de correspondance;
    c. Adresse de l'exploitation principale (si différente);
    d. No de producteur agricole (NIM).

2. Identification de l'entrepreneur forestier;
    a. Nom et prénom du responsable du chantier;
    b. Adresse de correspondance;
    c. Téléphone.

3. Identification des lots visés par la demande :
    a. Nos des lots et superficie totale de la propriété (lots contigus appartenant à un même propriétaire);
    b. Nos de lots et superficies visées par la demande;
    c. Superficies boisées de la propriété;
    d. Superficies visées par le déboisement;
    e. Pourcentage de déboisement prévu sur la propriété;
    f. Échéancier des travaux.

4. Localisation des lots visés par la demande. Une carte ou une photographie aérienne comprenant les informations suivantes :
    a. Localisation des limites de la propriété visée par la demande;
    b. Identification du numéro du ou des lots visés par la demande et leurs superficies;
    c. Identification des cours d'eau, lacs, chemins publics, plaines inondables ou milieux humides;
    d. Identification des superficies sous couvert forestier et en friche;
    e. Identification des aires de déboisement;
    f. Identification des superficies agricoles comprises dans le terrain faisant l'objet de la demande;
    g. Localisation des largeurs de bande boisée à conserver et à protéger.

5. Évaluation du potentiel agronomique des sols de ces parcelles :
    a. Épaisseur de la couche arable;
    b. Texture du sol;
    c. Série (s) du ou des sols selon la classification et la cartographie;
    d. Analyses de sols;
    e. Topographie;

f. L'état du drainage du sol;
g. Les risques d'érosion et les autres risques agroenvironnementaux.

6. Projection des cultures;
   a. Projection des cultures sur les nouvelles parcelles incluant les correctifs dans les rotations de culture décrites dans les PAEF.

7. Identification d'éléments particuliers;
   a. Identification de la direction des vents dominants pour évaluer l'impact du déboisement sur la dispersion des odeurs, sur les dangers d'érosion éolienne et sur les dommages aux cours d'eau;
   b. Impact éventuel de l'écoulement des eaux sur les autres superficies en culture (disparition de l'effet tampon de la partie boisée)
   c. Impact sur les corridors forestiers pour la faune et le paysage.

8. Justification agroéconomique du déboisement En relation avec la rentabilité des cultures qui seront produites sur les parcelles déboisées ainsi que l'incidence sur la viabilité de l'entreprise (coût du défrichement et de la mise en culture versus valeur des récoltes potentielles ; situation financière de l'entreprise versus protection de l'environnement).

9. Le propriétaire doit s'engager par écrit à déposer un rapport de conformité sur la réalisation des opérations telles que décrites au plan agronomique et inscrire une date approximative du suivi. Le rapport de conformité doit être réalisé et signé (signature et sceau) par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec moins de six (6) mois après la fin des travaux. Le rapport de conformité doit clairement indiquer si les travaux effectués ont respecté le plan agronomique et si ce n'est pas le cas, il doit décrire les travaux effectués en non-conformité et leurs impacts sur l'environnement.

10. L'agronome doit attester, au moyen de sa signature et de son sceau, le document comme suit : « La présente atteste que les superficies de la parcelle visée possèdent un potentiel agricole et peuvent être aménagées à des fins agricoles. Le respect de ce plan devra permettre à l'entreprise d'améliorer la structure de son sol et de produire des récoltes annuellement tout en minimisant les effets négatifs sur l'environnement.

11. Engagement signé par le ou les propriétaires attestant que les travaux vont respecter les recommandations du

plan agronomique.

La demande de certificat d'autorisation soumise à des fins de déboisement pour la mise en culture du sol d'une superficie inférieure ou égale à dix (10) hectares doit également être accompagnée d'un rapport écrit et signé par un membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec devant comprendre minimalement les renseignements suivants :

1. Description du couvert forestier visé par la demande ;
    a. Description des peuplements forestiers présents;
    b. Description des essences du peuplement;
    c. Vérification du potentiel acéricole du peuplement;
    d. Travaux sylvicoles réalisés sur la propriété ayant bénéficié d'une aide financière;
        i. Montant des investissements;
        ii. Types de travaux;
        iii. Superficie touchée;
        iv. Date des travaux.

Cependant, un plan agronomique détaillé est exigé pour le déboisement pour la mise en culture du sol d'une superficie supérieure à dix (10) hectares. Il doit comprendre les renseignements du plan agronomique de base en plus des éléments suivants :

1. Identification d'éléments particuliers ;
    a. Présence confirmée d'espèces menacées ou vulnérables ou d'habitats fauniques;
    b. Types d'espèces présentes sur la propriété;

2. Mesures de mitigations ;
    a. Mesures prévues afin de protéger les cours d'eau, soit la protection des confluences et les bassins de sédimentation;
    b. Identification de secteurs où un reboisement éventuel pourrait être réalisé à des fins de protection des ressources sol et eau;
    c. Protection prévue face à des éléments agro-environnementaux particuliers, des infrastructures existantes ou des habitations adjacentes à l'aire de déboisement;
    d. Mesures prévues de protection pour les éléments identifiés comme particuliers.

EXPERT SUPPLÉMENTAIRE **7.4**

La Ville peut, lorsque requis, s'adjoindre un expert en mesure de donner un avis objectif sur le contenu du plan agronomique.

COÛT DU CERTIFICAT D'AUTORISATION A DES FINS DE DEBOISEMENT **7.5**

Le coût d'un permis à des fins de déboisement pour la mise en culture du sol est de : 50 $

ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION **7.6**

L'officier municipal émet le certificat d'autorisation à des fins de déboisement pour la mise en culture du sol si :

- la demande est conforme aux règlements municipaux;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION **7.7**

L'officier municipal dispose d'un délai de 60 jours pour émettre ou refuser un certificat d'autorisation à des fins de déboisement pour la mise en culture du sol. Le refus doit être motivé et signifié par écrit au requérant.

Le délai court à partir de la date où l'officier municipal a reçu tous les documents requis par le présent règlement, ainsi que les autorisations ou approbations requises par la Loi, organismes, gouvernements ou autres dont la Ville est tributaire[12].

CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION **7.8**

Sous réserve du deuxième alinéa, un certificat d'autorisation à des fins de déboisement pour la mise en culture du sol est valide pour une période de 6 mois à partir de la date d'émission du permis.

Lorsqu'un un certificat d'autorisation à des fins de déboisement pour la mise en culture du sol est émis selon un plan agronomique, le permis à des fins de déboisement pour la mise en culture du sol est valide selon la même durée prévue au

[12] ***Modification du règlement permis et certificats :*** *Règlement no. 744 : modification de l'article 7.7 Avis de motion le 13 février 2023 et entrée en vigueur le 29 mars 2023.*

plan agronomique, jusqu'à concurrence de deux ans. Si les travaux ne sont pas réalisés dans ce délai, une nouvelle demande doit être effectuée.

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Fait et adopté par le Conseil de la Ville au cours de la séance tenue le _____ 2018.

_____
, Maire

_____
, Directrice générale ou Greffière

Certifiée copie conforme.