



Cantley

MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

# RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

## N<sup>o</sup> 663-24

VERSION PROJET DE RÈGLEMENT – 12 NOVEMBRE 2024

**RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS**

AVIS DE MOTION : XX

ADOPTION : XX

ENTRÉE EN VIGUEUR : XX

<b>Modifications incluses à ce règlement</b>	
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

.....



**Cantley**

MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

**Règlement sur les permis et certificats**

**No 663-24**

TABLE DES MATIÈRES

## TABLES DES MATIÈRES

<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>1</b>
SECTION 1.1: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	2
1.1.1: Titre du règlement .....	2
1.1.2 : Définition .....	2
1.1.3 : Abrogation .....	2
1.1.4 : Portée du règlement et territoire assujetti.....	2
1.1.5 : Concurrence avec d'autres règlements ou des lois .....	2
1.1.6 : Adoption partie par partie.....	2
SECTION 1.2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	3
1.2.1 : Administration et application du règlement.....	3
1.2.2 : Interventions assujetties .....	3
1.2.3 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	3
1.2.4 : Visite des terrains et des constructions .....	4
1.2.5 : Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant.....	5
SECTION 1.3 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....	6
1.3.1 : Règle d'interprétation du texte.....	6
1.3.2 : Règle de préséance d'une disposition.....	6
1.3.3 : Unités de mesure .....	7
1.3.4 : Numérotation .....	7
1.3.5 : Terminologie .....	7
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME 8</b>	
SECTION 2.1: DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	9
2.1.1 : Dépôt d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme .....	9
2.1.2 : Tarification d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme .....	9
2.1.3 : Contenu de la demande.....	9
2.1.4 : Examen de la demande .....	10
2.1.5 : Transmission au C.C.U.....	11
2.1.6 : Étude de la demande par le C.C.U.....	11
2.1.7 : Recommandation du C.C.U.....	11
2.1.8 : Décision du conseil.....	11
2.1.9 : Consultation publique et approbation référendaire. ....	12
<b>CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU AUTRES AUTORISATIONS.....</b>	<b>13</b>

<b>SECTION 3.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>14</b>
3.1.1 : Dispositions concernant les plans et documents requis.....	14
3.1.2 : Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels.....	14
3.1.3 : Exemption de fournir certains documents.....	14
3.1.4 : Procuration.....	14
3.1.5 : Sceaux professionnels pour les architectes.....	14
3.1.6 : Sceaux professionnels pour les ingénieurs.....	15
3.1.7 : Obligations du requérant relativement de fournir un certificat de conformité des ouvrages assujettis à Loi sur les ingénieurs et ses amendements.....	15
3.1.8 : Sceaux pour les technologues professionnels en architecture.....	15
3.1.9 : Expertise géotechnique.....	15
3.1.10 : Analyse de la demande et délai de traitement.....	15
3.1.11 : Suspension de l'étude d'une demande.....	16
3.1.12 : Affichage et signature du permis de construction, du certificat d'autorisation ou de certificat d'occupation.....	16
3.1.13 : Effet de la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation.....	16
3.1.14 : Modifications des plans et documents.....	17
3.1.15 : Travaux débutés sans permis ou certificats.....	17
3.1.16 : Délivrance d'un certificat d'autorisation visée par une demande du comité de démolition.....	17
3.1.17 : Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale.....	17
3.1.18 : Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande de dérogation mineure.....	18
3.1.19 : Délivrance d'un permis ou d'un certificat qui vise la construction ou l'aménagement d'une unité d'habitation accessoire (UHA).....	18
3.1.20 : Essai de matériaux.....	18
<b>CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT.....</b>	<b>19</b>
<b>SECTION 4.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>20</b>
4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement.....	20
<b>CONTENUE D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT.....</b>	<b>21</b>
4.1.2 : Contenu général relatif à une demande de permis de lotissement.....	21
4.1.3 : Documents requis pour les opérations cadastrales entraînant la création de quatre (4) lots et plus.....	24
4.1.4 : Documents requis pour un terrain contaminé.....	24
4.1.5 : Documents requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement.....	24
4.1.6 : Documents requis pour un projet intégré.....	25
4.1.7 : Renseignements et documents additionnels requis en zone agricole permanente.....	25
<b>SECTION 4.2 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....</b>	<b>26</b>
4.2.1 : Conditions de délivrance du permis de lotissement.....	26
4.2.2 : Annulation et caducité du permis de lotissement.....	26
4.2.3 : Effets de la délivrance d'un permis de lotissement.....	27
<b>CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>	<b>28</b>

<b>SECTION 5.1 :</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>29</b>
5.1.1 :	Nécessité d'obtenir un permis de construction.....	29
5.1.2 :	Travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un permis de construction.....	29
5.1.3 :	Obligation générale du requérant.....	29
5.1.4 :	Certificat de localisation pour un bâtiment principal.....	30
<b>SECTION 5.2 :</b>	<b>CONTRIBUTION POUR FINS DE PARCS, DE TERRAINS DE JEUX OU D'ESPACES NATURELS LORS D'UN REDÉVELOPPEMENT.....</b>	<b>31</b>
5.2.1 :	Interventions assujetties à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels.....	31
5.2.2 :	Détermination de la contribution.....	31
5.2.3 :	Localisation des terrains à céder.....	31
5.2.4 :	Règle de calcul.....	32
5.2.5 :	Contrat notarié.....	32
<b>SECTION 5.3 :</b>	<b>CONTENU D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>	<b>33</b>
5.3.1 :	Contenu général requis pour toute demande de permis de construction.....	33
5.3.2 :	Contenu général relatif à un bâtiment principal.....	33
5.3.3 :	Contenu général relatif à un bâtiment accessoire.....	36
5.3.4 :	Contenu supplémentaire pour la conception et l'aménagement d'une toiture végétalisée.....	37
5.3.5 :	Contenu supplémentaire pour un bâtiment principal situé en zone inondable.....	39
5.3.6 :	Contenu supplémentaire pour un bâtiment situé sur un terrain contaminé.....	39
5.3.7 :	Contenu supplémentaire pour un secteur relatif aux corridors routiers générant des nuisances sonores.....	40
5.3.8 :	Contenu supplémentaire pour un projet intégré.....	41
5.3.9 :	Contenu supplémentaire pour un bâtiment occupé par un usage non agricole en zone agricole.....	41
5.3.10 :	Contenu supplémentaire pour la construction, la modification, le remplacement ou le déplacement d'une installation d'élevage.....	42
5.3.11 :	Contenu supplémentaire pour une installation à forte charge d'odeur.....	43
5.3.12 :	Contenu supplémentaire pour un établissement d'élevage porcin.....	44
5.3.13 :	Contenu supplémentaire pour tout bâtiment de type « cabane dans les arbres » servant d'unité d'hébergement touristique insolite.....	45
5.3.14 :	Contenu supplémentaire pour la construction d'un lave-auto.....	45
<b>SECTION 5.4 :</b>	<b>CONDITIONS DE DÉLIVRANCE.....</b>	<b>46</b>
5.4.1 :	Conditions de délivrance du permis de construction.....	46
5.4.2 :	Conditions particulières de délivrance d'un permis de construction relatif à une résidence privée pour aînés.....	48
<b>SECTION 5.5 :</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....</b>	<b>50</b>
5.5.1 :	Invalidité du permis de construction.....	50
5.5.2 :	Durée du permis de construction.....	50
5.5.3 :	Renouvellement du permis de construction.....	50
<b>CHAPITRE 6 :</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION.....</b>	<b>52</b>

<b>SECTION 6.1 :</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>53</b>
6.1.1 :	Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation .....	53
6.1.2 :	Travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'autorisation .....	56
6.1.3 :	Obligations du requérant relativement à l'obtention d'un certificat d'autorisation pour une installation de prélèvement d'eau souterraine ou système de géothermie.....	58
6.1.4 :	Obligations du requérant relativement à l'obtention d'un certificat d'autorisation pour un système d'évacuation et de traitement des eaux usées.....	58
6.1.5 :	Obligations du requérant relativement à l'obtention d'un certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine ou un spa; .....	58
<b>SECTION 6.2 :</b>	<b>CONTENU D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....</b>	<b>59</b>
6.2.1 :	Contenu général requis pour toute demande de certificat d'autorisation .....	59
6.2.2 :	Contenu supplémentaire pour toute piscine ou spa d'une capacité de plus de 2 000 litres .....	60
6.2.3 :	Contenu supplémentaire pour la construction, la modification ou le remplacement en partie ou en totalité d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées.....	61
6.2.4 :	Contenu supplémentaire pour la construction, la modification ou le remplacement d'une installation de prélèvement d'eau ou de géothermie .....	61
6.2.5 :	Contenu supplémentaire pour une enseigne.....	62
6.2.6 :	Contenu supplémentaire pour des travaux d'excavation du sol, de déblai, de remblai.....	63
6.2.7 :	Contenu supplémentaire pour l'aménagement d'une allée d'accès ou une allée de circulation en forte pente .....	64
6.2.8 :	Contenu supplémentaire pour un stationnement de 5 à 19 cases .....	64
6.2.9 :	Contenu supplémentaire pour un stationnement de plus de 20 cases .....	65
6.2.10 :	Contenu supplémentaire pour une allée véhiculaire privée pour un projet intégré .....	65
6.2.11 :	Contenu supplémentaire pour la réalisation d'un mur de soutènement.....	67
6.2.12 :	Contenu supplémentaire pour la réalisation d'un talus.....	67
6.2.13 :	Contenu supplémentaire pour un café-terrasse.....	68
6.2.14 :	Contenu supplémentaire pour l'abattage d'un ou plusieurs arbres, vivants, situés à l'intérieur d'un écran végétal ou une zone tampon.....	68
6.2.15 :	Contenu supplémentaire pour l'abattage de quatre (4) arbres vivants, et plus situés à l'extérieur d'un écran végétal ou d'une zone tampon .....	69
6.2.16 :	Contenu supplémentaire pour la démolition d'un bâtiment .....	69
6.2.17 :	Contenu supplémentaire pour le transport ou déplacement vers un autre terrain d'un bâtiment de plus de 25 mètres carrés.....	70
6.2.18 :	Contenu supplémentaire pour l'installation d'un quai et/ou d'un abri à bateau.....	71
6.2.19 :	Contenu supplémentaire pour une construction temporaire.....	71
6.2.20 :	Contenu supplémentaire pour la stabilisation ou de remise à l'état de la rive ou de la bande de protection.....	72
6.2.21 :	Contenu supplémentaire pour des travaux localisés à moins de cinq (5) mètres de la limite de la rive, de la bande de protection ou d'une zone inondable.....	72
6.2.22 :	Contenu supplémentaire pour des travaux relatifs à l'implantation d'un ponceau ou d'un pont traversant un milieu hydrique ou un milieu humide .....	73
6.2.23 :	Contenu supplémentaire pour une tour de télécommunications ou d'une éolienne commerciale .....	73
6.2.24 :	Contenu supplémentaire pour une exploitation forestière.....	74

6.2.25 : Contenu supplémentaire pour les exploitations forestières sur une superficie égale ou supérieure à 1 hectare .....	76
6.2.26 : Contenu supplémentaire pour l'aménagement d'une zone tampon.....	78
6.2.27 : Contenu supplémentaire pour l'aménagement d'une zone de mitigation sonore.....	79
<b>SECTION 6.3 : CONDITIONS DE DÉLIVRANCE.....</b>	<b>80</b>
6.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation.....	80
<b>SECTION 6.4 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....</b>	<b>81</b>
6.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation .....	81
6.4.2 : Durée du certificat d'autorisation et renouvellement .....	81
<b>CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION .....</b>	<b>84</b>
<b>SECTION 7.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>85</b>
7.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation .....	85
7.1.2 : Activités ne nécessitant pas de certificat d'occupation .....	85
<b>SECTION 7.2 : CONTENU D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION.....</b>	<b>87</b>
7.2.1 : Contenu général pour une demande de certificat d'occupation.....	87
7.2.2 : Contenu supplémentaire pour un lieu d'affaires.....	87
7.2.3 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique .....	90
7.2.4 : Contenu supplémentaire pour un usage temporaire .....	92
7.2.5 : Contenu supplémentaire pour les stands de cuisine de rue saisonniers .....	93
7.2.6 : Contenu supplémentaire pour une unité d'habitation accessoire .....	94
7.2.7 : Contenu supplémentaire pour un usage complémentaire relatif à une entreprise du domaine de la construction de grand ou de faible impact.....	95
7.2.8 : Contenu supplémentaire pour un usage complémentaire à un usage principal du groupe « Habitation (H) » .....	97
7.2.9 : Contenu supplémentaire pour la création d'un site d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière.....	98
<b>SECTION 7.3 : CONDITIONS DE DÉLIVRANCE.....</b>	<b>100</b>
7.3.1 : Conditions de délivrance d'un certificat d'occupation .....	100
<b>SECTION 7.4 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....</b>	<b>102</b>
7.4.1 : Affichage du certificat d'occupation .....	102
7.4.2 : Invalidité du certificat d'occupation.....	102
7.4.3 : Durée du certificat d'occupation.....	103
7.4.4 : Renouvellement d'un certificat d'occupation .....	103
<b>CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DÉCLARATIONS DE TRAVAUX .....</b>	<b>104</b>
<b>SECTION 8.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>105</b>
8.1.1 : Nécessité de déposer une déclaration de travaux .....	105
8.1.2 : Travaux ne nécessitant pas le dépôt d'une déclaration de travaux .....	106

8.1.3 : Plans, documents et renseignements généraux exigibles.....	107
8.1.4 : Effet de la déclaration.....	108
<b>CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>109</b>
SECTION 9.1: DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR.....	110
9.1.1 : Champ d'application .....	110
9.1.2 : Dispositions générales.....	110
9.1.3 : Sanctions générales .....	111
9.1.4 : Fond vert municipal .....	111
9.1.5 : Pénalités particulières relatives à l'abattage d'arbres .....	111
9.1.6 : Obligation particulière relative au reboisement .....	112
9.1.7 : Obligation particulière relative à la remise à l'état d'une rive, d'une bande de protection ou d'un littoral.....	112
9.1.8 : Pénalités particulières relatives au non-respect de la plantation d'arbres .....	113
9.1.9 : Pénalités relatives aux règlements de la Loi sur la qualité de l'environnement.....	113
9.1.10 : Pénalités particulières relatives aux obligations suivant l'émission d'un certificat d'autorisation pour un système d'évacuation et de traitement des eaux usées .....	113
9.1.11 : Pénalités particulières relatives aux obligations suivant l'émission d'un certificat d'autorisation d'une installation de prélèvement d'eau ou un système de géothermie .....	113
9.1.12 : Pénalités particulières relatives à l'obligation du requérant suivant l'obtention d'un certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine ou un spa; .....	114
9.1.13 : Pénalités particulières relatives à l'obligation de fournir un certificat de localisation.....	114
9.1.14 : Recours de droit civil.....	114
9.1.15 : Entrée en vigueur .....	114

## LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 - Durée du certificat d'autorisation en fonction des interventions et travaux visés.....	81
--	----



**Cantley**

MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

## **Règlement sur les permis et certificats No 663-24**

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,  
ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

---

## SECTION 1.1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

---

### 1.1.1 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les permis et certificats » et le numéro 663-24.

### 1.1.2 : Définition

1. Le mot « MUNICIPALITÉ » désigne la Municipalité de Cantley;
2. Le mot « CONSEIL » désigne le conseil de la Municipalité;
3. L'abréviation « C.C.U. » désigne le comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Cantley;
4. L'expression « PLAN D'URBANISME » signifie le plan d'urbanisme du territoire de la Municipalité au sens des articles de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### 1.1.3 : Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement numéro 268-05, intitulé « *Règlement sur les permis et certificats* », ainsi que tous ses amendements.

### 1.1.4 : Portée du règlement et territoire assujéti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Cantley.

### 1.1.5 : Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi, règlement, code ou directive du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

### 1.1.6 : Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de Cantley déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

---

## SECTION 1.2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

---

### 1.2.1 : Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

### 1.2.2 : Interventions assujetties

Toute demande relative à l'obtention d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

### 1.2.3 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois régissant la Municipalité, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

1. S'assure du respect des règlements d'urbanisme dont il a l'administration et l'application;
2. Analyse les demandes de permis et de certificats qui lui sont adressées et vérifie la conformité des documents et plans qui lui sont transmis aux règlements d'urbanisme;
3. S'assure que les frais exigés en vigueur pour la délivrance des permis et certificats ont été payés;
4. Délivre les permis et certificats requis en vertu du présent règlement s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme ainsi qu'aux conditions inscrites dans la résolution du Conseil municipal, le cas échéant;
5. Peut inspecter, examiner ou visiter tout immeuble ou toute construction, toute partie de construction et tout terrain;
6. 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 sont conformes au présent règlement;
7. Peut envoyer un avis écrit à tout propriétaire, requérant ou contrevenant pour l'enjoindre de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme de la Municipalité dans un délai prescrit déterminer en fonction de la nature de l'infraction;
8. Peut délivrer tout constat d'infraction aux règlements d'urbanisme;
9. Peut ordonner à tout propriétaire, requérant ou contrevenant de suspendre les travaux, de fermer un édifice ou bâtiment ou de cesser une activité qui contrevient aux règlements d'urbanisme;

10. Peut exiger au propriétaire ou à l'exécutant des travaux de s'identifier par permis de conduire ou d'un autre moyen;
11. Peut exiger du propriétaire ou requérant qu'il fournisse à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan, attestation professionnelle, rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet, nécessaires à la bonne compréhension de la demande ou pour s'assurer du respect des différentes dispositions de tout règlement applicable ou pour s'assurer de la sécurité publique ou de la protection de l'environnement;
12. Peut refuser de délivrer un permis ou un certificat lorsque:
  - a. Les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur;
  - b. Les renseignements ou les documents fournis sont inexacts ou erronés;
  - c. Les essais mentionnés au paragraphe 6 ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée au paragraphe 6 est insuffisante;
  - d. Le permis ou le certificat permettrait un usage ou des travaux non autorisés par l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme;
  - e. Des travaux effectués antérieurement sur cette même construction ou partie de construction n'ont jamais été achevés;
  - f. Le refus doit être transmis au propriétaire ou requérant dans les trente (30) jours à compter du moment de la fin de l'étude de la demande de permis ou certificat, par écrit motivant le refus et s'il y a lieu, pouvant contenir les conditions auxquelles un permis ou un certificat pourrait être délivré.
13. Demander l'assistance de la police lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requièrent. Si une contravention est constatée, tout agent ou représentant du Service de police, pour faire appliquer le présent règlement, peut alors, aux fins de porter plainte, exiger d'un contrevenant qu'il s'identifie, en fournissant son nom et adresse et qu'il en fournisse la preuve.

#### **1.2.4 : Visite des terrains et des constructions**

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter, examiner, photographier et filmer, durant des heures raisonnables, tout immeuble ou propriété immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou d'une construction pour :

1. Constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés;
2. Constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat;
3. Donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal;

Les propriétaires ou occupants des lieux visités sont dans l'obligation de recevoir et de faciliter l'accès au fonctionnaire désigné ou ses représentants, et (ou) de répondre aux questions qu'il leur pose relativement à l'exécution du règlement.

Au besoin, le fonctionnaire désigné peut se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par la Municipalité, par le personnel relevant du Service de police ou du Service de Sécurité incendie, d'un huissier ou de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait.

### **1.2.5 : Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant**

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

1. Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des pouvoirs et devoirs décrits à l'article 1.2.4 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier;
2. Le cas échéant, remplir le formulaire officiel de demande de permis, de certificat ou d'autorisation de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
3. Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;
4. Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme;
5. Conserver tous permis, certificats ou autorisations et plans approuvés par le fonctionnaire désigné, en tout temps sur les lieux des travaux;
6. Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat ou l'autorisation délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme;
7. Cesser ou s'abstenir de débiter les travaux lorsque son permis, son certificat ou son autorisation est annulé, devenu caduc ou suspendu;
8. Aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification;
9. Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

---

## SECTION 1.3 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

---

### 1.3.1 : Règle d'interprétation du texte

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

1. La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte;
2. Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.
3. Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit;
4. L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
5. Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
6. Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
7. Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue ainsi que le mot « peut » conserve un sens facultatif;
8. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique.

### 1.3.2 : Règle de préséance d'une disposition

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
2. La disposition la plus restrictive ou prohibitive prévaut à moins d'une mention contraire, expresse ou particulière;
3. En cas d'incompatibilité entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
4. En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression tel un tableau, diagramme, graphique, symbole, figure, le texte prévaut;
5. En cas d'incompatibilité entre une donnée d'un tableau et celle d'un graphique, d'une figure, d'un plan ou d'un croquis, la donnée du tableau prévaut;

6. En cas d'incompatibilité entre un nombre écrit en lettres et en chiffres, celui écrit en lettres prévaut;
7. En cas d'incompatibilité entre le *Règlement de zonage* et le présent règlement, le *Règlement de zonage* prévaut;
8. En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

### **1.3.3 : Unités de mesure**

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international (mètres, centimètres, etc.).

### **1.3.4 : Numérotation**

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

- 1. Chapitre
  - 1.1 Section
    - 1.1.1 Article
      - Alinéa
        - 1. Paragraphe
          - a. Sous-paragraphe

### **1.3.5 : Terminologie**

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage*.



**Cantley**

MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

## **Règlement sur les permis et certificats No 663-24**

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À  
UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX  
RÈGLEMENTS D'URBANISME

---

## **SECTION 2.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

### **2.1.1 : Dépôt d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme**

Toute personne désirant effectuer une demande de modification aux règlements d'urbanisme doit déposer sa demande auprès du fonctionnaire désigné par le biais du formulaire prévu à cet effet. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés à la présente section.

### **2.1.2 : Tarification d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme.**

Le requérant doit accompagner sa demande de modification aux règlements d'urbanisme. Des frais exigés conformément au *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services* en vigueur.

### **2.1.3 : Contenu de la demande**

La demande de modification aux règlements d'urbanisme doit contenir les renseignements suivants :

1. Le formulaire dûment complété et signé le cas échéant, par le propriétaire ou leur représentant autorisé par procuration comprenant les informations suivantes :
  - a. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
  - b. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
  - c. L'identification cadastrale du lot visé ou les coordonnées du bâtiment visé par la demande;
2. Le certificat de localisation;
3. Des photographies du site;
4. L'usage actuel ou les bâtiments et constructions actuels;
5. L'usage projeté ou les bâtiments et constructions projetés;
6. Une description détaillée du projet, motifs et justifications de la demande;
7. Un plan d'implantation et des plans d'architecture du projet:
  - a. Ces plans peuvent être conçus par un professionnel compétant en la matière. Ces plans peuvent prendre la forme d'un croquis schématique/plan projet d'aménagement à l'échelle montrant l'occupation au sol des usages, l'architecture de tout bâtiment principal projeté avec leurs élévations, le nombre d'unités projetées par bâtiment, le nombre d'étages projeté, la superficie d'implantation au sol estimée, l'emplacement des

allées d'accès et les cases de stationnement projetées, une description des matériaux de recouvrement projeté ainsi que les couleurs choisies;

8. Estimé des coûts de réalisation du projet et séquence de développement du projet (phasage);
9. Procuration signée par le requérant autorisant un consultant ou un professionnel (mandataire) à le représenter auprès de la Municipalité, s'il y a lieu;

Le requérant peut joindre tout document qu'il juge utile au soutien du projet qu'il dépose. Un tel document sera étudié dans les délais prévus au présent règlement.

Outre les renseignements prévus au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire portant sur un aspect du projet. Il doit fixer pour la production d'une telle étude ou expertise un délai d'au plus cent-vingt (120) jours, délai débutant à la date à laquelle le requérant est avisé de cette exigence.

Sous réserve des caractéristiques particulières du projet et du territoire concerné, le fonctionnaire désigné peut estimer que certains documents, informations ou plans sont superflus à l'évaluation de la demande.

#### **2.1.4 : Examen de la demande**

La demande de modification aux règlements d'urbanisme est considérée comme complète lorsque les frais exigés ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

Dans la mesure où le Conseil municipal juge que la modification requise profite à l'ensemble ou à plusieurs citoyens de la Municipalité, il peut alors initier le processus de modification réglementaire approprié. Dans ce cas, les frais exigés sont remboursés au requérant.

Le fonctionnaire désigné vérifie si la demande est complète et conforme. Il s'assure notamment que toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été déposées et que les objectifs du *Règlement sur le Plan d'urbanisme* en vigueur sont respectés.

Lorsque la demande n'est pas conforme aux autres dispositions des règlements d'urbanisme n'étant pas concerné par la demande de modification, le fonctionnaire désigné avise le requérant du délai accordé de trente (30) jours pour effectuer le dépôt de la documentation révisée ou manquante.

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, imprécis ou insuffisants, le fonctionnaire désigné avise le requérant que l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. Les renseignements nécessaires doivent être fournis dans un délai de trente (30) jours suivant la date où le requérant a été avisé.

Lorsque la demande est réputée complète, recevable, et que le fonctionnaire désigné a vérifié sa conformité, celle-ci est transmise au C.C.U. pour avis, dans les soixante (60) jours qui suivent la fin de la vérification par le fonctionnaire désigné.

### **2.1.5 : Transmission au C.C.U.**

Le fonctionnaire désigné transmet au C.C.U. toute demande recevable dans les soixante (60) jours suivant la réception de la demande.

### **2.1.6 : Étude de la demande par le C.C.U.**

Le C.C.U. étudie la demande.

Le C.C.U. peut demander du fonctionnaire désigné, ou du requérant, des informations additionnelles afin de compléter l'étude. Il peut également exiger d'entendre le requérant.

Les membres du C.C.U peuvent visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande.

L'étude de la demande peut se poursuivre sur plus d'une séance du CCU.

### **2.1.7 : Recommandation du C.C.U.**

Dans les soixante (60) jours suivants, la présentation de la demande, le C.C.U. formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des objectifs contenus au *Règlement sur le Plan d'urbanisme*.

Sans que de nouveaux documents ou renseignements soient requis, le C.C.U. ou l'autorité compétente peut choisir de reporter la recommandation à une séance ultérieure devant se tenir dans les soixante (60) jours suivants la séance durant laquelle la demande devait faire l'objet d'une recommandation. Dans le cas où des renseignements supplémentaires sont exigés par le C.C.U., le délai est augmenté à quatre-vingt-dix (90) jours.

L'avis est ensuite transmis au conseil municipal pour décision.

### **2.1.8 : Décision du conseil**

Le Conseil municipal accepte ou refuse, par résolution, la demande de modification aux règlements.

Toute demande de modification aux règlements de zonage, de lotissement ou de construction doit être conforme aux objectifs du plan d'urbanisme, aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, incluant le document complémentaire, et à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme- A-19.1 (LAU)*.

L'acceptation des honoraires par la Municipalité de Cantley ne garantit en aucune façon l'acceptation de la demande, l'adoption de la modification demandée, ni son approbation par la MRC des Collines-de-l'Outaouais ou par les personnes habiles à voter, le cas échéant.

Après avoir reçu la recommandation du C.C.U. et entendu toute personne intéressée, le Conseil accorde ou refuse la demande selon le processus prévue par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme- A-19.1 (LAU)*, la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités E-2.2 (LERM)* ainsi que l'approbation des personnes habile à voter lorsque la demande est susceptible d'approbation référendaire.

Les résolutions adoptées en lien avec l'approbation d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme doivent contenir :

1. Toutes les dérogations qu'elle comporte au regard des règlements d'urbanisme visés;
2. Les modifications règlementaires qu'elle apporte au règlement d'urbanisme visé;
3. Les plans du projet, tels qu'approuvés, font partie intégrante de la résolution en annexe à celle-ci.

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande précise les motifs du refus. La résolution qui refuse la demande prend effet au moment de son adoption. Une copie doit être transmise au requérant et une copie aux membres du C.C.U.

### **2.1.9 : Consultation publique et approbation référendaire.**

Lorsque la Municipalité approuve par résolution une demande de modification aux règlements d'urbanisme, celle-ci doit tenir une assemblée de consultation publique sur le projet conformément aux dispositions prévues à cette fin de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme- A-19.1 (LAU)*.

La résolution qui approuve la demande est susceptible d'approbation référendaire lorsqu'elle déroge à une ou plusieurs dispositions des Règlements de zonage et de lotissement.



**Cantley**

MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

## **Règlement sur les permis et certificats No 663-24**

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES  
AUX DEMANDES DE PERMIS, CERTIFICATS OU  
AUTRES AUTORISATIONS

---

## **SECTION 3.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

### **3.1.1 : Dispositions concernant les plans et documents requis**

Tout plan requis pour la demande de permis de construction ou de lotissement, de certificat d'autorisation, de certificat d'occupation ou tout autre type d'autorisation doit être réalisé selon les règles de l'art et présenter, au minimum, le titre du plan, l'échelle du plan, la direction du nord ainsi que la date de réalisation du plan et ses modifications, s'il y a lieu. Les plans peuvent être réalisés selon le système de mesure métrique ou impérial.

Les documents et les plans doivent être remis en format papier ou numériques, toutefois, tout document conçu par un professionnel doit minimalement être soumis en format numérique. Tout rapport présenté à l'appui d'une demande doit être fourni sur un support de papier de format lettre, légal ou tabloïde, et être relié ou agrafé.

### **3.1.2 : Obligation de fournir certains renseignements et documents additionnels**

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir des renseignements et documents additionnels à ceux exigés au présent règlement s'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables de la réglementation d'urbanisme.

### **3.1.3 : Exemption de fournir certains documents**

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, en conséquence, qu'il n'a pas à fournir.

### **3.1.4 : Procuration**

Si le requérant du permis ou du certificat n'est pas le propriétaire du bâtiment, de la construction ou du terrain visé par la demande, il doit, lors de la demande de permis, de certificat ou d'autorisation, présenter une procuration, signée du propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande ou à procéder aux travaux ou à l'occupation qui sont visés par la demande.

### **3.1.5 : Sceaux professionnels pour les architectes**

Tous les plans et devis de travaux d'architecture pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice doivent être signés et scellés, lorsque prescrits, par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec, et être conformes à la *Loi sur les architectes* et ses amendements.

### **3.1.6 : Sceaux professionnels pour les ingénieurs**

Tous les plans et devis des travaux relatifs à un élément structural et un système mécanique, thermique ou électrique d'un bâtiment doivent être signés et scellés, lorsque prescrits, par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, et être conforme à la *Loi sur les ingénieurs* et ses amendements.

### **3.1.7 : Obligations du requérant relativement de fournir un certificat de conformité des ouvrages assujettis à Loi sur les ingénieurs et ses amendements**

Toute personne détenant un certificat d'autorisation ou un permis de construction dont les travaux ou l'ouvrage sont assimilés à une structure au sens de la *Loi sur les ingénieurs* et ses amendements, doit fournir à la Municipalité, dans les soixante (60) jours suivant la fin des travaux, le certificat de conformité des travaux réalisés par l'ingénieur ayant signés et scellés les plans et devis de ladite structure.

### **3.1.8 : Sceaux pour les technologues professionnels en architecture**

Tous les plans et devis concernant un bâtiment principal doivent, dans les cas où le sceau d'un architecte ou d'un ingénieur n'est pas requis en vertu *Loi sur les architectes* (L.R.Q. c. A-21) ou par la *Loi sur les ingénieurs* (L.R.Q. c. I-9), être produits par un Technologue professionnel en architecture membre de l'ordre des technologues professionnels du Québec ou un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec.

### **3.1.9 : Expertise géotechnique**

Le type de famille d'expertise devant être réalisée selon l'intervention projetée et la zone dans laquelle elle est localisée ainsi que les critères d'acceptabilité à respecter pour chacune des familles d'expertise sont présentés dans les tableaux Famille d'expertise géotechnique requise selon la zone dans laquelle l'intervention est projetée et Critères d'acceptabilité associés aux familles d'expertise géotechnique présente à même le Schéma d'aménagement et de développement révisé en vigueur de la MRC des Collines-de-l'Outaouais, comme s'ils étaient ici au long récités.

Pour être valide, cette expertise géotechnique doit avoir été effectuée après l'entrée en vigueur du présent règlement visant à intégrer le nouveau cadre normatif gouvernemental. De plus, cette expertise doit être produite à l'intérieur d'un délai de cinq (5) ans précédant la date de la demande de permis, certificat ou autorisation. Ce délai est ramené à un (1) an lorsque l'on est en présence d'un cours d'eau sur un site localisé à l'intérieur des limites d'une zone exposée aux glissements de terrain et que, dans l'expertise, des recommandations de travaux sont énoncées afin d'assurer la stabilité du site et la sécurité de la zone d'étude. Le délai d'un (1) an est ramené à cinq (5) ans si tous les travaux recommandés spécifiquement pour l'intervention visée par la demande de permis ou de certificat ont été réalisés dans les douze (12) mois de la présentation de cette expertise.

### **3.1.10 : Analyse de la demande et délai de traitement**

Suivant le respect des exigences citées à l'article précédent, le fonctionnaire désigné doit analyser la conformité de la demande avec les dispositions des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement de la Municipalité.

À moins de dispositions spécifiques, dans un délai d'au plus soixante (60) jours ouvrables suivant la date où la demande est jugée complète, le fonctionnaire désigné doit délivrer le permis, le certificat ou l'autorisation demandée si l'ouvrage projeté répond aux exigences du présent règlement et à l'ensemble des dispositions réglementaires applicables. Dans le cas contraire, le fonctionnaire désigné doit faire connaître les motifs du refus par écrit au requérant.

### **3.1.11 : Suspension de l'étude d'une demande**

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure d'analyse du permis ou du certificat d'autorisation est interrompue.

Le requérant bénéficie d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables pour fournir les renseignements, plans et documents corrigés, suffisants et conformes, permettant la reprise de l'analyse de sa demande.

À l'expiration de ce délai, si les renseignements, plans et documents n'ont pas été transmis, la demande de permis, de certificat ou d'autorisation est annulée et une nouvelle demande devra être présentée au fonctionnaire désigné.

Ce délai peut être prolongé, lorsque le délai résulte de l'attente de la production d'un avis ou d'un rapport d'un professionnel, sous soumission d'une preuve du professionnel.

### **3.1.12 : Affichage et signature du permis de construction, du certificat d'autorisation ou de certificat d'occupation**

La copie officielle du permis ou du certificat doit être signée et retournée à la Municipalité, avant le début des travaux ou de l'occupation.

Le permis et les certificats d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux à un endroit visible de la voie de circulation, sur le terrain là où lesdits travaux sont exécutés.

Le titulaire d'un certificat d'occupation doit l'afficher sur le lieu concerné par l'occupation, à un endroit visible du public.

### **3.1.13 : Effet de la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation**

L'émission du permis ou du certificat d'autorisation permet au requérant de procéder aux seuls travaux ou ouvrages qui y sont mentionnés dans le respect de toutes les dispositions des règlements applicables.

Tout permis ou certificat d'autorisation délivré par cause d'inobservation d'une disposition avec le présent règlement ou tout autre règlement s'appliquant en l'espèce est nul et non avenu, ne confère aucun droit acquis, et ne peut en aucun cas être opposé à la Municipalité de Cantley ou l'un de ses fonctionnaires.

### **3.1.14 : Modifications des plans et documents**

Toute modification aux plans et devis approuvés doit être soumise à l'approbation du fonctionnaire désigné qui déterminera si les modifications sont conformes aux règlements.

Des frais d'analyses supplémentaires sont requis conformément aux dispositions du *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services*.

Toute modification substantielle du projet entraîne l'application d'un nouveau délai d'analyse débutant à la date de réception des nouveaux plans ou devis. Cette disposition ne s'applique cependant pas si les modifications sont requises à la suite d'une non-conformité aux règlements.

Tout permis ou certificat d'autorisation devient nul et sans effet si le projet approuvé est modifié de façon à ne pas respecter les conditions dans lesquelles le permis ou le certificat d'autorisation a été délivré.

Toute déclaration devient nulle et sans effet si le projet déclaré est modifié de façon à ne pas respecter les dispositions réglementaires ou l'assujettissement à la déclaration.

### **3.1.15 : Travaux débutés sans permis ou certificats**

Lorsque le requérant a omis de demander un permis ou un certificat avant le début des travaux, et qu'il ne se conforme pas dans le délai que lui prescrit le fonctionnaire désigné, un montant additionnel de 250 \$ sera ajouté aux coûts du permis requis, tel que prévu en vertu du *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services* en vigueur.

### **3.1.16 : Délivrance d'un certificat d'autorisation visée par une demande du comité de démolition**

Lorsque la délivrance d'un certificat ou de permis est assujettie à l'autorisation du Comité de démolition, le fonctionnaire désigné délivre le certificat ou le permis lorsqu'il a obtenu une résolution du Comité ou le cas échéant, du Conseil. Malgré le premier alinéa, aucun certificat d'autorisation pour une démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration d'un délai de trente (30) jours et s'il y a eu révision, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

### **3.1.17 : Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande de plan d'implantation et d'intégration architecturale**

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est assujettie à l'approbation par le Conseil des plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains ou aux travaux qui y sont reliés, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas approuvé le plan d'implantation et d'intégration architecturale par résolution.

### **3.1.18 : Délivrance d'un permis ou d'un certificat visé par une demande de dérogation mineure**

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation est assujettie à ce que le Conseil accorde une dérogation mineure, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le Conseil n'a pas accordé la dérogation mineure par résolution

### **3.1.19 : Délivrance d'un permis ou d'un certificat qui vise la construction ou l'aménagement d'une unité d'habitation accessoire (UHA)**

Lorsque la délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation concerne la construction ou l'aménagement d'une unité d'habitation accessoire (UHA) à l'intérieur d'un bâtiment principal ou accessoire, les plans et devis doivent être réalisés et scellés par un technologue professionnel en architecture membre de l'*Ordre des technologues professionnels du Québec*.

### **3.1.20 : Essai de matériaux**

Le fonctionnaire désigné peut exiger que toute personne, qui utilise ou met en œuvre des matériaux dans le cadre de travaux à l'égard desquels s'applique une disposition du règlement de construction ou toute autre disposition d'un règlement d'urbanisme, doive soumettre ces matériaux ou leur mode d'assemblage à un test, un essai ou une vérification. Un test, un essai ou une vérification doit être fait par un expert de la discipline appropriée à la nature du test, de l'essai ou de la vérification aux frais du requérant du permis de construction ou du certificat d'autorisation relatif aux travaux, ou aux frais du propriétaire dans le cas d'un bâtiment existant ne faisant pas l'objet d'une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation.



**Cantley**

MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

## **Règlement sur les permis et certificats No 663-24**

### CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE LOTISSEMENT

---

## **SECTION 4.1 :DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

### **4.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de lotissement**

Un permis de lotissement est requis pour toute opération cadastrale. Aucun plan relatif à une opération cadastrale ne peut être déposé auprès du ministre responsable du cadastre si le permis de lotissement n'a pas été délivré.

VERSION FINALE

---

## CONTENUE D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

---

### 4.1.2 : Contenu général relatif à une demande de permis de lotissement

Une demande de permis de lotissement doit contenir les documents et renseignements suivants :

1. Le formulaire de demande dûment complété et signé le cas échéant, par le propriétaire ou leur représentant autorisé par procuration comprenant les informations suivantes :
  - a. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
  - b. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
  - c. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble;
  - d. Le descriptif des phases de développement du projet, le cas échéant, et un échéancier respectif ;
2. Un plan de cadastre signé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit être fourni en format *KML* et *SHP*;
3. Un plan projet de lotissement préparé et signé par un arpenteur-géomètre, comprenant, de façon non limitative, les éléments suivants le cas échéant (échelle minimale de 1 : 2 000) :
  - a. L'identification cadastrale du lot visé par l'opération cadastrale ainsi que ses limites, ses dimensions et sa superficie;
  - b. L'identification cadastrale des lots adjacents, ainsi que leurs limites;
  - c. La délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots projetés;
  - d. L'implantation des bâtiments existants sur les lots faisant l'objet de la demande ainsi que des distances entre les bâtiments et les lignes séparatrices de lots;
  - e. Le tracé et l'emprise existants et projetés des voies de circulation, dont leurs dimensions et le caractère privé ou public, les accès véhiculaires, des ouvrages d'art, des infrastructures, avec lesquelles elles communiqueront;
  - f. La localisation et l'identification des servitudes, passages et infrastructures publiques existantes, projetés ou requis;
  - g. Le cas échéant, la position du réseau de distribution des lignes électriques ;
  - h. L'angle de la courbe du lot et de la rue;
  - i. Les courbes de niveau à intervalle de deux (2) mètres et les pentes moyennes des lots projetés. Le plan doit également identifier, s'il y a lieu, la localisation des talus, tels que définis au *Règlement de zonage*;

- 
- j. La délimitation de l'aire constructible telle que définie par le *Règlement de lotissement* en vigueur;
  - k. La localisation du couvert végétal actuel indiquée d'une couleur distinctive comprenant la superficie du couvert exprimée en mètres carrés ainsi que sous forme de pourcentage;
  - l. La délimitation de la rive et de la limite du littoral des milieux hydriques et humides;
  - m. La superficie du milieu hydrique ou humide ou d'un lac incluant leur rive respective sur chacun des lots projetés, ainsi que la superficie restante présentée sous forme de tableau;
  - n. Les cotes d'élévation de toute zone inondable ainsi que leur délimitation;
  - o. Les distances entre l'emprise de toute rue, accès et sentier de la limite de la rive, du littoral ainsi que du bas et du haut de talus;
  - p. L'identification et la localisation des milieux hydriques ou humides situés à moins de trois cents (300) mètres des limites du projet;
  - q. La localisation des parcelles à valeur écologique ainsi que les corridors écologiques, telles que définis au *Règlement du Plan d'urbanisme*;
  - r. La localisation des espèces à statut menacées ou vulnérables identifiées à l'intérieur de l'étude de caractérisation écologique exhaustive;
  - s. La localisation des parcs, terrains de jeux ou espaces naturels, sentiers cédés dans le cadre de la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux et espaces verts exigée au *Règlement de lotissement* incluant leur superficie individuelle et leur pourcentage. Lorsqu'un parc est constitué d'un milieu hydrique ou humide, la superficie hors rive doit être inscrite ;
  - t. Pour les projets intégrés, les parties communes et privatives doivent être indiquées.
4. Toutefois, un plan projet de lotissement n'est pas requis lors d'une opération cadastrale de regroupement;
  5. Le cas échéant, un permis d'accès délivré par le Ministère des Transports et de la Mobilité durable de la province du Québec, autorisant l'aménagement d'une nouvelle intersection sur une route provinciale;
  6. Une attestation signée par un ingénieur ou un technologue indiquant que chacun des lots montrés sur l'avant-projet est apte à recevoir un système d'évacuation et de traitement des eaux usées, compris dans leur aire constructible respective;
  7. Dans le cas où le projet est situé en zone exposée au glissement de terrain ou lorsqu'il y a la présence de talus assujettis tel que défini au Règlement de zonage, une étude géotechnique est requise selon le cadre réglementaire prévu au *Règlement de lotissement*, conformément au *Règlement de lotissement* en vigueur;
-

8. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

VERSION FINALE

### 4.1.3 : Documents requis pour les opérations cadastrales entraînant la création de quatre (4) lots et plus

Toute demande de permis de lotissement visant une opération cadastrale entraînant la création de quatre (4) lots et plus destinée à recevoir une construction et/ou à une opération cadastrale visant la création d'une ou plusieurs rues doit contenir les plans et documents suivants :

1. Les plans et documents exigés à l'article 4.1.2 ;
2. Une caractérisation biologique/étude environnementale préparée et approuvée par un professionnel en biologie, membre de l'Association des biologistes du Québec (ABQ) comprenant minimalement les éléments suivants:
  - a. La délimitation du milieu sensible visé;
  - b. La rive, les milieux humides et la limite du littoral;
  - c. Les types de flores et de faunes inventoriés;
  - d. Les constructions et ouvrages présents;
  - e. La délimitation et les détails du projet;
  - f. Les répercussions du projet;
  - g. Les méthodes de mitigation des répercussions du projet;
  - h. Les méthodes de réalisation des travaux du projet.

Les données géomatiques doivent également être transmises au format Shapefile avec le rapport de l'étude.

### 4.1.4 : Documents requis pour un terrain contaminé

En plus des plans et documents requis à l'article 4.1.2, la Municipalité doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de lotissement est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Municipalité de Cantley en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, une attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

### 4.1.5 : Documents requis pour une opération cadastrale dans le cas d'un privilège au lotissement

En plus des plans et documents requis à l'article 4.1.2 le requérant doit fournir une copie des actes enregistrés dans lequel les tenants et aboutissants sont décrits aux fins d'établir le privilège au lotissement lors d'une demande de permis de lotissement à cette fin.

#### 4.1.6 : Documents requis pour un projet intégré

En plus des plans et documents requis par la présente section du Règlement, un plan d'ensemble doit être déposé lors d'une demande de permis de lotissement visant une opération cadastrale pour un projet intégré. Le plan d'ensemble doit comprendre les informations suivantes :

1. Le lotissement, comportant les parties privatives et communes ;
2. L'implantation des bâtiments principaux et accessoires ;
3. La localisation des aires d'agrément et leur description ;
4. La localisation des allées de circulation, des stationnements et des allées véhiculaires ;
5. Les aménagements paysagers et les sentiers ;
6. La localisation des réseaux d'utilité publique ;
7. Les marges, taux d'implantation et les usages projetés ;
8. Les sites de dépôt à déchets ;
9. Les sites de dépôt à neige ;
10. Les phases de développement.

#### 4.1.7 : Renseignements et documents additionnels requis en zone agricole permanente

En plus des plans et documents requis à l'article 4.1.2, lorsque l'opération cadastrale vise un terrain situé à l'intérieur de la zone agricole permanente décrétée en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1), la demande de permis de lotissement doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

1. Une copie de l'autorisation délivrée par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard de l'opération cadastrale;
2. Une copie de l'avis de conformité délivré par la Commission de protection du territoire agricole à l'égard des travaux faisant l'objet de la demande de permis;
3. Une preuve écrite démontrant que le délai prévu à l'article 100.1 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1) est écoulé.

---

## SECTION 4.2 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

---

### 4.2.1 : Conditions de délivrance du permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de lotissement si les conditions suivantes sont respectées, le cas échéant :

1. La demande est complète, y compris le paiement des frais exigés selon le *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services*, en vigueur;
2. La demande est conforme au présent règlement, au *Règlement de lotissement*, au *Règlement sur les Ententes relatives à des travaux municipaux*, à toute autre disposition applicable;
3. Le cas échéant, la résolution du Conseil indiquant que l'avant-projet de lotissement a été approuvé par le biais d'un règlement à caractère discrétionnaire;
4. Le cas échéant, le requérant s'est engagé par écrit à céder la contribution pour fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel ou la somme à verser au fonds spécial a été payée;
5. Le cas échéant, le requérant s'est engagé, par écrit, à céder les parcelles de terrain à la municipalité montréalaise sur le plan destinée à être publiques;
6. Dans le cas d'une opération cadastrale impliquant la création de nouvelles rues, le propriétaire doit s'engager à céder à la Municipalité l'assiette des voies de circulation projetées ainsi que les réseaux d'aqueduc et d'égout, des parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels;
7. Les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard du terrain visé par la demande ont été acquittées.
8. Le cas échéant, un permis d'accès délivré par le Ministère des Transports et de la Mobilité durable responsable du transport de la province du Québec autorisant l'aménagement d'une nouvelle intersection sur une route provinciale;

### 4.2.2 : Annulation et caducité du permis de lotissement

Le permis de lotissement devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Le plan relatif à l'opération cadastrale n'est pas déposé auprès du ministère responsable du cadastre dans les six (6) mois qui suivent la date de délivrance du permis de lotissement;
2. La copie du plan officiel portant la date d'enregistrement n'est pas transmise au fonctionnaire désigné dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants l'enregistrement;
3. Une déclaration de copropriété notariée doit être déposée au fonctionnaire désigné six (6) mois suivant l'émission d'un permis de lotissement octroyé dans le cadre d'un projet intégré;

4. Le plan relatif à l'opération cadastrale déposé auprès du ministère responsable du cadastre n'est pas conforme au plan de la demande de permis de lotissement;
5. Une modification a été apportée au plan et à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
6. Le permis de lotissement a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés.

#### **4.2.3 : Effets de la délivrance d'un permis de lotissement**

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un projet relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la Municipalité de Cantley de délivrer un permis de construction ou un certificat d'autorisation.

L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un plan du projet de lotissement et la délivrance du permis de lotissement ne crée aucune obligation pour le Conseil de municipaliser en tout ou en partie les rues et les infrastructures pouvant être prévues au plan, ni de décréter l'ouverture de celles-ci, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services publics.



**Cantley**

MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

## **Règlement sur les permis et certificats No 663-24**

### CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

---

## SECTION 5.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 5.1.1 : Nécessité d'obtenir un permis de construction

Sur l'ensemble du territoire, nul ne peut procéder à l'une des interventions suivantes sans obtenir au préalable un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, l'addition ou l'implantation :

1. D'un bâtiment principal;
2. D'un bâtiment accessoire attenant au bâtiment principal ou faisant corps au bâtiment principal;
3. D'un bâtiment accessoire non attenant au bâtiment principal avec une fondation fixe ou dalle de béton.
4. D'un bâtiment accessoire non attenant au bâtiment principal d'une superficie de plus de quinze (15) mètres carrés, sans fondation fixe ou dalle de béton;
5. De tous bâtiments accessoires situés dans une zone exposée aux glissements de terrain, et ce, nonobstant le type de fondation ou la superficie du bâtiment accessoire;
6. L'installation d'une maison mobile

### 5.1.2 : Travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un permis de construction

Un permis de construction n'est pas requis pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, l'addition ou l'implantation d'un bâtiment accessoire dont la superficie totale est de moins de quinze (15) mètres carrés. À la condition que le bâtiment accessoire ne comporte pas de fondation fixe ou de dalle de béton et qu'il est situé à l'extérieur d'une zone exposée au glissement de terrain.

L'exemption de l'obligation d'obtenir un permis de construction ne soustrait pas le requérant à l'obligation de se conformer aux dispositions réglementaires applicables ainsi qu'à l'obligation d'effectuer une déclaration de travaux. Les interventions et travaux assujettis à une déclaration de travaux sont prévus au chapitre 8 du présent Règlement.

### 5.1.3 : Obligation générale du requérant

Toute personne détenant un permis concernant la construction, l'agrandissement ou l'implantation d'un bâtiment principal ou accessoire, doit :

1. Aviser le fonctionnaire désigné de toute modification des travaux prévus aux plans accompagnant la demande de permis ;
  2. Faire implanter par un arpenteur-géomètre la semelle des fondations si celle-ci doit être localisée à moins d'un (1) mètre d'une limite de lot ;
-

3. Aviser le fonctionnaire désigné dans les sept (7) jours qui suivent le parachèvement des travaux autorisés en vertu du permis ;
4. S'assurer de la conformité au Code de construction du Québec, en vigueur;
5. S'assurer que les travaux doivent être réalisés en conformité aux permis émis et aux règlements en vigueur, et ce, dans les délais prescrits.

#### **5.1.4 : Certificat de localisation pour un bâtiment principal**

Le présent article s'applique à la construction, l'agrandissement, la reconstruction, l'addition ou l'implantation d'un bâtiment principal.

Dans les **douze (12) mois** suivants, la date d'échéance du permis de construction, le requérant doit fournir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation accompagné du plan préparé par un arpenteur-géomètre.

Le certificat doit être déposé en format papier, PDF ainsi qu'en version numérique DWG.

---

## **SECTION 5.2 : CONTRIBUTION POUR FINS DE PARCS, DE TERRAINS DE JEUX OU D'ESPACES NATURELS LORS D'UN REDÉVELOPPEMENT**

---

### **5.2.1 : Interventions assujetties à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels**

Lors d'une demande de permis de construction, les interventions suivantes sont assujetties aux dispositions de la présente section relatives à la contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels :

1. La mise en place d'un nouveau bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale ;
2. L'immeuble fait l'objet d'un projet de redéveloppement.

Pour le présent article, on entend par « projet de redéveloppement » un immeuble utilisé à des fins autres que l'habitation qui fait l'objet d'un changement d'usage à des fins d'habitation. L'ajout d'un (1) logement sur tout immeuble, qu'il soit utilisé de façon partielle ou principale à des fins d'habitation, constitue également un projet de redéveloppement. Nonobstant ce qui précède, la contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels n'est pas exigible pour la conversion d'une « H1 » Habitation unifamiliale en « H2 » Habitation bifamiliale ou « H3 » Habitation trifamiliale ou pour la conversion d'une « H2 » Habitation bifamiliale en « H3 » Habitation trifamiliale.

### **5.2.2 : Détermination de la contribution**

Un permis de construction ne peut être délivré à moins que le propriétaire, selon le choix du Conseil municipal :

1. Cède gratuitement à la Municipalité un terrain qui représente 10 % de la superficie totale du terrain visé et qui est situé à un endroit qui, de l'avis du Conseil, convient pour l'établissement ou l'agrandissement d'un parc, d'un terrain de jeux, ou au maintien d'un espace naturel ;
2. Verse à la Municipalité une somme d'argent qui doit représenter 10 % de la valeur du terrain visé ;
3. Cède ou verse à la Municipalité un terrain visé au premier paragraphe et un montant visé au second paragraphe. La valeur du terrain cédé gratuitement et les sommes d'argent versées doivent représenter 10 % de la valeur totale du terrain visé.

### **5.2.3 : Localisation des terrains à céder**

Le terrain cédé gratuitement par le propriétaire en vertu de la présente section peut être un terrain qui n'est pas compris dans le plan relatif à l'opération cadastrale, s'il y a entente à cet effet entre le propriétaire de l'ensemble des lots compris dans le plan relatif à l'opération cadastrale et la Municipalité.

---

Le terrain visé à l'entente doit faire partie du territoire de la Municipalité de Cantley.

#### **5.2.4 : Règle de calcul**

Au sens du présent règlement, la valeur totale du terrain visé est considérée à la date de la réception par la Municipalité de la demande de permis complète et jugé conforme aux règlements d'urbanisme.

La valeur doit être établie, aux frais du propriétaire, par un évaluateur agréé mandaté par la Municipalité, selon les concepts applicables en matière d'expropriation. Le rapport de l'évaluateur agréé devra être actualisé si le délai entre la date de dépôt de celui-ci et le paiement de la contribution est de plus de six (6) mois.

#### **5.2.5 : Contrat notarié**

Les frais de contrat notarié de cession de terrain aux fins de parc, de terrain de jeux ou d'espace naturel sont à la charge du cédant, y compris, le cas échéant, la description technique.

---

## SECTION 5.3 : CONTENU D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

---

### 5.3.1 : Contenu général requis pour toute demande de permis de construction

Une demande de permis de construction doit contenir les documents et renseignements suivants:

1. Le formulaire de demande dûment complété et signé le cas échéant, par le propriétaire ou leur représentant autorisé par procuration comprenant les informations suivantes :
  - a. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
  - b. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
  - c. L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec ;
  - d. Une estimation du coût de travaux;
  - e. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux);
  - f. La description des travaux envisagés ;
  - g. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage, des constructions, travaux ou ouvrages visés par la demande ;
  - h. Le nombre et la superficie des logements créés ou modifiés ;
2. Les renseignements requis dans le cadre de la déclaration obligatoire de tous permis de construction à la Régie du bâtiment du Québec;
3. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande (plan, document, permis ou certificat exigé par une disposition du présent règlement ou de tout autre règlement municipal ou provincial ou d'une loi, etc.);
4. Lorsque requis, des photographies démontrant clairement que les mesures de protection des arbres sont aménagées conformément au *Règlement de zonage*;
5. Une copie à l'échelle d'un certificat de localisation montrant l'emplacement concerné;
6. Une copie à l'échelle d'un plan officiel de cadastre du terrain.

### 5.3.2 : Contenu général relatif à un bâtiment principal

Toute demande de permis de construction relative à la construction ou à l'agrandissement d'un bâtiment principal doit contenir les documents et renseignements suivants:

1. Un plan projet d'implantation du bâtiment principal à l'échelle indiquant, de façon non limitative, les informations suivantes. Le plan doit être préparé et scellé par un arpenteur-géomètre et être à une échelle minimale de 1 : 250 :
  - a. L'identification cadastrale du terrain, sa superficie, ses dimensions ainsi que ses limites ;
  - b. L'identification du tracé et l'emprise des rues, leur caractère privé ou public;
  - c. La localisation et les dimensions des allées d'accès et des entrées charretières existantes et projetées ainsi que leur pente longitudinale en pourcentage;
  - d. La localisation et le nombre d'espaces de stationnement (allée de circulation et cases de stationnement), pour une construction autre qu'unifamiliale ou bifamilial ;
  - e. La localisation des espaces de chargement et de déchargement, incluant le type de recouvrement; lorsqu'exigés ;
  - f. La localisation des servitudes, passages et infrastructures publics ou privés existants ou projetés ;
  - g. Les courbes de niveau à intervalle de minimum de deux (2) mètres et la pente moyenne du terrain en pourcentage.
  - h. Le plan doit également identifier, s'il y a lieu, la localisation des talus dont les pentes excèdent 25 % d'inclinaison. Le cas échéant, lorsque des ouvrages de stabilisation ou de soutènement (mur de soutènement, enrochement, etc.) sont requis, ceux-ci doivent être localisés sur le plan;
  - i. L'identification et la localisation d'un fossé de drainage, d'un milieu hydrique ou humide ou d'une zone inondable (avec les cotes d'élévation), incluant la limite du littoral, la bande de protection et la rive lorsque présent sur le terrain ou lorsqu'adjacent à ce dernier. L'absence de ces éléments doit être attestée par une note sur le plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre ;
  - j. Dans le cas où les bâtiments ou ouvrages projetés sont situés à moins de cinq (5) mètres de la rive ou de la bande de protection ou lorsque 40% de la superficie du lot visé par la construction ou l'ouvrage est un milieu hydrique ou humide, sa délimitation et localisation doit être faite par un biologiste ou professionnel en environnement ;
  - k. La localisation et les dimensions de tous bâtiments existants et/ou projetés ;
  - l. Les distances qui séparent tout bâtiment, construction et équipement des limites de la rive; de la bande de protection, des sommets, des talus, des limites de lot et des zones inondables ;
  - m. La délimitation du couvert végétal à conserver à l'état naturel, en couleur distinctive, comprenant la superficie en mètres carrée ainsi qu'en pourcentage;
  - n. La délimitation de l'aire de déboisement où le couvert végétal sera retiré comprenant la superficie en mètres carrée ainsi qu'en pourcentage;
  - o. La localisation du système d'évacuation et de traitement des eaux usées et de l'ouvrage de prélèvement des eaux souterraines prévus ou existants ;

2. Une copie à l'échelle des plans de construction comprenant:
  - a. Les vues en plan de tous les étages du bâtiment montrant leur périmètre et les ouvertures, incluant l'usage projeté de chaque pièce et comprenant un niveau de détail approprié pour permettre une compréhension claire du projet;
  - b. Les élévations de toutes les façades, incluant les matériaux de revêtement extérieur, la dimension des ouvertures ainsi que la hauteur totale du bâtiment;
  - c. Les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;
  - d. Tous les plans soumis doivent comporter les dimensions et les mesures;
  - e. Des coupes techniques, incluant les séparations coupe-feu et les murs mitoyens, le cas échéant, et ce pour les bâtiments principaux.

Les plans en format électronique doivent conserver l'échelle d'origine. Lorsque fournis en format papier, les plans doivent être à une échelle mesurable et en format de 27.94 cm X 43.18 cm (11" x 17 ") ou inférieur.

Pour un bâtiment non résidentiel ou une habitation multifamiliale, les plans doivent être fournis et déposés en format papier à la Municipalité et les plans peuvent être de format de type A ;

3. Dans le cas d'un usage autre qu'un usage des classes « H1 », « H2 » et « H3 », un plan d'aménagement paysager ;
4. Dans le cas d'un usage autre qu'un usage des classes « H1 », « H2 » et « H3 », l'emplacement des sites de dépôt à neige.
5. Lorsque requis, la description de la résistance des séparations coupe-feu, avec l'emplacement et le degré pare-flamme des dispositifs d'obstructions;
6. L'autorisation ou le permis d'accès émis par le Ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec, s'il s'agit d'une nouvelle construction en bordure d'une route provinciale et que cette autorisation ou ce permis d'accès est requis en vertu de la Loi sur la voirie;
7. Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé d'incendie, la demande de certificat d'autorisation de changement d'usage doit être accompagnée des plans et devis préparés selon les règles de l'art à l'échelle et démontrant tous les éléments proposés en matière de prévention incendie ou le cas échéant, préparés par des professionnels lorsque requis par les lois ou règlements afférents au type de bâtiment ;
  - a. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais ;
  - b. La copie de toute autorisation d'un ministère, lorsque requise pour la réalisation des travaux ou ouvrages sous la responsabilité de ce ministère;
  - c. Une déclaration écrite établissant si la demande concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés ;

- d. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.
8. Dans le cas d'une construction desservie par le réseau d'égout municipal, un plan de génie civil signé et scellé par un ingénieur démontrant les services d'égout ainsi que le branchement de l'immeuble. Une évaluation des débits et des caractéristiques des eaux ainsi qu'un plan à l'échelle du système de plomberie sont également requis. Dans le cas de l'obtention d'un certificat d'occupation, seule une évaluation du débit est nécessaire si toutes les autres informations sont déjà au dossier et qu'aucune modification ne leur a été apportée depuis. L'attestation doit être accordée par le service des travaux publics en vertu de la réglementation municipale ;
9. Dans le cas de la reconstruction d'un bâtiment dangereux, inachevé ou incendié, une preuve attestant de la solidité et de la sécurité de la structure du bâtiment;
10. Un dépôt en garantie tel que prévu au *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services* en vigueur est requis pour la construction d'un bâtiment principal. Ce dépôt est remis suivant la réception dans le délai prescrit des documents indiqués à l'article 5.1.4 du présent règlement.

### 5.3.3 : Contenu général relatif à un bâtiment accessoire

Toute demande de permis de construction relative à un bâtiment accessoire doit contenir les documents et renseignements suivants:

1. Un plan de localisation projeté (à partir du certificat de localisation si existant), à l'échelle, indiquant :
  - a. L'identification cadastrale du terrain, sa superficie, ses dimensions ainsi que ses limites
  - b. L'emplacement du bâtiment accessoire projeté ainsi que ses dimensions;
  - c. L'emplacement de tout accessoire ou tout appareil lié au fonctionnement du bâtiment accessoire;
  - d. L'emplacement des bâtiments et constructions existantes ou projetées;
  - e. La distance entre le bâtiment accessoire projeté et:
    - i. Les bâtiments et constructions existantes et projetées;
    - ii. Les lignes de lot;
    - iii. Les installations septiques;
  - f. L'emplacement des fils électriques ou d'une servitude;
  - g. La localisation des installations septiques et de l'ouvrage de prélèvement des eaux souterraines;
  - h. La localisation de toutes contraintes naturelles ou anthropiques;

2. Lorsque le bâtiment accessoire doit être érigé à moins de dix (10) mètres ou à l'intérieur d'une zone de contraintes naturelles ou anthropiques, un plan projet d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre tel que décrit à l'article 5.3.2 du présent Règlement doit être fourni.
3. Les bâtiments accessoires dont la superficie est supérieure à vingt-cinq (25) mètres carrés, les plans de construction à l'échelle doivent comprendre les éléments suivants:
  - a. Les vues en plan de tous les étages du bâtiment montrant leur périmètre et les ouvertures, incluant l'usage projeté de chaque pièce et comprenant un niveau de détail approprié pour permettre une compréhension claire du projet;
  - b. Les élévations de chacune des façades, incluant les matériaux de revêtement extérieur, la dimension des ouvertures ainsi que la hauteur totale du bâtiment;
  - c. Tous les plans soumis doivent comporter les dimensions et mesures.

Les plans en format électronique doivent conserver l'échelle d'origine. Lorsque fournis en format papier, les plans doivent être à une échelle mesurable et en format de 27.94 cm X 43.18 cm (11" x 17 ") ou inférieur;

4. Les bâtiments accessoires dont la superficie est de vingt-cinq (25) mètres carrés et moins, les plans de construction à l'échelle doivent comprendre les éléments suivants:
  - a. Les vues en plan de chacun des étages du bâtiment, incluant l'usage projeté de chaque pièce ainsi que toutes les dimensions;
  - b. Les élévations de chacune des façades, incluant les matériaux de revêtement extérieur, la dimension des ouvertures ainsi que la hauteur totale du bâtiment.

Les plans peuvent être déposés à la Municipalité en format papier ou électronique. Lorsque fournis en format papier, les plans de construction doivent être en format de 27.94 cm X 43.18 cm (11" x 17 ") ou inférieur;

5. Un dépôt en garantie tel que prévu au *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services* en vigueur est requis pour la construction d'un bâtiment accessoire destiné à accueillir une unité d'habitation accessoire détaché (UHA). Ce dépôt est remis suivant la constatation par le fonctionnaire désigné de la conformité des travaux.

### **5.3.4 : Contenu supplémentaire pour la conception et l'aménagement d'une toiture végétalisée**

En plus des renseignements et documents requis du présent règlement, lorsque les travaux visent l'aménagement d'une toiture végétalisée, la demande de permis doit être accompagnée des documents suivants :

1. Des plans d'ingénieurs signés et scellés attestant de la capacité portante du bâtiment;

2. Une attestation écrite par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, confirmant la conformité du projet à la plus récente version du guide intitulé *Critères techniques visant la construction de toits végétalisés*, produit par le gouvernement du Québec ainsi que le *Règlement de construction* en vigueur.

VERSION FINALE

### 5.3.5 : Contenu supplémentaire pour un bâtiment principal situé en zone inondable

Le document suivant doit être déposé, selon le cas, en plus de ceux requis par la présente section du Règlement, lorsqu'une demande de permis de construction vise un bâtiment principal projeté est situé en zone inondable:

1. Pour toute structure ou partie de structure sise sous le niveau de la crue de récurrence de 100 ans plus trente (30) centimètres, l'avis d'un professionnel démontrant la capacité des structures à résister à cette crue doit être fourni. Cet avis doit inclure les conclusions des calculs relatifs à :
  - a. L'imperméabilisation (sauf si la mesure vise à laisser l'eau entrer);
  - b. La stabilité des structures;
  - c. La capacité de pompage requise pour évacuer les eaux d'infiltration;
  - d. La capacité structurale du béton à la compression et à la tension, incluant l'armature le cas échéant.
2. Une déclaration signée par le requérant et indiquant:
  - a. Qu'il a été avisé du danger d'inondation;
  - b. Qu'il a pris connaissance de la réglementation pertinente, notamment sur les mesures d'immunisation, et qu'il entend s'y soumettre;
  - c. Qu'il renonce à faire quelque réclamation que ce soit auprès des autorités municipales, régionales ou provinciales advenant des dommages causés par une inondation, à la condition que les eaux n'aient pas dépassé la cote de récurrence centenaire;
  - d. Qu'il cède à la municipalité une servitude d'inondation pour la somme de 1 \$ et qu'il enregistrera à ses frais;
  - e. Qu'il s'engage à informer tout acheteur éventuel de sa propriété du contenu de cette déclaration.

### 5.3.6 : Contenu supplémentaire pour un bâtiment situé sur un terrain contaminé

Le document suivant doit être déposé, selon le cas, en plus de ceux requis par la présente section du Règlement, lorsqu'un bâtiment projeté est situé sur un terrain contaminé:

1. Une (1) copie de l'attestation d'un expert visé à l'article 31.65 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

### 5.3.7 : Contenu supplémentaire pour un secteur relatif aux corridors routiers générant des nuisances sonores

Lorsqu'exigé par le *Règlement de zonage*, les plans et documents suivants doivent être déposés, en plus de ceux requis par la présente section du Règlement, lorsque la demande de permis de construction vise la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment principal situé à l'intérieur d'un corridor sonore:

1. Une étude acoustique réalisée par un professionnel en la matière, respectant les exigences suivantes :
  - a. Être signée par un professionnel compétent en acoustique;
  - b. Comprendre une projection de la circulation sur un horizon de dix (10) ans (données fournies par le MTMD) ;
  - c. 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 MTMD) ;
  - d. Comprendre une description générale des caractéristiques du modèle prévisionnel utilisé pour déterminer le climat sonore;
  - e. 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) ;
  - f. Comprendre la délimitation projetée de l'isophone 55 dBA Leq (24 h) en tenant compte des mesures d'atténuation proposées, le cas échéant;
  - g. 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 Nomes – Ouvrages routiers du MTMD »).

Les mesures d'atténuation pourront être modulées de différentes manières, notamment par atténuation de la propagation (exemple : mur antibruit), l'autoprotection des bâtiments exposés (exemple : 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).

### 5.3.8 : Contenu supplémentaire pour un projet intégré

En plus des plans et documents requis par la présente section du Règlement, un plan illustrant le lotissement, incluant les parties privatives et communes, doit être déposé lors d'une demande de permis de construction visant un projet intégré.

### 5.3.9 : Contenu supplémentaire pour un bâtiment occupé par un usage non agricole en zone agricole

Les autres articles prévus au présent règlement à l'égard d'une demande de permis de construction s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires pour un bâtiment autre qu'agricole situé sur un lot à l'intérieur de la zone agricole sous la juridiction de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 5.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande de permis visant la construction, modification, remplacement ou déplacement d'une construction visant à abriter un usage autre qu'agricole:

1. L'autorisation ou l'avis de conformité de la déclaration émis par la *Commission de la protection du territoire agricole du Québec* permettant la construction projetée. Ce document doit illustrer la délimitation de l'aire de droits acquis, le cas échéant;
2. Un document faisant état de chaque installation d'élevage voisine à l'immeuble visé par la demande de permis et indiquant, minimalement, les informations suivantes :
  - a. Leur nom, prénom et adresse;
  - b. Le type d'élevage de l'exploitation;
  - c. Le nombre d'unités animales existant et prévu;
  - d. Les groupes ou catégories d'animaux existants et prévus;
  - e. Le type de fumier (solide, semi-solide, liquide dans une fosse couverte, liquide dans une fosse non couverte et située dans un secteur boisé, liquide dans une fosse non couverte et située dans un secteur non boisé) ;
  - f. Le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire) ;
  - g. Le type de ventilation;
  - h. Toute utilisation d'une nouvelle technologie;
  - i. La capacité d'entreposage de fumier en volume (mètres cubes) ;
  - j. Le mode d'épandage.

3. Un plan à l'échelle indiquant, minimalement, les informations suivantes :
  - a. La localisation et la distance entre le bâtiment non agricole projeté et les exploitations agricoles avoisinantes, à savoir : l'établissement de production agricole ou l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage du fumier, des engrais de ferme et de toute autre substance exogène à la ferme, les sites où le fumier, les engrais de ferme, le compost de ferme ou les engrais minéraux ou toute autre substance exogène à la ferme sont épandus.
4. Le cas échéant, une preuve d'inscription au registre foncier du Bureau de la publicité des droits de la déclaration du propriétaire du lot visé par la demande de permis par laquelle il renonce, à l'égard de chacune des exploitations agricoles avoisinantes devant respecter des normes de distance, aux recours qu'il aurait pu invoquer s'il avait lui-même respecté les normes imposées. Cette déclaration a l'effet d'une servitude réelle contre le lot visé par la demande de permis et contre chacun de ceux sur lesquels sont situés les bâtiments ou infrastructures servant à l'activité agricole soumise aux normes de distance.

### **5.3.10 : Contenu supplémentaire pour la construction, la modification, le remplacement ou le déplacement d'une installation d'élevage**

Les autres articles prévus au présent règlement à l'égard d'une demande de permis de construction s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires pour une installation d'élevage située sur un lot à l'intérieur du territoire agricole sous la juridiction de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 5.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande de permis visant la construction, modification, remplacement ou déplacement d'une construction visant à abriter une installation d'élevage :

1. Un document faisant état de l'exploitation agricole de l'établissement de production animale ou de l'installation d'élevage visé par la demande de permis et indiquant:
  - a. Le type d'élevage de leur exploitation agricole;
  - b. Le type de fumier (solide, semi-solide, liquide dans une fosse couverte, liquide dans une fosse non couverte et située dans un secteur boisé, liquide dans une fosse non couverte et située dans un secteur non boisé) ;
  - c. Le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire) ;
  - d. Le type de ventilation;
  - e. Toute utilisation d'une nouvelle technologie;

- f. La capacité d'entreposage de fumier en volume (m<sup>3</sup>) ;
  - g. Le mode d'épandage;
  - h. Le nombre d'unités animales;
  - i. Les lots, avec leur superficie et distance du ou des bâtiments de l'exploitation agricole où seront épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux de l'exploitation animale.
2. Un plan à l'échelle indiquant:
- a. La localisation réelle et la distance de l'établissement de production animale ou de l'installation d'élevage projeté faisant l'objet de la demande de permis;
  - b. La localisation des constructions actuelles avoisinantes;
  - c. Tout immeuble protégé avoisinant, tel que défini au règlement de zonage;
  - d. Toute maison d'habitation avoisinante;
  - e. Tout chemin public avoisinant.

### 5.3.11 : Contenu supplémentaire pour une installation à forte charge d'odeur

Les autres articles prévus au présent règlement à l'égard d'une demande de permis de construction s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires pour une installation à forte charge d'odeur située sur un lot à l'intérieur du territoire agricole sous la juridiction de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 5.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande de permis visant la construction, modification, remplacement ou déplacement d'une construction visant une installation à forte charge d'odeur:

1. Un plan à l'échelle minimale de 1 : 500 daté et signé par le requérant ou son mandataire indiquant, dans un rayon de mille (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 ou autre;
  - b. De toute limite du 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 lacs ou cours d'eau (à débit intermittent ou régulier);

2. Le nombre d'unités animales et le type de gestion des déjections animales visés par le projet du demandeur;
3. Les certificats d'autorisation ou de l'avis de projet du Ministère de l'Environnement de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP).

### 5.3.12 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'élevage porcin

Les autres articles prévus au présent règlement à l'égard d'une demande de permis de construction s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires pour un établissement d'élevage porcin situé sur un lot à l'intérieur du territoire agricole sous la juridiction de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

En plus des plans et documents requis à l'article 5.2.1 du présent règlement, tout demandeur d'un permis visant la construction, la modification, le remplacement, la transformation, le déplacement ou l'agrandissement d'un bâtiment d'élevage porcin, doit fournir les documents suivants dûment signés par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec:

1. Un document attestant soit qu'un plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF) a été établi à l'égard de l'élevage visé par la demande, soit qu'un tel plan n'a pas été établi;
2. Dans le cas où un PAEF existe, un résumé de ce dernier. Ce résumé doit comprendre les informations suivantes:
  - a. Les doses de matières fertilisantes prévues sur chaque parcelle qui sera cultivée ainsi que les modes et les périodes d'épandage envisagés;
  - b. Le nom de toute municipalité, autre que celle accueillant le lieu d'élevage, sur le territoire de laquelle des lisiers provenant de cet élevage seront épandus;
  - c. La production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage.

Si aucun PAEF n'a été établi, le demandeur devra fournir ces informations dans un document accompagnant sa demande.

Tout nouveau projet d'élevage porcin est soumis à une assemblée de consultation publique conforme à la Loi. Il en est également ainsi de tout agrandissement et de tout remplacement d'un élevage porcin dont la production annuelle d'anhydride phosphorique sera supérieure à trois-milles-deux-cents (3 200) kilogrammes.

### **5.3.13 : Contenu supplémentaire pour tout bâtiment de type « cabane dans les arbres » servant d'unité d'hébergement touristique insolite**

Les documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis par la présente section du Règlement, pour la construction d'un bâtiment de type « cabane dans les arbres » servant d'unité d'hébergement touristique insolite:

1. Une expertise réalisée par un ingénieur forestier membre de *l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec* indiquant que l'arbre visé par l'aménagement du bâtiment de type « cabane dans les arbres » a une santé adéquate pour recevoir le bâtiment projeté et que la construction de ce bâtiment n'a pas pour effet d'altérer sa vitalité ou son développement;
2. Une expertise réalisée par un ingénieur membre de *l'Ordre des ingénieurs du Québec* détenant les compétences afin d'attester la sécurité, l'intégrité et de la solidité de la structure du bâtiment de type « cabane dans les arbres » projeté.

### **5.3.14 : Contenu supplémentaire pour la construction d'un lave-auto**

Contenu supplémentaire pour la construction d'un lave-auto Le document suivant doit être déposé, selon le cas, en plus de ceux requis par la présente section du Règlement, pour la construction d'un bâtiment de type « lave-auto » :

1. Une étude hydrogéologique assurant que l'approvisionnement en eau pour ce type d'usage ne compromettra pas les ressources en eau à long terme ni l'équilibre écologique;

---

## SECTION 5.4 : CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

---

### 5.4.1 : Conditions de délivrance du permis de construction

Le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si les conditions suivantes sont respectées, le cas échéant:

1. La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés y compris le paiement des frais exigés;
2. Le cas échéant, les dépôts de garanties financières applicables ont été déposés;
3. Dans le cas d'un permis de construire relatif à un immeuble faisant l'objet d'un projet de redéveloppement, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation selon les dispositions du règlement de zonage en vigueur et du règlement de lotissement en vigueur;
4. Dans le cas d'un permis de construire relatif à la mise en place d'un bâtiment principal sur un immeuble dont l'immatriculation à titre de lot distinct n'a pas fait l'objet de la délivrance d'un permis de lotissement en raison du fait qu'elle a résulté de la rénovation cadastrale, le propriétaire de l'immeuble au moment de la délivrance du permis a, selon le cas, cédé le terrain ou versé la somme ou cédé le terrain et versé la somme qu'il doit fournir en compensation selon les dispositions du règlement de zonage en vigueur et du règlement de lotissement en vigueur;
5. Le cas échéant, un permis d'accès délivré par le Ministère des Transport et de la Mobilité durable du Québec autorisant l'aménagement d'une nouvelle intersection sur une route provinciale;
6. Les autres permis, certificats et autorisations requis, le cas échéant, par les autorités compétentes.
7. La demande est conforme aux dispositions du *Règlement de zonage en vigueur*, du *Règlement de construction en vigueur* et de tout autre règlement d'urbanisme en vigueur applicable;
8. La demande a obtenu préalablement toute autre forme d'autorisation requise en vertu d'une Loi ou d'un règlement de tout autre gouvernement ayant juridiction et ledit document a été soumis, à moins que le permis municipal ne soit une condition préalable à l'obtention d'une telle autorisation;
9. La construction projetée est raccordée aux services d'égout existant ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis émis en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (R.L.R.Q., chap. Q-2) et aux règlements qui en découlent;

10. Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'évacuation et de traitement des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* (chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet. À l'exception des cas suivants :
- a. Les bâtiments accessoires ou annexes à un bâtiment principal déjà construit et utilisé conformément à la réglementation en vigueur ou protégé par droits acquis;
  - b. Les constructions non résidentielles pour fins agricoles sur des terres agricoles protégées en vertu de la *Loi sur la protection du territoire agricole*;
  - c. La construction d'ouvrages ou de bâtiments accessoires requis par des réseaux d'aqueduc et d'égouts, des intercepteurs des eaux usés et des conduites d'amenée conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement*;
  - d. Tout autre bâtiment pour lequel un tel système n'est pas requis par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées*.
11. Le lot sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, doit former un lot distinct sur le plan officiel du cadastre. Dans tous les cas, ce lot est conforme au *Règlement de lotissement*, protégé par des droits acquis ou créés en vertu de privilèges au lotissement reconnus par la Loi. Ce paragraphe ne s'applique pas dans les cas suivants :
- a. Lorsqu'il est impossible de fusionner deux (2) lots en raison de leur circonscription foncière distincte, un permis de construction peut être délivré pour ériger un bâtiment ou une construction sur un terrain constitué d'un ou plusieurs lots distincts;
  - b. Dans le cas d'un projet intégré, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet intégré;
  - c. Si le requérant a obtenu un permis de lotissement et que celui-ci effectue une demande de permis de construction pour le lot non enregistré officiellement, il doit s'assurer qu'un exemplaire du plan dûment enregistré du lot officialisé soit transmis par le ministre à Municipalité, dans un délai de six (6) mois, faute de quoi le permis de construction sera invalidé;
  - d. Les travaux visent la réparation, la restauration ou la modification d'un bâtiment existant et n'impliquent pas l'agrandissement de ce bâtiment;
  - e. S'il s'agit d'une construction pour fins agricoles, sur des terres agricoles protégées en vertu de la *Loi sur la protection du territoire agricole*;
  - f. S'il s'agit d'un abri sommaire lié à un usage récréatif extensif ou à un usage forestier en zone forestière naturelle.

12. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou privée, conformément au *Règlement de lotissement*. Dans le cas d'un projet intégré, le terrain visé au présent paragraphe correspond au site sur lequel sera implanté le projet.

Nonobstant le premier alinéa, si la construction projetée se situe sur un lot desservi par un droit de passage ou une servitude de droit d'accès sécuritaire et carrossable décrit dans un ou plusieurs actes enregistrés avant le 18 juin 1988 est considéré comme une rue privée au sens du présent règlement. Le droit de passage en amont du terrain à construire doit être aménagé selon les règles en vigueur concernant l'aménagement d'une allée d'accès avant la délivrance du permis de construction.

Ces conditions ne s'appliquent cependant pas aux cas cités aux sous-paragraphe b, c, d énoncés au paragraphe 9 du présent article.

13. Le cas échéant, la demande doit être accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à un règlement à caractère discrétionnaire prévu en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1) ;
14. Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, la délivrance du certificat d'autorisation pour changement d'usage ou de destination ou pour des travaux de rénovation, de restauration ou de réparation à un bâtiment est conditionnelle à l'obtention préalable d'une attestation de la MRC des Collines-de-l'Outaouais à l'effet que l'immeuble s'inscrit en conformité avec le *Règlement numéro 209-14* de la MRC des Collines-de-l'Outaouais concernant 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;
15. Le cas échéant, lorsqu'il est requis, les mesures de protection du couvert végétal sont mises en place conformément aux dispositions du *Règlement de zonage* en vigueur.

#### **5.4.2 : Conditions particulières de délivrance d'un permis de construction relatif à une résidence privée pour aînés**

Dans le cas où le permis de construction concerne une résidence privée pour aînés, le fonctionnaire désigné délivre le permis de construction si, en plus des conditions générales de l'article 5.4.1, les conditions particulières suivantes sont rencontrées :

1. Le requérant a fourni au fonctionnaire désigné tous les renseignements requis pour lui 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. Le requérant a remis au fonctionnaire désigné 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).

VERSION FINALE

---

## SECTION 5.5 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

---

### 5.5.1 : Invalidité du permis de construction

Le permis de construction devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au permis de construction;
2. Une modification a été apportée au plan et à la demande de permis sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
3. Le permis de construction a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés;
4. Dans les cas prévus aux paragraphes 1, 2 et 3, l'annulation du permis est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées par le fonctionnaire désigné. La remise en vigueur du permis n'a pas pour effet de prolonger son délai de validité;
5. Les travaux ne sont pas commencés et une période de six (6) mois s'est écoulée depuis la délivrance du permis.

### 5.5.2 : Durée du permis de construction

Un permis de construction accorde à son titulaire le délai prescrit suivant pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits.

1. Le délai de validité de tout permis de construction est de douze (12) mois à la suite de sa délivrance.

### 5.5.3 : Renouvellement du permis de construction

Un permis de construction peut être renouvelé au coût prévu dans le *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services* en vigueur, pour une période additionnelle de douze (12) mois.

Pour être éligibles à un renouvellement, les travaux autorisés à l'intérieur d'un permis de construction doivent avoir débutés avant l'échéance de celui-ci et le paiement du renouvellement doit être fait dans un délai de quatorze (14) jours suivant la date d'échéance du permis.

Si un permis de construction devient caduc ou nul et non-avenu pour l'une des raisons énoncées à l'article 5.5.1, une nouvelle demande doit être présentée.

VERSION FINALE



**Cantley**

MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

## **Règlement sur les permis et certificats No 663-24**

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX  
CERTIFICATS D'AUTORISATION

---

## SECTION 6.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 6.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation

Sur l'ensemble du territoire, quiconque désire procéder à l'une des interventions suivantes doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement :

1. Les travaux de transformation, de modification ou de rénovation intérieure d'un bâtiment principal d'une valeur supérieure à vingt-milles dollars (20 000 \$) qui ne changent pas la superficie au sol du bâtiment;
2. Les travaux de modification ou de réfection des fondations, de la charpente et des cloisons ou des murs extérieurs ou intérieurs d'un bâtiment principal;
3. Le remplacement d'un revêtement extérieur d'un bâtiment principal par un matériau différent;
4. L'implantation de toute construction temporaire;
5. L'excavation du sol et tous les travaux de remblai ou de déblai;
6. L'aménagement d'un mur de soutènement;
7. L'aménagement d'un talus d'une hauteur de deux (2) mètres et plus;
8. Toutes interventions dans la rive, la bande de protection, le littoral ou une zone inondable;
9. Toute opération d'abattage d'un (1) arbre ou plus, vivant, situé à l'intérieur d'un écran végétal ou une zone tampon tel que défini par le Règlement de zonage en vigueur;
10. Toute opération d'abattage de quatre (4) arbres et plus, vivant, situé à l'extérieur d'un écran végétal ou d'une zone tampon tel que défini par le Règlement de zonage en vigueur;
11. La démolition d'un bâtiment principal ;
12. La démolition d'un bâtiment accessoire dont la superficie au sol est supérieure à 25 mètres carrés ou d'un bâtiment accessoire construit avant 1940 ou d'un bâtiment à valeur patrimoniale identifié au Règlement sur le Plan d'urbanisme en vigueur ;
13. Le transport ou le déplacement vers un autre terrain, de tout bâtiment d'une superficie au sol de plus de vingt-cinq (25) mètres carrés;
  - a. Le déplacement de tout bâtiment ou construction compris à l'intérieur d'un site d'intérêt historique et écologique est interdit, sauf s'il est nécessaire pour des raisons qui pourraient mettre en péril l'existence ou la qualité architecturale du bâtiment ou de la construction. Les sites site d'intérêt historique et écologique sont les suivants :
    - i. Église Sainte-Élisabeth - 47, chemin Sainte-Élisabeth;
    - ii. Maison Connor – 80, chemin Connor;

- iii. Maison Milks – 694, montée de la Source;
  - iv. Propriété Phillips (La Grange) – 32, 62, 80 chemin Summer;
  - v. Maison Pommeroy – 39, chemin River;
  - vi. Maison Sifton McClelland – 1045, montée de la Source;
  - vii. Maison Samuel McClelland (Bourgeois) – 1118, montée de la Source;
  - viii. Maison Holmes – 934, montée de la Source;
  - ix. Ferme Hogan – 15, rue Homestead;
14. L'implantation, la construction, l'agrandissement d'une aire de stationnement ou d'une allée d'accès;
15. L'implantation, la construction, l'agrandissement d'une allée véhiculaire privée compris dans un projet intégré;
16. L'installation d'une piscine ou d'un spa d'une capacité de plus de 2 000 litres;
17. L'installation, l'agrandissement, le remplacement ou le déplacement d'une enseigne, y compris son support, excluant une enseigne autorisée sans certificat d'autorisation en vertu du règlement de zonage en vigueur;
18. L'aménagement, l'agrandissement ou la modification d'une zone tampon tel que défini par le *Règlement de zonage* en vigueur;
19. L'installation, le remplacement ou la modification de tout ponceau pont traversant un milieu hydrique ou un milieu humide, présent sur une propriété privée;
20. La réalisation de travaux de construction, de modification ou de remplacement, en partie ou en totalité :
- a. D'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées, en excluant le remplacement du préfiltre;
  - b. D'une installation de prélèvement d'eau ou de géothermie, en excluant le remplacement de la pompe, l'approfondissement et l'hydrofracturation.
21. L'installation d'un quai ou d'un abri à bateau;
22. La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'une construction accessoire tel que défini par le *Règlement de zonage* en vigueur;
23. La construction, la reconstruction, le déplacement ou la reconstruction d'une tour de télécommunication;
24. La construction, le déplacement ou la reconstruction d'une éolienne domestique ou commerciale;

- 25. Les travaux dans une zone exposée à des glissements de terrain, incluant les travaux de remblai ou de déblai et l'abattage d'arbre;
- 26. La construction, la reconstruction, la modification ou l'installation d'un mur de soutènement.
- 27. L'ajout d'un équipement de piscine tel qu'un filtre ou une thermopompe.
- 28. L'aménagement d'un écran visuel;
- 29. L'aménagement d'un abri ou enclos à déchet desservant un usage autre que résidentiel;

### 6.1.2 : Travaux ne nécessitant pas l'obtention d'un certificat d'autorisation

Nonobstant l'article précédent, un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les interventions suivantes :

1. Les travaux de transformation, de modification ou de rénovation intérieure d'un bâtiment principal d'une valeur **de moins de 20 000 \$** à la condition que les fondations, la charpente et les cloisons ou murs extérieurs ou intérieurs ne soient pas modifiés, que l'usage d'un bâtiment ne soit pas modifié, que la superficie du bâtiment principal ne soit pas augmentée et qu'aucune chambre à coucher supplémentaire ne soit aménagée;
2. Le remplacement d'un matériau de revêtement extérieur d'un bâtiment principal par un matériau **identique**, même si les travaux sont d'une valeur au-delà de 20 000\$, à la condition que le bâtiment ne soit pas assujéti au *Règlement relatif aux PIIA en vigueur*.
3. Les travaux de transformation, de modification, la rénovation ou le remplacement du revêtement extérieur d'un bâtiment ou d'une construction accessoire à la condition que le revêtement de remplacement soit autorisé par le *Règlement de zonage* en vigueur;
4. Pour la réparation ou le remplacement de toutes ouvertures (fenêtres ou portes) d'un bâtiment principal pourvu que l'emplacement, la configuration, le type et les dimensions de l'ouverture demeurent inchangés;
5. Le remplacement d'un affichage (panneau de plexis glass) qui n'affecte pas le boîtier ou le caisson d'une enseigne existante, et ce pour les enseignes qui ne sont pas assujetties au *Règlement relatif aux PIIA en vigueur*.
6. La construction, l'implantation ou l'addition d'une clôture, d'une haie, d'un écran d'intimité et d'un muret paysager;
7. Les travaux de déblai ou de remblai de moins de trente (30) centimètres et les travaux de déblai nécessaire à la réalisation d'un ouvrage pour lequel un permis ou un certificat d'autorisation a déjà été émis.
8. La mise en place ou remplacement de tout fossé sur une propriété privée;
9. Le remplacement d'un préfiltre et des tuyaux d'amené ou de sortie d'une installation septique;
10. L'approfondissement et hydrofracturation d'un ouvrage de captation des eaux;
11. Les travaux strictement de plantation de végétation dans une zone inondable, une bande de protection ou dans la rive sur une superficie de moins de vingt (20) mètres carrés;
12. L'ajout d'un réservoir de propane ou de combustible à la condition que les règlements de tous les paliers gouvernementaux applicables à l'espèce soient respectés;
13. L'ajout d'un foyer extérieur;

14. L'élagage d'un arbre vivant visant à éliminer les branches mortes, malades, mal placées, nuisibles ou dangereuses, l'intervention doit se réaliser conformément aux dispositions du *Règlement de Zonage* en vigueur;
15. L'installation de clôtures à neige;
16. L'implantation d'une roulotte de chantier, d'un bâtiment amovible ou d'une roulotte utilisée pour la vente ou la location immobilière;
17. L'installation d'un Abri d'auto temporaire d'hiver, d'un abri piétonnier temporaire d'hiver et d'un abri d'entreposage temporaire d'hiver;
18. L'ajout d'une ruche domestique;
19. L'ajout d'éclairage extérieur à la condition que le bâtiment ne soit pas assujéti au *Règlement relatif aux PIIA* en vigueur;
20. L'aménagement d'un abri ou enclos à déchet desservant un usage résidentiel ou les abris pour les bacs à ordures roulants;
21. L'aménagement de trottoir ou d'allée piétonnière;
22. L'ajout, le remplacement d'un appareil de climatisation, d'une thermopompe, d'un appareil de chauffage ou d'une génératrice;
23. La réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions qu'autorisées par le certificat d'autorisation initial;
24. L'ajout, le remplacement d'une borne de recharge électrique ou d'un panneau solaire;
25. L'aménagement ou la construction d'un module de jeux ou d'un support à vélo;
26. L'installation d'un sauna;
27. Toute opération d'abattage de trois (3) arbres et moins, vivant, situé à l'extérieur d'un écran végétal ou d'une zone tampon tel que défini par le *Règlement de zonage* en vigueur;
28. L'abattage d'un arbre mort;

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ne soustrait pas le requérant à l'obligation de se conformer aux dispositions règlementaires applicables ainsi qu'à l'obligation d'effectuer une déclaration de travaux. Les interventions et travaux assujettis à une déclaration de travaux sont prévus au chapitre 8 du présent Règlement.

### **6.1.3 : Obligations du requérant relativement à l'obtention d'un certificat d'autorisation pour une installation de prélèvement d'eau souterraine ou système de géothermie**

Toute personne détenant un certificat d'autorisation pour la réalisation de travaux de construction, de modification ou de remplacement d'une installation de prélèvement d'eau ou d'un système de géothermie doit fournir à la Municipalité, dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, le rapport de forage dûment complété et attestant que les travaux sont conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements applicables.

### **6.1.4 : Obligations du requérant relativement à l'obtention d'un certificat d'autorisation pour un système d'évacuation et de traitement des eaux usées**

Toute personne détenant un certificat d'autorisation concernant la construction, la modification ou le remplacement, en partie ou en totalité, d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées, doit fournir, dans un délai de douze (12) mois suivant la date d'échéance du certificat d'autorisation, les documents suivants:

1. L'attestation de conformité indiquant la conformité au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* ainsi que l'exécutant des travaux;
2. Le plan tel que construit à l'échelle;
3. Les photographies de construction :
  - a. Fosse septique et/ou de rétention (l'inscription NQ);
  - b. Champ d'épuration, de polissage et/ou champ d'évacuation;
  - c. Présence de végétation herbacée sur le champ.
4. Une copie du contrat d'entretien pour les systèmes de traitement secondaire avancé et/ou tertiaire, les cas échéants;

Le tout doit être effectué par l'ingénieur ou le technologue responsable des travaux, à l'exception des photographies de la végétation qui peuvent être prises par le propriétaire.

### **6.1.5 : Obligations du requérant relativement à l'obtention d'un certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine ou un spa;**

Toute personne détenant un certificat d'autorisation concernant l'installation d'une piscine ou d'un spa d'une capacité de plus de deux mille (2 000) litres doit aviser la Municipalité, dans un délai de sept (7) jours suivant le parachèvement des travaux.

---

**SECTION 6.2 : CONTENU D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

---

**6.2.1 : Contenu général requis pour toute demande de certificat d'autorisation**

Une demande de certificat d'autorisation doit contenir les documents et renseignements suivants, le cas échéant:

1. Le formulaire dûment complété et signé, par le propriétaire ou leur représentant autorisé par procuration comprenant les informations suivantes :
  - a. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
  - b. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
  - c. L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec, lorsqu'applicable ;
  - d. Une estimation du coût, lorsqu'applicable;
  - e. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux);
  - f. La description des travaux envisagés ;
  - g. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage, des constructions, travaux ou ouvrages visés par la demande ;
2. Un plan de localisation à l'échelle (à partir du certificat de localisation si existant) de la propriété indiquant :
  - a. L'identification cadastrale du terrain, ses dimensions ainsi que ses limites;
  - b. L'emplacement de la construction accessoire, de l'aménagement, de l'ouvrage ou de l'équipement projeté ainsi que ses dimensions;
  - c. L'emplacement des bâtiments et constructions existantes ou projetées;
  - d. La distance entre la construction accessoire, de l'aménagement, de l'ouvrage, des travaux ou de l'équipement projeté et:
    - i. Les bâtiments et constructions existantes et projetées;
    - ii. Les lignes de lot;
    - iii. Le système d'évacuation et de traitement des eaux usées.
  - e. L'emplacement des fils électriques ou d'une servitude;
  - f. La localisation du système d'évacuation et de traitement des eaux usées, et de l'ouvrage de prélèvement des eaux souterraines;
  - g. La localisation de toutes contraintes naturelles ou anthropiques;



- f. L'emplacement des portes de l'enceinte ainsi que la position du dispositif de sécurité;
  - g. Le type de revêtement de sol de l'enceinte de la piscine;
  - h. L'emplacement de fils électriques;
  - i. L'emplacement de l'installation septique;
  - j. Les bâtiments et constructions existantes et projetées.
2. Une description de l'enceinte sécurisant l'accès à la piscine comprenant l'information suivante:
    - a. Le type et la hauteur de l'enceinte (clôture ou garde-corps), les matériaux utilisés, la distance entre les barreaux ou les mailles de l'enceinte et de(s) porte(s);
    - b. La hauteur de la paroi de la piscine si elle n'est pas entourée d'une enceinte;
    - c. Le type de dispositif de fermeture de sécurité sélectionné;
  3. Des photos de l'endroit où sera installée la piscine.

### **6.2.3 : Contenu supplémentaire pour la construction, la modification ou le remplacement en partie ou en totalité d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement et en vertu du *Règlement provincial sur le traitement et l'évacuation des eaux usées des résidences isolées*, lors d'une demande d'autorisation relative à l'aménagement ou le remplacement d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées :

1. Les plans et devis de l'installation septique préparés par un professionnel reconnu en la matière détenteur d'une *Attestation annuelle du droit d'exercice*;
2. Un dépôt en garantie tel que prévu au *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services* en vigueur est requis pour l'aménagement ou le remplacement d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées. Ce dépôt est remis suivant la réception dans le délai prescrit des documents indiqué à l'article 6.1.4 du présent règlement.

### **6.2.4 : Contenu supplémentaire pour la construction, la modification ou le remplacement d'une installation de prélèvement d'eau ou de géothermie**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à l'aménagement ou le remplacement d'une installation de prélèvement d'eau ou de géothermie:

1. Un plan de localisation à l'échelle indiquant la distance de l'ouvrage de prélèvement et des éléments suivants:

- a. L'emplacement actuel et projeté de tout prélèvement d'eau ou de tout système d'évacuation et de traitement des eaux usées sur le terrain et des terrains contigus
  - b. L'usage projeté;
  - c. Toute source de contaminant potentiel tel que les aires de compostage, cours d'exercice, installations d'élevage, ouvrages de stockage de déjections animales, parcelles, pâturages et cimetière sur le terrain et les terrains contigus;
2. Un plan type ou un devis d'une installation de prélèvement d'eau ou de géothermie préparé par un professionnel reconnu en la matière;
  3. Dans le cas de travaux projetés dans la rive ou la bande de protection, les spécifications suivantes devront être indiquées :
    - a. Une description (y compris un plan ou des photographies) de la zone visée par les travaux projetés;
    - b. Une description des aménagements de l'installation de prélèvement d'eau;
    - c. Une évaluation des répercussions éventuelles de l'aménagement proposé et l'indication des mesures de protection d'atténuation d'impact;
    - d. Les moyens de remise à l'état de la rive ou de la bande de protection.
  4. Toute autre information ou attestation professionnelle nécessaire afin de permettre au fonctionnaire désigné de statuer sur la conformité de l'installation à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire;
  5. Un dépôt en garantie tel que prévu au *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services* en vigueur est requis pour l'aménagement ou le remplacement d'une installation de prélèvement d'eau ou de géothermie. Ce dépôt est remis suivant la réception dans le délai prescrit des documents indiqué à l'article 6.1.3 du présent règlement.

### 6.2.5 : Contenu supplémentaire pour une enseigne

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à l'installation d'une enseigne:

1. Les plans détaillés à l'échelle et en couleur de l'enseigne, présentant son contenu, sa superficie, ses dimensions, ses matériaux, son type d'éclairage, son mode de fixation ou de support et sa hauteur par rapport au sol ;
2. Un plan à l'échelle démontrant son emplacement sur le bâtiment ou son implantation sur le terrain;
3. Des photographies récentes, prises dans les trente (30) jours qui précèdent la demande, du bâtiment où sera apposée l'enseigne;

4. Le cas échéant, la localisation des enseignes existantes et de celle qui fait l'objet de la demande, en indiquant la distance entre celles-ci;
5. Une copie du permis dûment émis par le Ministère des Transports et de la Mobilité durable du Québec, en vertu de la *Loi sur la publicité le long des routes* (R.L.R.Q., c. V-8), pour toute enseigne située sur l'emprise des routes entretenues par le ministère et qui n'est pas située sur le terrain du commerce qui s'annonce.

### **6.2.6 : Contenu supplémentaire pour des travaux d'excavation du sol, de déblai, de remblai**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à une opération de déblais ou de remblais, autre que celle effectuée dans le d'une autorisation délivrée pour des travaux ou ouvrage dont la nature nécessite du déblai ou du remblai:

1. Une description des motifs des travaux comprenant de manière non limitative les éléments suivants;
  - a. La nature et provenance remblai et/ou destination du déblai;
  - b. Les mesures de protection de la rive, de la bande de protection, des milieux humides et hydriques, des boisés et végétaux protégés par ce règlement, si applicable;
  - c. Les méthodes de renaturalisation proposé;
  - d. Les phases de réalisation des travaux;
  - e. Les méthodes envisagées pour maintenir le drainage de surface (superficie visée et terrains avoisinants) ;
  - f. Les méthodes envisagées pour éviter l'érosion et assurer la stabilité.
2. Un plan à l'échelle montrant les informations suivantes :
  - a. Le relief naturel du terrain exprimé par des courbes de niveau équidistantes d'au plus deux (2) mètres;
  - b. L'emplacement visé par les travaux;
  - c. L'emplacement des bâtiments et constructions existants;
  - d. Les caractéristiques naturelles de l'emplacement (milieux hydriques, milieux humides, aires boisées, arbres matures isolés, zones de glissement de terrain, etc.) et les modifications qui y sont proposées;
  - e. Le cas échéant, la délimitation de la rive de tous milieux hydriques ou humides doit être déterminée conjointement par un arpenteur-géomètre et un biologiste ou tout professionnel en la matière;
3. Une coupe transversale à l'échelle comprenant :

- a. Le niveau naturel du sol, les niveaux d'excavation et le nivellement proposé par des côtes et des lignes d'altitude en mètre;
  - b. L'épaisseur et la quantité de matériau qui sera mis en place ou retiré;
4. Un plan qui présente le drainage naturel et les modifications qui y seront apportées;
  5. Les autres types de travaux de remblai en lien avec l'aménagement paysager ayant comme conséquence la modification de la topographie doivent être accompagnés d'un plan d'aménagement réalisé par un paysagiste ou autre professionnel. Ne sont pas concernés par ce point l'ajout de terre végétale pour la l'installation de tourbe, l'ensemencement ou travaux de même nature;
  6. Dans le cas où un fonctionnaire désigné le jugerait nécessaire, une lettre signée par le requérant autorisant la Municipalité à exiger qu'il lui remette les résultats d'un test de laboratoire confirmant la qualité des matériaux de remblai.

### **6.2.7 : Contenu supplémentaire pour l'aménagement d'une allée d'accès ou une allée de circulation en forte pente**

Le document suivant doit être déposé, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à la réalisation d'une allée d'accès ou d'une allée de circulation sur une portion de terrain dont la pente est supérieure à 10 % d'inclinaison :

1. Une coupe longitudinale à l'échelle de l'allée d'accès ou de l'allée de circulation projetée indiquant les éléments suivants:
  - a. Le niveau naturel du sol, les niveaux déblais ou de remblais;
  - b. Le nivellement proposé et les pentes longitudinales de l'accès du terrain et de l'allée mesurées dans les cinq (5) premiers mètres à partir de la rue et sur des intervalles de trente (30) mètres par la suite;

### **6.2.8 : Contenu supplémentaire pour un stationnement de 5 à 19 cases**

Les documents suivants doivent être déposés, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à l'aménagement d'un stationnement de cinq (5) à dix-neuf (19) cases :

1. Les plans déterminant le système de drainage de surface, l'écoulement des eaux et le système d'éclairage;
2. La description des matériaux de recouvrement de sol des surfaces imperméable ou perméable;
3. Un plan d'implantation réalisé par un professionnel compétant illustrant la localisation et les dimensions détaillées des différentes composantes de l'ouvrage, telles les entrées charretières, les allées d'accès et les allées de circulation incluant leurs pentes en pourcentage (%), les cases

de stationnement, les aires de manœuvre, de même que les distances de l'ouvrage par rapport aux limites de propriété et par rapport aux bâtiments implantés sur le terrain. Le plan doit également illustrer le sens de la circulation, le marquage sur la chaussée, l'emplacement des puisards, des îlots végétalisés, du site prévu pour le dépôt de la neige et des enseignes directionnelles ;

### **6.2.9 : Contenu supplémentaire pour un stationnement de plus de 20 cases**

Les documents suivants doivent être déposés, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à l'aménagement d'un stationnement de vingt (20) cases et plus :

1. La description des matériaux de recouvrement de sol des surfaces imperméable ou perméable;
2. Le nombre de cases projetées et les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises en vertu *Règlement de zonage* en vigueur;
3. Les plans déterminant le système de drainage de surface, l'écoulement des eaux et le système d'éclairage signés et réalisés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
4. Les plans illustrant la localisation et les détails de conception des ouvrages de rétention des eaux de ruissellement, lorsque requis ;
5. Un plan d'implantation réalisé par un professionnel compétant illustrant la localisation et les dimensions détaillées des différentes composantes de l'ouvrage, telles les entrées charretières, les allées d'accès et les allées de circulation incluant leurs pentes en pourcentage (%), les cases de stationnement, les aires de manœuvre, de même que les distances de l'ouvrage par rapport aux limites de propriété et par rapport aux bâtiments implantés sur le terrain. Le plan doit également illustrer le sens de la circulation, le marquage sur la chaussée, l'emplacement des puisards, des îlots végétalisés, du site prévu pour le dépôt de la neige et des enseignes directionnelles ;
6. Un plan à l'échelle illustrant les détails de conception et d'aménagement des bordures de béton et des îlots végétalisés, incluant les plantations proposées et les détails de conception des fosses de plantation.

### **6.2.10 : Contenu supplémentaire pour une allée véhiculaire privée pour un projet intégré**

Les documents et renseignements suivants doivent être déposés, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à l'aménagement d'une allée véhiculaire privé compris dans un projet intégré desservant plus de deux (2) bâtiments :

1. Un plan de localisation de l'ensemble du projet intégré;
2. Un plan d'ensemble montrant à l'échelle, préparé et signé par un ingénieur spécialisé en génie civil;

- a. L'ensemble des allées véhiculaire visés par la demande, leurs largeurs, les cercles de virage et les plateaux requis pour les véhicules d'intervention d'urgence, le cas échéant;
  - b. L'emprise du déboisement à effectuer;
  - c. Les milieux hydriques et milieux humides avec la délimitation de leurs rives et bandes de protection respectives, déterminée par un biologiste ou tout professionnel en la matière;
  - d. Les lignes correspondant aux cotes de crue des zones inondables, le cas échéant;
  - e. Les limites de toute zone d'érosion probable de sol, le cas échéant;
3. Des coupes longitudinales à l'échelle des allées véhiculaires privées préparées et signées par un ingénieur spécialisé en génie civil indiquant les éléments suivants :
    - a. Le niveau naturel du sol, les niveaux d'excavation;
    - b. Le nivèlement proposé et les pentes longitudinales de l'accès et de l'allée mesurées dans les cinq (5) premiers mètres à partir de la rue et sur des intervalles de trente (30) mètres par la suite;
  4. Un plan de drainage du réseau d'allées véhiculaires privés principaux avec l'emplacement et les types de mesures de mitigation proposés pour la gestion des eaux de surfaces;
  5. Les coupes et détails types des allées véhiculaires principales (fondation, surface de roulement), des fossés et des mesures de mitigation proposés;
  6. Une attestation indiquant que la capacité portante et la géométrie des allées véhiculaires privées projetées se conforment aux exigences minimales requises afin de permettre en tout temps, sur l'ensemble du réseau projeté, la circulation des véhicules d'intervention d'urgence du Service de sécurité incendie de la Municipalité;
  7. Une copie de l'autorisation du Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs faisant foi que les travaux projetés peuvent être autorisée en vertu de la *Loi sur la Qualité de l'environnement* (L.R.Q., c. Q-2) lorsque cette loi s'applique;
  8. Pour un terrain ou une partie de terrain adjacente à une route dont la gestion incombe au Ministère des Transports et de la Mobilité durable, à l'exception des tronçons où la limite de vitesse est de cinquante (50) kilomètres par heure ou moins, une copie de l'autorisation d'accès, en vertu de la *Loi sur la voirie* (L.R.Q., c. V-9);
  9. Dans les soixante (60) jours suivant la fin des travaux visés par le certificat d'autorisation, le requérant doit déposer au fonctionnaire désigné un rapport signé par un ingénieur indiquant que les travaux furent réalisés conformément aux plans et devis approuvés dans le cadre du certificat d'autorisation délivré;
-

10. Un dépôt exigible en vertu du *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services* en vigueur qui sera remis au requérant suivant la constatation par le fonctionnaire désigné de la conformité des travaux.

### 6.2.11 : Contenu supplémentaire pour la réalisation d'un mur de soutènement

Les documents ou renseignements suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à la réalisation d'un mur de soutènement:

1. Une étude des propriétés des matériaux concernant la capacité de l'ouvrage doit être signée et scellée, par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, et être conforme à la *Loi sur les ingénieurs* et ses amendements;
2. Des plans et des devis devant être signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, et être conformes à la *Loi sur les ingénieurs* et ses amendements;
3. Dans les trente (30) jours suivants la fin des travaux, le requérant du certificat d'autorisation doit présenter à la Municipalité un certificat de conformité préparé par l'ingénieur attestant que les travaux ont été réalisés selon ses plans et devis;
4. Nonobstant les paragraphes 1 et 2 du présent article, lorsque le mur de soutènement projeté n'a pas l'obligation de faire l'objet de plans et devis signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, une attestation réalisée par un ingénieur doit être déposée et doit indiquer que le type d'ouvrage projeté n'est pas considéré comme étant une structure au sens de la *Loi sur les ingénieurs* et que les plans et les devis n'ont pas l'obligation d'être signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
5. Lorsque le mur de soutènement projeté est implanté à moins d'un (1) mètre d'une limite de lot, le plan projet d'implantation du mur de soutènement doit être réalisé par un arpenteur-géomètre;
6. Le cas échéant, lorsque les plans et les devis n'ont pas l'obligation d'être signés et scellés par un ingénieur, des plans à l'échelle doivent comprendre :
  - a. Une coupe indiquant la hauteur totale du mur, les niveaux du sol de part et d'autre du mur ainsi que ses matériaux de conception;

### 6.2.12 : Contenu supplémentaire pour la réalisation d'un talus

Les documents suivants doivent être déposés, en plus de ceux requis aux articles 6.2.1 et 6.2.6 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à l'aménagement d'un talus, par remblai ou déblai, d'une hauteur supérieure à deux (2) mètres :

1. Une coupe transversale à l'échelle indiquant la hauteur totale du talus, les niveaux du sol du sommet et de la base du talus;

2. Une étude des propriétés des matériaux concernant la capacité de l'ouvrage doit être signée et scellée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec et être conforme à la Loi sur les ingénieurs dans l'un des cas suivants:
  - a. Lorsque la hauteur totale du talus projeté est supérieure à quatre (4) mètres;
  - b. L'aménagement de plusieurs talus de façon à former une structure continue en paliers, d'une hauteur de quatre (4) mètres et plus;
  - c. Lorsque l'aménagement du talus projeté a pour fonction de retenir et de stabiliser une quantité de sols par le biais d'un ouvrage d'enrochement ou toutes autres techniques de soutènement afin de protéger des ouvrages (Résidence, bâtiment, construction accessoire, stationnement, allée d'accès, etc.);
2. Nonobstant le paragraphe 2 du présent article, lorsque le talus n'a pas l'obligation de faire l'objet de plans et devis signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, une attestation réalisée par un ingénieur doit être déposée et doit indiquer que le type d'ouvrage projeté n'est pas considéré comme étant une structure au sens de *la Loi sur les ingénieurs* et que les plans et les devis n'ont pas l'obligation d'être signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;

#### **6.2.13 : Contenu supplémentaire pour un café-terrasse**

Les documents ou renseignements suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à la construction d'un café-terrasse :

1. Un plan d'aménagement détaillé du café-terrasse, incluant la superficie et la hauteur, les aménagements paysagers, les auvents, toits ou marquises, le cas échéant ;
2. Un plan présentant l'implantation du café-terrasse sur le terrain par rapport aux bâtiments, aux voies de circulation ainsi que les espaces de stationnement;
3. Une description du type d'éclairage projeté.
4. Lorsque le café-terrasse est considéré comme étant une structure au sens de *la Loi sur les ingénieurs*, les plans et les devis ont l'obligation d'être signés et scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec;

#### **6.2.14 : Contenu supplémentaire pour l'abattage d'un ou plusieurs arbres, vivants, situés à l'intérieur d'un écran végétal ou une zone tampon**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à une opération d'abattage d'un ou plusieurs arbres situés à l'intérieur d'un écran végétal ou une zone tampon tel que défini par le *Règlement de zonage* en vigueur:

1. Lorsque l'arbre visé par la demande d'abattage ne présente aucun signe apparent de danger pour la sécurité ou de maladie dégénérative, le fonctionnaire désigné peut exiger l'opinion d'un professionnel en la matière attestant la condition de santé de l'arbre et attestant également si l'arbre doit faire l'objet d'un abattage pour des raisons de sécurité ou de santé;
2. Un plan à l'échelle de la propriété indiquant la localisation de l'arbre à abattre. Le plan doit montrer les limites du terrain visé, les servitudes et autres éléments pertinents à la demande;
3. Les motifs relatifs à l'abattage de l'arbre;
4. Des photographies démontrant la problématique en lien avec l'arbre ainsi que la localisation de celui-ci.

#### **6.2.15 : Contenu supplémentaire pour l'abattage de quatre (4) arbres vivants, et plus situés à l'extérieur d'un écran végétal ou d'une zone tampon**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à une opération abattage de quatre (4) arbres et plus située à l'extérieur d'un écran végétal ou d'une zone tampon tel que défini par le Règlement de zonage en vigueur:

5. Un plan à l'échelle de la propriété indiquant la localisation des arbres à abattre. Le plan doit montrer les limites du terrain visé, les servitudes et autres éléments pertinents à la demande;
6. Les motifs relatifs à l'abattage des arbres;
7. Des photographies démontrant la problématique en lien avec l'arbre ainsi que la localisation de celui-ci.

#### **6.2.16 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'un bâtiment**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à la démolition d'un bâtiment:

1. Un document indiquant:
  - a. Les motifs de la démolition;
  - b. Les dimensions de la construction à démolir;
  - c. Un échéancier de réalisation des travaux et la durée anticipée des travaux;
  - d. L'usage projeté du terrain dans le cas d'une démolition totale;
  - e. Une description de l'endroit où seront acheminés les débris de démolition.
2. Un minimum de quatre (4) photographies montrant toutes les façades de la construction à démolir;

3. Un plan illustrant les parties de la construction devant être démolies et celles devant être conservées;
4. Une lettre d'engagement écrit du requérant à faire procéder au nivellement du terrain dans les soixante-douze (72) heures suivant la démolition;
5. Une description des mesures de remise en état du site qui seront réalisées après la démolition, si le lot n'est pas destiné à être reconstruit ou utilisé à un autre usage dans les douze (12) mois suivant la démolition;
6. Une copie ou preuve d'un contrat d'assurance-responsabilité tous risques d'un montant de 1 000 000\$;
7. Une résolution du Comité de démolition ou du Conseil municipal, autorisant la démolition du bâtiment visé par la demande lorsque le bâtiment à démolir est assujéti au *Règlement régissant la démolition d'immeubles et la protection des immeubles patrimoniaux en vigueur*;
8. Une copie des permis, certificats et autorisations requis par les autorités compétentes.

#### **6.2.17 : Contenu supplémentaire pour le transport ou déplacement vers un autre terrain d'un bâtiment de plus de 25 mètres carrés**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative au transport ou au déplacement vers un autre terrain d'un bâtiment de plus de vingt-cinq (25) mètres carrés:

1. Les coordonnées complètes de la personne ou de l'entrepreneur responsable du déplacement du bâtiment;
2. La date et l'heure du déplacement, la destination projetée ainsi que l'itinéraire qui sera emprunté et la durée estimée du déplacement;
3. Une confirmation de l'aptitude de la nature du sol du terrain récepteur à recevoir une installation d'évacuation et de traitement des eaux usées, si elle est requise;
4. De minimum quatre (4) photographies du bâtiment;
5. Une description des mesures de remise en état du site laissé vacant qui seront réalisées après le déplacement du bâtiment, si le lot n'est pas destiné à être reconstruit ou utilisé à un autre usage dans les douze (12) mois suivant le déplacement;
6. Une copie ou preuve d'un contrat d'assurance-responsabilité tous risques d'un montant de 1 000 000\$;
7. Une copie des permis, certificats et autorisations requis, s'il y a lieu, par les autorités compétentes;

8. Une lettre d'engagement écrit du requérant quant à sa responsabilité à l'égard de toute détérioration d'une voie de circulation, de la chaussée, du trottoir et de tout accident ou dommage pouvant résulter du déplacement du bâtiment;
9. Une copie ou preuve de l'entente intervenue avec les compagnies possédant des câbles aériens, dans les cas où, en raison de la hauteur du bâtiment, il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement temporaire desdits câbles.
10. Un dépôt exigible en vertu du *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services* en vigueur qui sera remis au requérant suivant la constatation par le fonctionnaire désigné de la conformité des travaux.

### **6.2.18 : Contenu supplémentaire pour l'installation d'un quai et/ou d'un abri à bateau**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à l'aménagement d'un quai ou d'un abri à bateau:

1. Le type de structure (flottant, sur pilotis, sur pieux ou sur roues) ;
2. Un plan à l'échelle indiquant :
  - a. Les dimensions, les matériaux, l'emplacement, ainsi que le type d'ancrage;
  - b. Les détails de l'aménagement de l'accès au quai, à l'abri à bateau;
3. Toute autorisation relevant d'un ministère ou société d'État.

### **6.2.19 : Contenu supplémentaire pour une construction temporaire**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à une construction temporaire :

1. Un document indiquant:
  - a. La durée incluant la date de début et de fin et le nombre total de jours que la construction temporaire sera implantée;
  - b. Une description de la construction à ériger (dimensions, superficie, hauteurs et matériaux);
2. Un plan à l'échelle indiquant la localisation, sur le terrain, où la construction temporaire sera érigée;
3. Le cas échéant, la copie de la résolution de Conseil autorisant l'occupation du domaine public si l'occupation nécessite la fermeture d'une voie de circulation;

### **6.2.20 : Contenu supplémentaire pour la stabilisation ou de remise à l'état de la rive ou de la bande de protection**

Les plans et documents suivants, produit par un biologiste ou autre expert en la matière, doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à la réalisation de travaux de stabilisation de la rive ou de la bande de protection., Cette disposition ne s'applique pas lorsqu'il s'agit seulement de travaux de plantation sur une superficie de moins de vingt (20) mètres carrés :

1. Un rapport contenant minimalement les éléments suivants :
  - a. Plan de localisation et de délimitation du milieu hydrique et humide;
  - b. La limite du littoral et de la rive;
  - c. La période des travaux;
  - d. La copie d'un rapport démontrant les problématiques pour lesquels la stabilisation est requise;
  - e. La méthode de stabilisation de la rive choisie et sa justification;
  - f. Les matériaux et les équipements utilisés;
  - g. La liste des espèces végétales qui seront plantées ou semées.

### **6.2.21 : Contenu supplémentaire pour des travaux localisés à moins de cinq (5) mètres de la limite de la rive, de la bande de protection ou d'une zone inondable**

Lorsque les travaux ou ouvrages projetés peuvent avoir des impacts négatifs sur le milieu hydrique ou humide, le fonctionnaire désigné peut exiger que les plans et documents suivant doivent être déposés, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à la réalisation de travaux localisés à moins de cinq (5) mètres de la limite de la rive, de la bande de protection ou d'une zone inondable:

1. La délimitation de la limite du littoral, de la rive ou de la bande de protection et une liste des principaux critères (botaniques et physiques) ayant servi à sa délimitation;
2. Un rapport comprenant les mesures d'atténuation des impacts devra être fourni, lorsque requis, comprenant les informations suivantes :
  - a. Une description (y compris un plan) de la zone visée par l'étude;
  - b. Une description des aménagements;
  - c. L'indication des caractéristiques et des fonctions sur lesquelles la proposition d'aménagement serait susceptible d'avoir une incidence;
  - d. L'indication des mesures exigées en matière d'atténuation et de surveillance.
3. Un plan de remise à l'état de la rive, le cas échéant.

L'ensemble des plans et des rapports doivent être préparés et approuvés par un professionnel en biologie, ou un autre expert en la matière ayant une formation en science au niveau collégial.

### **6.2.22 : Contenu supplémentaire pour des travaux relatifs à l'implantation d'un ponceau ou d'un pont traversant un milieu hydrique ou un milieu humide**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à l'implantation d'un ponceau ou d'un pont traversant un milieu hydrique ou un milieu humide :

1. Dans le cas d'un ponceau, la copie d'un document détaillant les matériaux, le diamètre, la longueur de l'ouvrage, la largeur du littoral et les méthodes de stabilisation des talus;
2. Dans le cas d'un pont, la copie d'un document détaillant les matériaux, les assises et les dimensions de l'ouvrage, la largeur du littoral et les méthodes de stabilisation des talus;
3. Une attestation de conformité d'un expert en hydrologie, en génie civil ou d'un autre expert en la matière attestant du type d'ouvrage devant être mis en place, de la méthodologie d'aménagement et des mesures de mitigation des impacts dans le cas de travaux traversants :
  - a. Les ruisseaux Desjardins, Nouveux ou Blackburn;
  - b. Tout cours d'eau avec un littoral d'une largeur de deux (2) mètres ou plus à l'emplacement de l'ouvrage projeté ou à moins de cinq (5) mètres en amont ou en aval de celui-ci;
  - c. Un cours d'eau compris à l'intérieur d'une zone inondable;
  - d. Un milieu humide.

### **6.2.23 : Contenu supplémentaire pour une tour de télécommunications ou d'une éolienne commerciale**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à l'implantation, l'installation, la modification ou le déplacement d'une tour de télécommunications ou d'une éolienne commerciale:

1. Les plans et devis préparés et signés par un ingénieur, membre de *l'Ordre des ingénieurs du Québec*;
2. Une évaluation environnementale et paysagère préparée et signée par un professionnel en la matière, membre en règle d'un ordre professionnel;
3. Le cas échéant, lors l'aménagement d'une tour de télécommunications, un document explicatif comprenant les éléments suivants:

- a. Une justification détaillée démontrant que le projet est vraiment nécessaire et améliore considérablement la couverture du service de télécommunication dans le secteur où elle est implantée;
  - b. Une carte qui illustre la couverture du service de télécommunications sans et avec la nouvelle antenne.
4. La localisation de la tour de télécommunication montrée sur un plan de localisation préparé et signé par un arpenteur-géomètre, membre en règle d'un ordre professionnel du Québec, indiquant :
- a. L'emplacement exact de toute nouvelle antenne de télécommunications,
  - b. Le relief du sol exprimé par des lignes de niveau, dont les équidistances, sont d'au plus un (1) mètre;
  - c. L'ensemble des bâtiments existants et la distance de la tour par rapport à ces bâtiments;
  - d. La localisation des voies de circulation existantes ou projetées ;
  - e. Les milieux hydriques et milieux humides ;
  - f. Les zones inondables, les zones de glissement de terrain;
  - g. La zone agricole;
  - h. Les tours et autres infrastructures de télécommunications existantes;
5. Le cas échéant, une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole (CPTAQ), lorsque requis par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA);
6. Le cas échéant, une copie conforme des certificats d'autorisation du Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MLCCFP);
7. Le cas échéant, une copie conforme de l'autorisation accordée par Industrie Canada ;
8. Tout autre document ou renseignement additionnel nécessaire à la bonne compréhension du projet;

#### **6.2.24 : Contenu supplémentaire pour une exploitation forestière**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à une exploitation forestière :

9. Un plan d'aménagement forestier et une prescription sylvicole, préparés par un ingénieur forestier, comprenant les renseignements suivants :
  - a. Le nom et l'adresse du propriétaire ou du détenteur du droit de coupe, le cas échéant;

- b. Le nom et l'adresse de l'entrepreneur qui exécutera les travaux;
  - c. La désignation cadastrale de la propriété visée;
  - d. La localisation et la superficie du ou des sites de coupes;
  - e. La description du peuplement;
  - f. Le pourcentage de tiges à abattre;
  - g. La nature et la description des travaux et l'objectif de l'intervention;
  - h. Le type de coupe à être effectué;
  - i. La date, la durée de la coupe et la période durant l'année où la coupe sera effectuée;
  - j. Le type de coupe à être effectué;
  - k. La méthode utilisée pour effectuer la récolte des tiges;
  - l. Une carte à l'échelle montrant les aires d'empilement, les sites de coupe, les lacs et cours d'eau, les traverses de cours d'eau prévues, les chemins existants et les chemins forestiers prévus;
  - m. La distance qui sépare le projet de coupe de tout autre site ayant fait l'objet d'une coupe depuis les quinze (15) dernières années sur la même propriété foncière;
  - n. La localisation des chemins forestiers et des aires de tronçonnage et d'empilement;
  - o. Une description et localisation des travaux de reboisement projetés, le cas échéant;
  - p. Si plus d'un tenant est visé par la demande, la localisation précise de chacun des tenants, l'un par rapport à l'autre, comprenant notamment la distance les séparant;
10. Un certificat préparé par un ingénieur forestier attestant que les arbres qui seront coupés à l'occasion de la coupe ont tous été identifiés sur le terrain à l'aide d'une marque distinctive lors d'une opération communément appelée « martelage »; ce certificat devra indiquer également les critères de sélection des tiges martelées;
11. Une fois les travaux terminés, un rapport d'un ingénieur forestier, décrivant la conformité des travaux exécutés, doit être déposé à la Municipalité dans un délai de trente (30) jours suivant la fin des travaux.

Lorsque l'exploitation forestière prévoit dépasser 40 % de la surface terrière totale de la superficie boisée pour des raisons de coupe sanitaire, de coupe dans un peuplement mature, de chablis ou autres coupes d'assainissement forestier conformément au *Règlement de zonage* en vigueur, une prescription sylvicole contenant les éléments suivants est requise :

1. La nomenclature écoforestière;
2. L'âge du peuplement;
3. La densité du couvert forestier;

4. Le nombre de tiges à l'hectare par essence;
5. Le diamètre moyen à hauteur de poitrine par essence;
6. La surface terrière, par hectare et par essence;
7. Le volume par hectare et par essence;
8. L'évaluation de la qualité des tiges par essence;
9. Toutes autres informations pertinentes justifiant une coupe de plus de 40 % de la surface terrière totale de la superficie boisée.

### **6.2.25 : Contenu supplémentaire pour les exploitations forestières sur une superficie égale ou supérieure à 1 hectare**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 7.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à l'exploitation forestière sur une superficie égale ou supérieure à 1 hectare:

1. Un plan d'aménagement forestier bonifié préparé par un ingénieur forestier membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec en collaboration avec un biologiste, comprenant entre autre :
  - a. Un plan détaillé, de localisation des travaux, indiquant :
    - i. Les numéros de lots et leurs superficies;
    - ii. La localisation des peuplements et l'aire de coupe;
    - iii. Les milieux hydriques et humides et leurs traverses existantes ou projetées, incluant la délimitation de la rive;
    - iv. La distance de coupe par rapport aux rives;
    - v. Les pentes du terrain de 30% ou plus;
    - vi. Les voies de circulation publiques et privées, les chemins forestiers et de débardage existant et ceux projetés;
    - vii. Les aires de tronçonnages et d'empilement;
    - viii. Les sorties de camions sur toutes voies de circulation.
  - b. Une description du ou des peuplements visés et un rapport détaillé des travaux à exécuter en fonction de chaque aire de coupe : les types de coupes projetées, les superficies de chaque aire de coupe, le taux de prélèvement, la surface terrière initiale et résiduelle, le DHP moyen;
  - c. Les dispositions nécessaires pour assurer la régénération adéquate du site à l'intérieur d'un délai de cinq (5) ans;

- d. Les activités de reboisement, le cas échéant;
  - e. La planification des traverses de milieux hydriques ou humides permanents ou temporaire (pont ou ponceau) sur les chemins forestiers;
  - f. Spécifier si le ou les lots sont inclus dans la zone agricole permanente;
  - g. Spécifier si la coupe se fait dans une érablière. Fournir la preuve de l'autorisation de la CPTAQ dans le cas où celle-ci est requise par la CPTAQ;
  - h. Spécifier la machinerie qui sera utilisée;
  - i. Une signature de l'ingénieur forestier spécifiquement mandaté ainsi que son numéro de permis
  - j. Un sommaire et une cartographie des éléments sensibles (les habitats fauniques, les milieux humide et hydriques, les espèces menacées, vulnérables ou susceptible et les écosystèmes forestiers exceptionnels.)
  - k. Les fiches habitat et espèce appropriées.
2. Une prescription sylvicole prenant en compte les éléments bonifiés du plan d'aménagement forestier;
  3. Dans le cas d'une coupe à blanc d'une partie d'un peuplement endommagé par le feu, le vent, une épidémie d'insectes ou d'autres agents pathogènes, la demande doit de plus être accompagnée d'un devis technique, approuvé par un ingénieur forestier, membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec, comprenant un estimé du volume ligneux de la superficie affectée et une description de la dégradation et des travaux sylvicoles à exécuter;
  4. Dans tous les cas où des documents préparés par un ingénieur forestier sont requis, une attestation écrite et scellée par cet ingénieur sera nécessaire, à la fin de l'exploitation forestière, pour confirmer que les travaux sont conformes à la réglementation en vigueur et qu'ils ont été réalisés selon ses prescriptions, dans un délai de quatre (4) mois suivants la fin des travaux.
  5. Un dépôt exigible en vertu du *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services* en vigueur qui sera remis au requérant à la suite de la transmission à la Municipalité du document exigé au présent article.

### 6.2.26 : Contenu supplémentaire pour l'aménagement d'une zone tampon

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 6.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à l'aménagement d'une zone tampon :

1. Un plan d'aménagement détaillé (préparé par un professionnel en la matière) dessiné à l'échelle comprenant les éléments suivants :
  - a. La localisation et les dimensions de la zone tampon à ménager sur le terrain visé par la demande;
  - b. Le cas échéant, la localisation des constructions ou des ouvrages requis (butte-écran, talus anthropique, écran visuel, etc.) en vertu du *Règlement de zonage* pour l'aménagement de la zone tampon projetée;
  - c. La localisation et la distance de la zone tampon projetée, d'une aire de stationnement, des allées véhiculaires, des allées d'accès et des allées piétonnières;
  - d. La localisation et la distance de la zone tampon projetée de tous bâtiments ou construction existants ou projetés ainsi que des installations d'évacuation et de traitement des eaux usées;
2. Un plan de plantation à l'échelle réalisée par un professionnel en la matière et membre d'un Ordre professionnel du Québec, indiquant :
  - a. La ou les compositions de la zone tampon selon les types de zones prévues par le *Règlement de zonage* en vigueur;
  - b. Le cas échéant, le type de chacune des essences des arbres existants situés à l'intérieur de la zone tampon projetée ayant un diamètre égal ou supérieur à dix (10) centimètres de diamètre mesuré à hauteur de poitrine (DHP);
  - c. Le nom de l'essence, la taille, l'emplacement et le nombre de chaque plantation d'arbres ou d'arbustes ainsi que la distance entre chaque plantation;
  - d. Le pourcentage d'arbre (existant et projeté) de type conifère ayant un diamètre égal ou supérieur à dix (10) centimètres de diamètre mesuré à hauteur de poitrine (DHP) versus les arbres de type feuillus composant la zone tampon;
3. Une coupe transversale de la zone tampon pour chacune des typologies à aménager à l'échelle réalisée par un professionnel en la matière et membre d'un Ordre professionnel du Québec, indiquant :
  - a. La composition de la zone tampon en termes de boisé existant et de nouvelles plantations ainsi que la profondeur des différentes compositions;

- b. Les aménagements projetés ainsi que leur largeur et hauteur totale (butte écran, talus anthropique, écran visuel, mur antibruit);
  - c. Localisation de la limite du terrain et la limite intérieure de la zone tampon.
4. Lorsqu'il est impossible d'aménager une zone tampon selon les compositions prescrites du *Règlement de zonage* ou lorsqu'une composition différente est souhaitée, la demande doit être accompagnée d'une résolution du conseil municipal approuvant la nouvelle composition assujettie au *Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur;

#### **6.2.27 : Contenu supplémentaire pour l'aménagement d'une zone de mitigation sonore**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis aux articles 6.2.1 et 6.2.26 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à l'aménagement d'une zone de mitigation sonore :

1. Une étude acoustique signée par un expert en acoustique indiquant que l'aménagement de la zone de mitigation sonore projeté est conçu de manière à limiter le bruit généré par l'activité et que le bruit n'excèdera pas 40 dB (A) mesurés à la limite du terrain;
2. Lorsqu'un mur antibruit est aménagé, une coupe transversale du mur antibruit à l'échelle réalisée par un professionnel en la matière et membre d'un Ordre professionnel du Québec est requise et elle doit comprendre les éléments suivants:
  - a. La hauteur et la largeur du mur antibruit;
  - b. Les matériaux de composition du mur antibruit.

---

## SECTION 6.3 : CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

---

### 6.3.1 : Conditions de délivrance du certificat d'autorisation

Dans les soixante (60) jours ouvrables suivant la date du dépôt de la demande de certificat d'autorisation, le fonctionnaire désigné étudie la demande et émet le certificat lorsque sont réunies toutes les conditions suivantes:

1. La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés y compris le paiement des frais exigés;
2. Les garanties financières applicables ont été déposées;
3. Un permis d'accès délivré par le Ministère des Transport et de la mobilité Durable du Québec autorisant l'aménagement d'une nouvelle intersection sur une route provinciale;
4. La demande est conforme au *Règlement de zonage* et aux autres règlements municipaux ou lois provinciales ou fédérales applicables en l'état;
5. Le cas échéant, la demande doit être accompagnée d'une résolution du Conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à un règlement à caractère discrétionnaire prévu en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1) ;
6. Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, la délivrance du certificat d'autorisation pour changement pour des travaux de rénovation, de restauration ou de réparation à un bâtiment est conditionnelle à l'obtention préalable d'une attestation de la MRC des Collines-de-l'Outaouais à l'effet que l'immeuble s'inscrit en conformité avec le *Règlement numéro 209-14* de la MRC des Collines-de-l'Outaouais concernant 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;
7. Le cas échéant, lorsqu'il est requis, les mesures de protection du couvert végétal sont mises en place conformément aux dispositions du *Règlement de zonage* en vigueur.

## SECTION 6.4 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### 6.4.1 : Invalidité du certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Les travaux n'ont pas été réalisés conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'autorisation;
2. Une modification a été apportée au plan ou document soumis et à la demande de certificat d'autorisation sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
3. Le certificat d'autorisation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés;
4. L'autorisation délivrée par une autre instance supérieure a été révoquée.

### 6.4.2 : Durée du certificat d'autorisation et renouvellement

Un certificat d'autorisation accorde à son titulaire le délai prescrit au « *tableau 1 - Durée du certificat d'autorisation en fonction des interventions et des travaux visés* » du présent article, pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits. Le certificat d'autorisation ne peut être renouvelé qu'une seule fois.

Dans le cas où les travaux ou les interventions visés n'ont pas été débutés à l'intérieur du délai prescrit, une nouvelle demande de certificat doit être déposée par le requérant.

Tableau 1 - Durée du certificat d'autorisation en fonction des interventions et travaux visés

Interventions visées	Délai de validité
1. Déplacement d'un bâtiment principal ou accessoire	3 mois
2. Démolition soumise au comité de démolition	Fixé par le comité ou 6 mois
3. Démolition non soumise au comité	6 mois
4. Intervention dans la rive, le littoral, la bande de protection ou une zone inondable i	6 mois
5. Installation, agrandissement, remplacement ou déplacement d'une enseigne	6 mois
6. Implantation ou construction d'un mur de soutènement ou d'un talus;	6 mois
7. Aménagement ou remplacement d'une installation d'évacuation et de traitement des eaux usées	12 mois

Interventions visées	Délai de validité
8. Remplacement d'une fosse, d'un réacteur ou d'un caisson d'une installation d'évacuation et de traitement des eaux usées	6 mois
9. Aménagement ou remplacement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou de géothermie	12 mois
10. Installation d'une piscine ou d'un spa d'une capacité de plus de 2 000 litres	6 mois
11. Ajout ou le remplacement d'un équipement accessoire lié au fonctionnement d'une piscine	6 mois
12. Construction, la reconstruction, le déplacement ou la reconstruction d'une tour de télécommunication	12 mois
13. Construction, la reconstruction, le déplacement ou la reconstruction d'une éolienne commerciale	12 mois
14. Construction, la reconstruction, le déplacement ou la reconstruction d'une éolienne domestique	12 mois
15. Abattage d'arbre	6 mois
16. Exploitation forestière	12 mois
17. Aménagement, agrandissement, ajout ou modification d'une aire de stationnement, d'une allée d'accès ou d'une allée véhiculaire privée	12 mois
18. Opération et travaux de remblai, de déblai ou d'excavation du sol	6 mois
19. Implantation ou construction d'une construction temporaire	6 mois ou la durée déterminée au <i>Règlement de zonage</i> ou celle déterminée par une résolution du Conseil Municipal
20. Transformation, modification ou rénovation d'un bâtiment principal	12 mois
21. Installation, remplacement ou modification d'un ponceau ou pont traversant un milieu hydrique ou humide	6 mois
22. Installation d'un quai ou d'un abri à bateau	6 mois
23. La construction, reconstruction, modification ou agrandissement d'une galerie, d'un perron, d'un balcon ou d'une terrasse	12 mois
24. L'aménagement d'un abri ou enclos à déchet desservant un usage autre qu'habitation;	12 mois

---

Interventions visées	Délai de validité
25. L'aménagement d'un enclos pour chariot de magasinage, d'un guérite et contrôle avec guichet et d'une tour d'observation	12 mois

---



**Cantley**

MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

## **Règlement sur les permis et certificats No 663-24**

### CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS D'OCCUPATION

---

## SECTION 7.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 7.1.1 : Nécessité d'obtenir un certificat d'occupation

Sur l'ensemble du territoire, toute personne, société, entreprise ou corporation, incluant le travailleur autonome qui entend 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 dans les limites de la Municipalité doit préalablement obtenir un certificat d'occupation.

Notamment, un certificat d'occupation est requis pour les situations suivantes :

1. Le changement ou l'ajout d'un usage principal ou complémentaire à un bâtiment, un terrain ou une partie de ces immeubles;
2. L'agrandissement d'un usage principal ou complémentaire exercé à l'intérieur d'un bâtiment, sur un terrain ou sur une partie de ces immeubles;
3. Toute nouvelle occupation d'un lieu d'affaire dans un immeuble;
4. Tout agrandissement ou réduction d'un lieu d'affaires;
5. L'exploitation ou l'agrandissement d'une gravière ou sablière;
6. L'exploitation forestière;
7. Usage complémentaire à l'habitation
8. L'ajout d'une unité d'habitation accessoire;
9. L'exercice d'un usage temporaire tel que défini par le *Règlement de Zonage* en vigueur;

### 7.1.2 : Activités ne nécessitant pas de certificat d'occupation

Nonobstant l'article précédent, un certificat d'occupation n'est pas requis pour les situations suivantes :

1. Les usages liés strictement à l'habitation;
2. Les sous-classes d'usage agricole suivantes :
  - a. Culture du sol et des végétaux, incluant l'exploitation des arbres fruitiers et des petits fruits;
  - b. Apiculture;
3. Les ventes de débarras ainsi que l'exposition et la vente extérieure d'œuvres artistiques;

L'exemption de l'obligation d'obtenir un certificat d'occupation ne soustrait pas le requérant à l'obligation de se conformer aux dispositions réglementaires applicables ainsi qu'à l'obligation d'effectuer une déclaration de travaux. Les interventions et travaux assujettis à une déclaration de travaux sont prévus au chapitre 8 du présent Règlement.

VERSION FINALE

---

## SECTION 7.2 : CONTENU D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

---

### 7.2.1 : Contenu général pour une demande de certificat d'occupation

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, lors d'une demande d'autorisation relative à un certificat d'occupation:

1. Le formulaire dûment complété et signé le cas échéant, par le propriétaire ou l'administrateur du lieu d'affaires ou leur représentant autorisé par procuration comprenant les informations suivantes :
  - a. Le type de certificat d'occupation demandé;
  - b. L'identification de l'administrateur du lieu d'affaires, du propriétaire de l'immeuble, du siège social de l'entreprise ainsi que leurs coordonnées complètes;
  - c. L'identification du lieu d'affaires ou de l'usage et sa description;
  - d. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants de la demande;
  - e. La date à laquelle l'occupation du nouvel usage ou du nouveau lieu d'affaires est prévu et la date de fin d'occupation, si elle est connue;
  - f. Une description détaillée de l'ensemble des activités du nouvel usage ou du nouveau lieu d'affaires;
  - g. Le cas échéant, la durée du bail;
  - h. Une description des équipements et des installations requis pour l'opération du nouvel usage ou du nouveau lieu d'affaires.
2. Une copie de la preuve d'enregistrement auprès du Registraire des entreprises du Québec ou une copie d'un document officiel faisant état d'un enregistrement auprès d'un gouvernement pour toute personne morale n'ayant pas d'enregistrement auprès du Registraire du Québec;
3. Le cas échéant, une copie d'un document officiel démontrant qu'il s'agit d'un organisme à but non lucratif;

### 7.2.2 : Contenu supplémentaire pour un lieu d'affaires

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 7.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande de certificat d'occupation relatif à un lieu d'affaires à l'exception d'un lieu d'affaire visant un usage complémentaire du groupe d'usage « Habitation (H) » et les résidences de tourisme:

1. Un plan à l'échelle indiquant dans l'immeuble (local, bâtiment, terrain) ou la partie d'immeuble où l'usage sera exercé et comprenant les informations suivantes:

- 
- a. La vocation de chaque pièce utilisée et son aire de plancher ainsi que les espaces extérieurs utilisés;
  - b. Les superficies occupées par ce nouvel usage;
  - c. Les aménagements extérieurs et intérieurs projetés;
  - d. La localisation, le nombre ainsi que les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès, des cases réservées aux personnes à mobilité réduite ainsi que l'espace réservé pour les supports à vélo;
  - e. La localisation ainsi que les dimensions des espaces de chargement et de déchargement.
  - f. Localisation des zones tampons et des écrans végétaux;
2. Le cas échéant, lorsqu'une zone tampon doit être aménagée en raison de l'occupation projetée du lieu d'affaires visé par la demande, les plans et les documents indiqués au paragraphe 2 et 3 et/ou 4 de l'article 6.2.26 du présent règlement doivent accompagner la demande;
  3. Le cas échéant, lorsqu'une zone de mitigation sonore doit être aménagée en raison de l'occupation projetée du lieu d'affaires visé par la demande, les plans et les documents indiqués de l'article 6.2.26 du présent règlement doivent accompagner la demande;
  4. Une attestation de conformité au *Règlement relatif à la sécurité incendie* en vigueur et au *Code national de prévention des incendies* du Service des Incendies de Cantley;
  5. Une copie du bail de location, lorsque le requérant n'est pas propriétaire du bâtiment où l'occupation du lieu d'affaires est prévue ;
  6. En l'absence d'un bail, le requérant doit fournir une lettre d'entente entre le locateur et le locataire signée par les deux parties par le locateur et le locataire indiquant des éléments suivants :
    - a. Nom et prénom du locateur et locataire;
    - b. Numéro d'entreprise du locateur et du locataire, s'il y a lieu;
    - c. Adresse complète du locataire;
    - d. Superficie du local loué;
  7. Le cas échéant, une copie de toute attestation émise par les ministères provinciaux et fédéraux ayant trait à l'opération de l'usage prévu, s'il y a lieu (permis de restauration et de vente au détail du MAPAQ, permis d'alcool délivré en vertu de la Loi sur les permis d'alcool, etc.);
  8. Une attestation professionnelle démontrant que le système d'évacuation et de traitement des eaux usées ainsi que l'ouvrage de captage des eaux demeurent conformes à la réglementation en vigueur;
-

9. Dans le cas d'une construction desservie par le réseau d'égout municipal, un plan de génie civil signé et scellé par un ingénieur membre de l'*Ordre des ingénieurs du Québec* comprenant les informations suivantes:
- a. Illustration du service d'égout ainsi que le branchement de l'immeuble;
  - b. Une évaluation des débits et des caractéristiques des eaux ainsi qu'un plan à l'échelle du système de plomberie ;
- Seule une évaluation du débit est nécessaire si tous les autres éléments énumérés ci-haut sont déjà au dossier et qu'aucune modification ne leur a été apportée depuis;
10. Dans le cas d'une exploitation agricole, tout renseignement requis par le fonctionnaire désigné au sujet des types et de l'envergure des utilisations, aux fins d'application des dispositions relatives à l'atténuation des odeurs liées à l'élevage agricole;
11. Lorsque le certificat d'occupation ne vise pas un changement de la sous-classe d'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment visé par la demande et qu'aucuns travaux de construction, rénovation ou modification ne sont prévus, le document suivant doit accompagner la demande :
- a. Un affidavit réalisé par le propriétaire de l'immeuble stipulant qu'aucune modification à l'espace qui sera occupé par le nouveau lieu d'affaires n'a été réalisée, depuis le dernier permis de construction délivré par la Municipalité pour cet immeuble, et que l'occupation du nouveau lieu d'affaires n'implique pas de travaux de construction, de rénovation ou de modification intérieure.
12. Lorsque le certificat d'occupation vise un changement de la sous-classe d'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment visé par la demande et qu'aucuns travaux de construction, rénovation ou modification ne sont prévus, les informations et les documents suivants doivent accompagner la demande :
- a. Le cas échéant, une attestation réalisée par un architecte membre de l'*Ordre des architectes du Québec* indiquant que la nouvelle sous-classe d'usage ne représente pas un changement d'usage au sens du *Code de construction du Québec* en vigueur;
  - b. Le cas échéant, s'il s'agit d'un changement d'usage au sens du *Code de construction du Québec en vigueur*, l'attestation doit indiquer que toutes les exigences applicables en vertu du *Code de construction du Québec* en vigueur et du *Règlement de construction* en vigueur, notamment en matière de sécurité des biens et des personnes, sont respectées;
  - c. Un affidavit réalisé par le propriétaire de l'immeuble stipulant qu'aucune modification à l'espace qui sera occupé par le nouveau lieu d'affaires n'a été réalisée depuis le dernier permis de construction délivré par la Municipalité pour cet immeuble et que l'occupation du nouveau lieu d'affaires n'implique pas de travaux de construction, de rénovation ou de modification intérieure.

13. Lorsque le certificat d'occupation ne vise pas un changement de la sous-classe d'usage qui occupe le bâtiment ou la partie de bâtiment visé par la demande, mais que l'occupation du nouveau lieu d'affaires implique des travaux de construction, de rénovation ou de modification intérieure, les informations et les documents suivants doivent accompagner la demande :
- a. Des plans et devis des travaux projetés préparés et scellés par un architecte membre de l'*Ordre des architectes du Québec*;
  - b. Lorsque les plans et devis en vertu de la *Loi sur les architectes* ne font pas partie des activités professionnelles réservées aux architectes, une attestation réalisée par un architecte membre de l'*Ordre des architectes du Québec* stipulant que les plans et devis pour les travaux projetés ne sont pas assujettis par la *Loi sur les architectes* doit être déposée. Cette attestation doit comprendre une liste exhaustive de tous les travaux projetés à réaliser;
  - c. Le cas échéant, des plans à l'échelle préparés par un professionnel en la matière comprenant tous les travaux projetés doivent être déposés.
14. Lorsque le certificat d'occupation vise l'occupation d'une place d'affaires à l'intérieur d'un nouveau bâtiment ou d'une partie d'un nouveau bâtiment, les informations et les documents suivants doivent accompagner la demande :
- a. Des plans et devis des travaux de construction projetés tenant compte du nouveau lieu d'affaires doivent être préparés et scellés par un architecte membre de l'*Ordre des architectes du Québec*;
  - b. Lorsque les plans et devis, en vertu de la *Loi sur les architectes*, ne requièrent pas d'être préparés et scellés par un architecte, une attestation réalisée par un architecte membre de l'*Ordre des architectes du Québec* stipulant que les plans et devis pour les travaux de construction projetés du nouveau bâtiment ne sont pas assujettis par la *Loi sur les architectes*. Cette attestation doit également comprendre les justifications exemptant le nouveau bâtiment;
  - c. Le cas échéant, des plans et devis des travaux projetés tenant compte du nouveau lieu d'affaires doivent être préparés et scellés par un technologue professionnel en architecture membre de l'*Ordre des technologues professionnels du Québec*.

À défaut de l'exploitant de transmettre ces renseignements indiqués aux paragraphes 7, 8 et 10 dans le délai prescrit par le fonctionnaire désigné, ce dernier peut, aux frais de l'exploitant, recueillir ces renseignements et se faire assister à cette fin d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel.

### **7.2.3 : Contenu supplémentaire pour un établissement d'hébergement touristique**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 7.2.1 et 7.2.3 du présent Règlement, lors d'une demande de certificat d'occupation pour un établissement d'hébergement touristique :

1. Le formulaire d'informations supplémentaires dûment complété et signé le cas échéant, par le propriétaire ou l'administrateur de l'établissement d'hébergement touristique ou leur représentant autorisé par procuration comprenant les informations suivantes :
  - a. Le type de l'unité d'Établissement d'hébergement touristique;
  - b. Le nombre d'unités offert en location;
  - c. Le nombre de chambres à coucher par unité de location;
  - d. La capacité maximale de nombre de personnes par unité de location;
  - e. Le nombre d'espaces disponibles par unité de location.
2. Un certificat d'enregistrement du ministère du Tourisme délivré par son partenaire mandaté (Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ) ou l'organisme Camping Québec);
3. 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;
4. Lorsque l'établissement d'hébergement touristique n'est pas desservi par un réseau d'aqueduc municipal, le résultat d'un échantillonnage de l'eau du puits d'alimentation en eau potable de l'immeuble concerné analysé par un laboratoire accrédité par le ministère de l'Environnement et de la Lutte au Changement climatique (MELCC) doit être fourni;
5. Lorsque le certificat d'occupation vise un établissement d'hébergement touristique de type Gîte touristique (B&B), Établissement de résidence principale (ERP) ou Résidence de tourisme, les documents suivants doivent accompagner la demande :
  - a. Une copie du certificat de localisation récent de l'immeuble concerné, incluant l'emplacement des espaces de stationnement disponibles;
  - b. Une attestation de conformité au *Règlement relatif à la sécurité incendie* en vigueur et au *Code national de prévention des incendies* réalisé par le Service des Incendies de Cantley;
  - c. Une attestation professionnelle démontrant que le système d'évacuation et de traitement des eaux usées ainsi que l'ouvrage de captage d'eau demeurent conformes à la réglementation en vigueur;
  - d. Une copie d'une charte des règlements à respecter par les résidents, élaborer par le propriétaire;
  - e. Une liste des sites d'affichage où l'unité est offerte en location;
  - f. Une preuve que le propriétaire de l'immeuble concerné est détenteur d'une assurance responsabilité civile d'une valeur de deux (2) millions de dollars;
  - g. Le cas échéant, une preuve de résidence principale, seulement pour les demandes d'établissement de résidence principale (permis de conduire, compte de fournisseur de télécommunications, d'internet ou autre);

- 
- h. Un plan à l'échelle indiquant dans le bâtiment ou la partie de bâtiment où l'offre d'hébergement sera exercée et comprenant les informations suivantes:
    - i. La vocation de chaque pièce et son aire de plancher ainsi que les espaces extérieurs utilisés;
    - ii. La localisation des fenêtres dans les chambres à coucher ainsi que leurs dimensions d'ouverture libre;
    - iii. Les superficies occupées par l'établissement d'hébergement touristique;
    - iv. Les aménagements extérieurs et intérieurs projetés;
    - v. Le cas échéant, la localisation des zones tampons;
  - i. Le cas échéant, lorsqu'une zone tampon doit être aménagée en raison de l'occupation projetée d'une résidence de tourisme, les plans et les documents indiqués au paragraphe 2 et 3 et/ou 4 de l'article 6.2.26 du présent règlement doivent accompagner la demande.
6. Le cas échéant, lorsque la demande de certificat d'occupation vise un site de camping, un plan d'aménagement d'ensemble du site répondant aux exigences des lois et règlements provinciaux en matière d'hébergement touristique, de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q. chapitre Q-2) ainsi qu'aux règlements municipaux applicables comprenant les éléments suivants, doit accompagner la demande:
- a. La localisation des allées d'accès, des aires de stationnement et piétonnières, des bâtiments administratifs et des services, des installations sanitaires et site de vidange, et des endroits désignés pour les feux de camp;
  - b. La localisation et disposition des emplacements de camping et l'aménagement des aires récréatives.

#### 7.2.4 : Contenu supplémentaire pour un usage temporaire

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 7.2.1 lors d'une demande de certificat d'occupation pour tout usage temporaire:

- 1. Un document indiquant:
    - a. Le genre d'usage à être exercé et une description des activités qui y sont reliées;
    - b. La durée incluant la date de début et de fin et le nombre total de jours d'activité;
    - c. L'horaire de tenue de l'usage;
    - d. Une description des constructions à ériger (dimensions, superficie, hauteurs et matériaux, etc.).
  - 2. L'autorisation écrite du propriétaire relative à la permission d'occuper sa propriété pour exercer l'usage temporaire;
-

3. Le cas échéant, une copie de la résolution du Conseil municipal autorisant l'occupation du domaine public et/ou la fermeture d'une voie de circulation ;
4. Un plan indiquant la localisation, sur le terrain, de l'endroit où est projeté l'usage ou la construction temporaire ainsi que les aires de stationnement prévues incluant le nombre de cases;
5. Lorsque l'exercice de l'usage implique l'érection d'une construction temporaire, les demandes d'autorisations nécessaires;
6. Une copie d'une entente conclue pour l'enlèvement des déchets et la remise à l'état du site suivant la fin de l'événement;
7. Le cas échéant, une copie d'une entente conclue pour la location et l'entretien des installations sanitaires temporaires;
8. Le cas échéant, une copie du permis d'alcool délivré en vertu de la *Loi sur les permis d'alcool*;
9. Une preuve d'assurance responsabilité;
10. Un plan de sécurité publique et de surveillance.
11. .

### 7.2.5 : Contenu supplémentaire pour les stands de cuisine de rue saisonniers

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 7.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande de certificat d'occupation pour l'opération d'un stand de cuisine de rue saisonnier:

1. Un plan de localisation de la propriété à l'échelle indiquant :
  - a. L'emplacement du stand de cuisine de rue ainsi que ses dimensions;
  - b. L'emplacement de tout accessoire ou tout appareil lié au fonctionnement du stand de cuisine de rue;
  - c. L'emplacement des bâtiments et constructions existantes et projetées;
  - d. La distance entre le stand de cuisine de rue et:
    - i. Les lignes de lot;
    - ii. Les bâtiments et constructions existantes et projetées.
  - e. Le cas échéant, l'emplacement du système d'évacuation et de traitement existant;
  - f. L'emplacement des aires des stationnements.
2. Un document indiquant:

- a. Le genre de mets ou d'aliment qui seront servis ;
  - b. La durée incluant la date de début et de fin et le nombre total de jours d'activité;
  - c. L'horaire de tenue de l'usage;
  - d. Une description du mobilier accessoire (dimensions, superficie).
3. Un certificat d'immatriculation de la *Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)* lorsqu'il s'agit d'un véhicule routier;
  4. Les documents d'incorporation de l'entreprise qui opère le stand de cuisine de rue et ceux de l'entreprise qui opère la cuisine de production;
  5. Une autorisation valide délivrée par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ) pour le stand de cuisine de rue et pour la cuisine de production;
  6. Un permis d'alcool délivré en vertu de la *Loi sur les permis d'alcool*, le cas échéant;
  7. Des photographies récentes, prises dans les trente (30) jours de toutes les façades du stand de cuisine de rue;
  8. L'autorisation écrite du propriétaire relative à la permission d'occuper sa propriété pour exercer l'usage temporaire;
  9. Une preuve d'assurance responsabilité.

### **7.2.6 : Contenu supplémentaire pour une unité d'habitation accessoire**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 7.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande certificat d'occupation relative à l'ajout d'une unité d'habitation accessoire (UHA) à une résidence unifamiliale isolée:

1. Un plan à l'échelle montrant la localisation de l'unité d'habitation accessoire dans la résidence principale ou le bâtiment accessoire comprenant les informations suivantes :
  - a. La vocation de chaque pièce, aire de plancher et espace extérieur utilisé;
  - b. Les superficies occupées par l'unité d'habitation accessoire;
  - c. Les travaux d'aménagements extérieurs et intérieurs projetés;
  - d. La localisation, le nombre de cases de stationnement.
2. Une attestation professionnelle démontrant que le système d'évacuation et de traitement des eaux usées demeure conforme à la réglementation en vigueur, et ce, en fonction du nouveau débit anticipé d'eaux usées à traiter;

3. Une attestation effectuée par un technologue professionnel en architecture membre de l'*Ordre des technologues professionnel du Québec* stipulant que la conception de L'UHA est étanche aux infiltrations de monoxyde de carbone, lorsque celle-ci est aménagée au-dessus d'un garage.
4. S'il y a lieu, la résolution du Conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis au Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architectural (PIIA) en vigueur.

L'obtention d'un certificat d'occupation ne soustrait pas le requérant à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation ou un permis de construction pour les travaux relatifs à l'aménagement ou la construction d'une unité d'habitation accessoire.

### **7.2.7 : Contenu supplémentaire pour un usage complémentaire relatif à une entreprise du domaine de la construction de grand ou de faible impact**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, en plus de ceux requis à l'article 7.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande de certificat d'occupation pour un usage complémentaire relatif à une entreprise du domaine de la construction de grand ou de faible impact :

1. Un plan d'aménagement détaillé (préparé par un professionnel en la matière) à l'échelle et comprenant les éléments suivants :
  - a. La localisation du bâtiment principal ainsi que les limites du terrain;
  - b. La localisation, les distances avec les limites de propriété, et les dimensions du bâtiment accessoire où l'usage ou une partie de l'usage complémentaire sera exercé;
  - c. La localisation et les dimensions de l'aire de stationnement dédié exclusivement à l'usage complémentaire, comprenant la délimitation des cases de stationnement requises pour la machinerie, les véhicules-outils ou commerciaux ainsi que les véhicules des employés, les allées de circulation et les allées d'accès;
  - d. La localisation de l'aire de stationnement dédié à l'usage de l'habitation;
  - e. Pour un usage complémentaire relatif à une entreprise du domaine de la construction de grand impact, la localisation et les dimensions de la zone tampon à aménager sur le terrain seulement ;
    - i. La localisation des constructions ou des ouvrages requis (butte-écran, talus anthropique, écran visuel, etc.) en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur pour l'aménagement de la zone tampon;
    - ii. La localisation et la distance de la zone tampon projetée de tous bâtiments ou construction existants ou projetés ainsi que du système d'évacuation et de traitement des eaux usées ou de l'ouvrage de captation des eaux ;

2. Les plans et les documents indiqués à l'article 6.2.26 du présent règlement sont requis seulement pour un usage complémentaire relatif à une entreprise du domaine de la construction de grand impact ;
3. Une copie à l'échelle des plans de construction du garage détaché projeté ou du garage détaché existant, où l'usage complémentaire sera exercé, réalisés et scellés par un technologue professionnel en architecture membre de l'Ordre des technologues professionnels du Québec comprenant l'élément suivant:
  - a. La vue en plan du bâtiment montrant le périmètre et les ouvertures, incluant l'usage projeté de chaque pièce, les aires d'entreposage intérieur et comprenant un niveau de détail approprié pour permettre une compréhension claire du projet;
  - b. Les élévations de toutes les façades, incluant les matériaux de revêtement extérieur, la dimension des ouvertures ainsi que la hauteur totale du bâtiment;
  - c. Les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet;
  - d. Tous les plans soumis doivent comporter les dimensions et les mesures;
  - e. Les plans en format électronique doivent conserver l'échelle d'origine. Lorsque fournis en format papier, les plans doivent être à une échelle mesurable et en format de 27.94 cm X 43.18 cm (11" x 17 ") ou inférieur.
4. Une attestation professionnelle démontrant que le système d'évacuation et de traitement des eaux usées demeure conforme à la réglementation en vigueur, et ce, en fonction du nouveau débit anticipé d'eaux usées à traiter;
5. Pour la construction d'un garage détaché visant à accueillir un usage complémentaire relatif à une entreprise du domaine de la construction de faible ou de grand impact, un plan projet d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre tel que décrit à l'article 5.3.2 du présent Règlement doit être fourni.
6. Une copie de la résolution du Conseil municipal, seulement pour un usage complémentaire relatif à une entreprise du domaine de la construction de grand impact, approuvant l'usage complémentaire en vertu du *Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architectural* (PIIA) en vigueur;
7. Une copie du certificat d'immatriculation délivré par la *Société de l'assurance automobile du Québec* des équipements (machineries lourdes, véhicule-outils, véhicules commerciaux, remorques, etc.) qui seront stationnés, remisés ou entreposés sur la propriété en lien avec l'exercice de l'usage complémentaire relatif à une entreprise du domaine de la construction de faible ou de grand impact;
  - a. L'exploitant doit fournir à la Municipalité les nouveaux certificats d'immatriculation lorsqu'il remplace l'un de ses équipements.

8. Une liste ainsi que les fiches techniques, lorsqu'un poids nominal brut est prescrit, de tous les équipements exemptés d'immatriculation par la *Société de l'assurance automobile du Québec* tels que de la machinerie ou des outils de plus petit format (nacelle, brouette motorisée, etc.), les accessoires de machinerie lourde (godet, souffleur à neige, etc.), etc. qui seront remisés ou entreposés en lien avec l'exercice de l'usage complémentaire relatif à une entreprise du domaine de la construction de faible ou de grand impact;
9. Un engagement écrit de l'exploitant (propriétaire ou occupant) de l'usage complémentaire relatif à une entreprise du domaine de la construction de faible ou de grand impact indiquant les éléments suivants :
  - a. L'exploitant indique avoir pris connaissance du nombre maximal d'équipements autorisé par le *Règlement de zonage* en vigueur et qu'il s'engage à informer la Municipalité lorsqu'il remplace tous types d'équipements identifiés au *Règlement de zonage* en vigueur pour un usage complémentaire relatif à une entreprise du domaine de la construction de faible ou de grand impact.
  - b. Lorsqu'un nouvel équipement requiert un certificat d'immatriculation selon la *Société de l'assurance automobile du Québec*, l'exploitant s'engage à fournir à la Municipalité les nouveaux certificats d'immatriculation pour ses nouveaux équipements;
  - c. L'exploitant indique le nombre d'employés qui travailleront sur la propriété où l'usage complémentaire sera exercé ainsi que le nombre d'employés qui stationneront leur véhicule sur la propriété. L'exploitant s'engage à respecter les dispositions prévues par le *Règlement de zonage* en vigueur en matière du nombre d'employés autorisés.
  - d. L'exploitant indique avoir pris connaissance des heures d'opération permises et il s'engage à effectuer ses opérations incluant le démarrage de sa machinerie lourde ou de ses véhicules-outils uniquement à l'intérieur des heures permises en vertu du Règlement concernant le maintien de la paix publique et du bon ordre en vigueur;
  - e. L'exploitant indique avoir pris connaissance des dispositions relatives à l'entreposage ou le remisage des différentes classes d'équipement, des matériaux (neuf ou usagé) et des déchets que prévoit le *Règlement de zonage* en vigueur et il s'engage à les respecter;
  - f. L'exploitant indique avoir pris connaissance de toutes les dispositions du *Règlement de zonage* en vigueur visant à encadrer l'exploitation d'un usage complémentaire relatif à une entreprise du domaine de construction de faible ou de grand impact, le cas échéant, et il s'engage à respecter ses dispositions;

### **7.2.8 : Contenu supplémentaire pour un usage complémentaire à un usage principal du groupe « Habitation (H) »**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 7.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande de certificat d'occupation relative à usage complémentaire

à un usage du groupe « Habitation (H) » à l'exception des unités d'habitation accessoire ainsi que des entreprises du domaine de la construction de grand ou de faible impact:

1. Le cas échéant, une copie d'un document officiel faisant état d'un enregistrement auprès d'un gouvernement pour toute personne morale;
2. Un plan à l'échelle montrant la localisation dans la résidence ou le bâtiment accessoire où l'usage complémentaire sera exercé et comprenant les informations suivantes :
  - a. La vocation de chaque pièce, aire de plancher et espace extérieur utilisé;
  - b. Les superficies occupées par l'usage complémentaire;
  - c. Les aménagements extérieurs et intérieurs projetés;
  - d. La localisation, le nombre de cases de stationnement.
3. Le cas échéant, une attestation professionnelle démontrant que le système d'évacuation et de traitement des eaux usées ainsi que l'ouvrage de captage d'eau s demeurent conformes à la réglementation en vigueur;
4. Le cas échéant, une copie de toute attestation émise par les ministères provinciaux et fédéraux ayant trait à l'opération de l'usage prévu.

### **7.2.9 : Contenu supplémentaire pour la création d'un site d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière**

Les plans et documents suivants doivent être déposés, selon le cas, en plus de ceux requis à l'article 7.2.1 du présent Règlement, lors d'une demande d'autorisation relative à la création d'un site d'exploitation d'une carrière ou d'une sablière:

5. Un plan de transport montrant les voies de circulation qui seront utilisées par les camions à partir du ou vers le site et approuvé par la Municipalité, incluant l'achalandage appréhendé (nombre de camions par jour).
6. Un plan indiquant la localisation de :
  - a. La limite du littoral, de la bande de protection et de la rive de tous milieux humides ou hydriques situés à moins de soixante-quinze (75) mètres du terrain concerné;
  - b. L'utilisation du sol dans un rayon de six cents (600) mètres du terrain concerné;
  - c. La localisation des écrans tampons.
7. Un document indiquant l'utilisation des matériaux excavés ou déplacés, le type de matériaux de remblayage, la durée de l'exploitation, l'usage du terrain après l'exploitation, les mesures de protection de l'environnement et du public;
8. Une copie du certificat de localisation où l'exploitation est prévue;

- 
9. Une copie du certificat d'autorisation délivré par les ministères impliqués;
  10. Un document indiquant les modalités du projet de restauration du site;
  11. Un plan de gestion comprenant, le cas échéant:
    - a. Une description des motifs des travaux prévus;
    - b. Nom complet, adresse et numéro (s) de téléphone du ou des entrepreneurs et/ou de la firme de consultant retenue pour la préparation, l'exécution et le suivi des travaux;
    - c. Un plan montrant la topographie existante par des courbes de niveau à tous les deux (2) mètres et le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
    - d. L'usage actuel et projeté et la superficie du terrain;
    - e. La nature et provenance et/ou destination des matériaux utilisés;
    - f. Le calendrier des travaux (période, durée, échéance, etc.) ;
    - g. Le volume approximatif, en mètres cubes, et en nombre de chargements de camions des matériaux de remblai devant être apportés au site;
    - h. Les mesures de protection du sol arable;
    - i. Les mesures de protection de la rive, de la bande de protection, des milieux humides et hydriques, des boisés protégés par le *Règlement de zonage*;
    - j. Les méthodes envisagées pour maintenir le drainage de surface (superficie visée et terrains avoisinants);
    - k. Les mesures d'atténuation pour les poussières et les boues, notamment, sur les chemins d'accès ainsi que les mesures prévues pour le nettoyage des camions au besoin;
    - l. La livraison et l'entreposage temporaire (accès, type de camion, protection des ponceaux et chemins de ferme, existants, etc.) ;
    - m. Les méthodes d'application et de nivellement (épaisseur du remblai) ;
    - n. La remise en état du site (décompactations si nécessaire, remise en place du sol arable, nettoyages, réensemencement) ;
    - o. Le cas échéant, une description des équipements prévus et la capacité nominale de ceux-ci ainsi que les plans et devis des équipements de concassage et de tamisage, y compris de tout appareil destiné à réduire ou à éliminer l'émission, le dépôt, le dégagement ou le rejet de contaminants.
  12. L'engagement du ou des propriétaires signé et daté attestant le respect des recommandations du plan de gestion;
-

---

## SECTION 7.3 : CONDITIONS DE DÉLIVRANCE

---

### 7.3.1 : Conditions de délivrance d'un certificat d'occupation

Dans les soixante (60) jours ouvrables suivant la date du dépôt de la demande de certificat d'occupation, le fonctionnaire désigné étudie la demande et émet le certificat lorsque sont réunies toutes les conditions suivantes:

1. La demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés y compris le paiement des frais exigés;
2. La demande est conforme au *Règlement de zonage* et aux autres règlements municipaux ou lois provinciales ou fédérales applicables en l'état;
3. Le bâtiment ou la partie de bâtiment où est exercé l'usage est conforme aux dispositions du *Règlement de zonage* en vigueur, du *Règlement de construction* en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
4. Pour un bâtiment nouvellement érigé ou pour un bâtiment où l'on a changé l'usage en tout ou en partie, le dépôt, par le propriétaire de l'immeuble, des attestations de conformité aux différents codes de construction en vigueur. L'attestation de conformité doit contenir :
  - a. Les coordonnées du bâtiment;
  - b. Les dates des visites;
  - c. La confirmation que les travaux de construction sont conformes aux plans et devis approuvés par la Municipalité lors de l'émission du permis de construire;
  - d. La confirmation que les travaux sont conformes au Code de construction du Québec.
5. S'il y a lieu, la demande est accompagnée d'une résolution du Conseil municipal approuvant le projet lorsque ce dernier est soumis à une procédure particulière en vertu des sections VI à XI de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1) ;
6. Le cas échéant, les garanties financières applicables ont été déposées;
7. Le cas échéant, un permis délivré par le Ministère des Transport et de la mobilité durable de la province du Québec autorisant l'aménagement d'une nouvelle intersection sur une route provinciale ou autorisant un nouvel usage de faire emploi d'une entrée charretière existante;
8. Le cas échéant, la demande a obtenu préalablement toute autre forme d'autorisation requise en vertu du présent règlement lorsque la demande de certificat d'occupation implique la construction, la transformation ou l'agrandissement d'un immeuble;
9. La demande a obtenu préalablement toute autre forme d'autorisation requise en vertu d'une Loi ou d'un règlement de tout autre gouvernement ayant juridiction et ledit document a été soumis,

à moins que le permis municipal ne soit une condition préalable à l'obtention d'une telle autorisation;

10. Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, la délivrance du certificat d'autorisation pour changement d'usage ou de destination ou pour des travaux de rénovation, de restauration ou de réparation à un bâtiment est conditionnelle à l'obtention préalable d'une attestation de la MRC des Collines-de-l'Outaouais à l'effet que l'immeuble s'inscrit en conformité avec le *Règlement numéro 209-14* de la MRC des Collines-de-l'Outaouais concernant 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;

Les conditions du paragraphe 4 ne s'appliquent pas dans le cas d'une demande de certificat d'occupation relative à un usage additionnel à l'habitation, un usage temporaire ou à un événement temporaire.

---

## SECTION 7.4 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

---

### 7.4.1 : Affichage du certificat d'occupation

Le titulaire d'un certificat d'occupation doit l'afficher sur le lieu concerné par le certificat, à un endroit visible du public.

### 7.4.2 : Invalidité du certificat d'occupation

Le certificat d'occupation devient nul et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. L'occupation n'a pas été réalisée conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et aux conditions énoncées au certificat d'occupation;
2. La raison sociale de l'établissement qui occupe l'immeuble n'est pas celle qui est inscrite au certificat d'occupation;
3. Le ou les usages exercés ne sont pas ceux inscrits au certificat d'occupation;
4. Une modification a été apportée à la demande sans avoir reçu l'approbation du fonctionnaire désigné;
5. Le certificat d'occupation a été délivré à partir d'informations, déclarations, plans ou documents faux ou erronés ;
6. L'autorisation délivrée par une autre instance supérieure a été révoquée;
7. La personne physique ou morale dont le nom est inscrit au certificat d'occupation ne donne pas suite à une demande de renouvellement annuelle émanant de la Municipalité;
8. L'usage doit débuter dans un délai de six (6) mois suivants l'émission du certificat d'occupation. Dans le cas contraire, une nouvelle demande doit être présentée au fonctionnaire désigné;
9. L'occupation de l'immeuble n'est pas réalisée conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'occupation;
10. Le titulaire du certificat d'occupation ou le propriétaire de l'immeuble transmet un avis à la Municipalité où il atteste l'abandon de l'occupation visée par le certificat. Le fonctionnaire désigné constate que l'occupation visée par le certificat d'occupation a cessé ou a été abandonné.

### 7.4.3 : Durée du certificat d'occupation

Un certificat d'occupation est valide à compter de sa date de délivrance jusqu'au 31 décembre de la même année.

Nonobstant le premier alinéa, le délai de validité d'un certificat d'occupation délivré pour un usage temporaire ou un évènement temporaire correspond à celui prévu par le *Règlement de zonage* en vigueur ou est déterminé par une résolution du Conseil Municipal.

Nonobstant le premier alinéa, le délai de validité d'un certificat d'occupation délivré pour une unité d'habitation accessoire est perpétuel à moins qu'elle ne soit démantelée et ne requiert aucun renouvellement annuel.

### 7.4.4 : Renouvellement d'un certificat d'occupation

Un certificat d'occupation doit être renouvelé chaque année civile selon la procédure suivante :

1. Annuellement, à compter du 1er janvier, la Municipalité envoie à chaque titulaire d'un certificat d'occupation, un avis de renouvellement du certificat d'occupation;
2. Dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de l'avis le titulaire doit effectuer le renouvellement de son certificat d'occupation en y indiquant, si requis, les changements ou modification à apporter au certificat d'occupation. Le cas échéant, la demande de renouvellement doit indiquer les modifications apportées à l'exercice de l'usage;
3. Le titulaire du certificat d'occupation doit payer les frais exigibles en vertu du *Règlement établissant les taux de taxes et la tarification des différents services* en vigueur;
4. Le titulaire du certificat d'occupation qui n'exerce plus ses activités commerciales doit également compléter la demande de renouvellement, en inscrivant la date de cessation des activités commerciales, la dater, la signer et la retourner à la Municipalité. Lors de la réception de la demande de renouvellement, la Municipalité transmet une copie mise à jour du certificat d'occupation ou une confirmation de la cessation des activités commerciales;
5. En l'absence de la réception d'une demande de renouvellement ou de cessation d'une activité, l'occupant est présumé avoir cessé ses activités et devra amorcer une nouvelle demande de certificat d'occupation conformément au chapitre 7 du présent Règlement;
6. Lors de la réception de la demande de renouvellement, la Municipalité transmet une copie mise à jour du certificat d'occupation ou une confirmation.
7. Dans le cadre d'un renouvellement d'un certificat d'occupation pour un établissement d'hébergement touristique, le demandeur doit transmettre une preuve de renouvellement du certificat d'enregistrement du ministère du Tourisme délivré par son partenaire mandaté (Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ)).



**Cantley**

MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

## **Règlement sur les permis et certificats No 663-24**

### CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX DÉCLARATIONS DE TRAVAUX

---

## SECTION 8.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 8.1.1 : Nécessité de déposer une déclaration de travaux

Sur l'ensemble du territoire, nul ne peut procéder à l'une des interventions suivantes sans soumettre au préalable une déclaration de travaux conformément aux dispositions du présent règlement et de tous règlements municipaux applicables à l'espèce. Les travaux suivants sont assujettis à une déclaration de travaux :

1. Les travaux de transformation, de modification ou de rénovation intérieure d'un bâtiment principal d'une valeur de moins de vingt mille (20 000) \$ à la condition que les fondations, la charpente et les cloisons ou tous murs extérieurs ou intérieurs ne soient pas modifiés, que l'usage d'un bâtiment ne soit pas modifié, que la superficie du bâtiment principal ne soit pas augmentée et qu'aucune chambre à coucher supplémentaire ne soit aménagée;
2. Le remplacement d'un matériau de revêtement extérieur (revêtement de toiture, revêtement mural, etc.) d'un bâtiment principal par un matériau de même nature, de mêmes configurations, de mêmes dimensions et à la condition que les travaux ne soient pas assujettis au *Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architectural* (PIIA) en vigueur;
3. La réparation ou le remplacement de toute ouverture (fenêtre et porte) pourvu que l'emplacement, la configuration, le type et les dimensions de l'ouverture demeurent inchangés;
4. La construction, l'agrandissement, la reconstruction, l'addition ou l'implantation d'un bâtiment accessoire dont la superficie totale est de moins de quinze (15) mètres carrés ne comportant pas de fondation fixe ou dalle de béton et se situe à l'extérieur d'une zone de contraintes naturelles ou anthropiques;
5. Les travaux de rénovation ou le remplacement du revêtement extérieur d'un bâtiment ou d'une construction accessoire de plus de quinze (15) mètres carrés à la condition que le revêtement de remplacement soit autorisé par le *Règlement de zonage* en vigueur;
6. La construction, l'implantation ou l'addition d'une clôture, d'un muret paysager ou d'un écran d'intimité;
7. Le remplacement d'un panneau d'affichage qui n'affecte pas le boîtier ou le caisson d'une enseigne existante, et ce pour les enseignes qui ne sont pas assujetties au *Règlement relatif aux PIIA en vigueur*.
8. Les travaux de déblai ou de remblai de moins de trente (30) centimètres, les travaux de déblai nécessaire à la réalisation d'un ouvrage pour lequel un permis ou un certificat d'autorisation a déjà été émis.
9. Le remplacement d'un préfiltre;
10. L'approfondissement et hydrofracturation d'un ouvrage de captation des eaux;

11. Le scellement ou l'obturation d'une installation de prélèvement d'eau;
12. Les travaux de stabilisation ou de remise à l'état par stricte de la plantation et sur une superficie de moins de vingt (20) mètres;
13. L'ajout d'un réservoir de propane ou de combustible à la condition que les règlements de tous les paliers gouvernementaux applicables à l'espèce soient respectés;
14. L'implantation d'une roulotte de chantier, d'un bâtiment amovible ou d'une roulotte utilisée pour la vente ou la location immobilière;
15. La personne qui a obtenu un certificat d'autorisation pour installer une piscine démontable n'est pas tenue d'obtenir un nouveau certificat d'autorisation pour la réinstallation d'une piscine démontable au même endroit et dans les mêmes conditions. Dans ce cas, une déclaration de travaux doit être effectuée. Toute opération d'abattage de trois (3) arbres et moins, vivant, situé à l'extérieur d'un écran végétal, d'une zone tampon, d'une rive, d'une bande de protection ou d'un littoral tel que défini par le *Règlement de zonage* en vigueur. Le nombre de déclarations est limité à une seule déclaration par années civiles.

### 8.1.2 : Travaux ne nécessitant pas le dépôt d'une déclaration de travaux

Nonobstant l'article précédent, une déclaration de travaux n'est pas requise pour les interventions suivantes :

1. L'entretien des peintures, teintures ou vernissage extérieurs de tous types de bâtiments ou constructions;
2. Toute enseigne ne nécessitant pas de certificat d'autorisation en vertu du *Règlement de zonage* en vigueur (Enseigne annonçant une vente de bric-à-brac, enseigne annonçant la mise en vente d'un immeuble);
3. L'élagage d'un arbre vivant visant à éliminer les branches mortes, malades, mal placées, nuisibles ou dangereuses, l'intervention doit se réaliser conformément aux dispositions du *Règlement de Zonage* en vigueur;
4. L'installation de clôtures à neige, d'un abri hivernal temporaire, d'une ruche domestique, d'un foyer extérieur ou d'un sauna;
5. L'aménagement ou la construction de module de jeux ou d'un support à vélo;
6. L'ajout d'éclairage extérieur à la condition que le bâtiment ne soit pas assujéti au Règlement relatif au plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) en vigueur;
7. L'aménagement d'un abri ou enclos à déchet desservant une unifamiliale;
8. L'aménagement d'un terrain de tennis;

9. L'aménagement de trottoir ou d'allée piétonnière;
10. L'ajout, le remplacement d'une borne de recharge électrique ou d'un panneau solaire;
11. L'ajout, le remplacement d'un appareil de climatisation, d'une thermopompe, d'un appareil de chauffage ou d'une génératrice.

### 8.1.3 : Plans, documents et renseignements généraux exigibles

Toute déclaration doit minimalement comprendre, lorsqu'applicable, les éléments généraux prévus ci-après :

1. Le formulaire dûment complété et signé le cas échéant, par le propriétaire ou leur représentant autorisé par procuration comprenant les informations suivantes :
  - a. Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire autorisé (coordonnées complètes) ;
  - b. L'identification et les coordonnées complètes de l'entrepreneur, incluant le numéro de la licence de l'entrepreneur émise par la Régie du bâtiment du Québec, lorsqu'applicable ;
  - c. Une estimation du coût, lorsqu'applicable;
  - d. La description des travaux envisagés.
2. La déclaration d'engagement du propriétaire ou de son représentant autorisé concernant le respect de toute disposition du présent règlement ou de tout autre règlement applicable en l'espèce dûment complété et signé;
3. Le cas échéant, lorsqu'il s'agit de l'abattage de trois (3) arbres et moins, vivants, situés à l'extérieur d'un écran végétal, d'une rive, d'une bande de protection ou d'un littoral ou d'une zone tampon autorisé par déclaration de travaux, les documents suivants doivent accompagner la demande de déclaration de travaux :
  - a. Un plan indiquant la localisation des arbres à abattre. Le plan doit montrer les limites du terrain visé, de la rive, de la bande de protection ou du littoral, les écrans végétaux, les zone tampon (lorsqu'applicable), la proportion minimale de terrain devant être laissée sous couvert végétal, les servitudes et autres éléments pertinents à la demande;
  - b. Les motifs relatifs à l'abattage des arbres;
  - c. Un minimum de quatre (4) photos des arbres à abattre dans leur environnement.
4. Le cas échéant, lorsqu'il s'agit strictement de travaux de stabilisation ou de remise à l'état par strictement de la plantation de végétation dans une zone inondable, une bande de protection ou dans la rive et sur une superficie de moins de vingt (20) mètres carrés, la liste des espèces envisagées conformément au *Règlement de zonage* et le cas échéant, la recommandation d'un

professionnel en botanique ou en biologie pour les espèces non prescrites au *Règlement de zonage*;

5. Tout autre document ou information d'accompagnement jugé pertinent par le demandeur;

#### **8.1.4 : Effet de la déclaration**

Le requérant ou le signataire d'une déclaration a l'obligation de s'assurer que ladite déclaration est complète et non erronée. Le dépôt d'une déclaration auprès de l'autorité compétente n'entraîne aucune obligation pour celle-ci d'émettre un accusé de réception ni de déterminer si la demande est conforme à la réglementation en vigueur.



**Cantley**

MUNICIPALITÉ DE CANTLEY

## **Règlement sur les permis et certificats No 663-24**

### CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS FINALES

---

## SECTION 9.1 : DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

---

### 9.1.1 : Champ d'application

Commet une infraction toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition des règlements d'urbanisme.

Sans restreindre la portée du premier alinéa, commet une infraction toute personne physique ou morale qui, notamment :

1. Occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
2. Permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage, d'un bien mobilier ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
3. Abat ou permet d'abattre un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme;
4. Érige, modifie, transforme, agrandit ou permet l'érection, la modification, la transformation ou l'agrandissement d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme ou sans avoir obtenu, au préalable, tout permis, certificat ou autorisation requis au règlement;
5. Contrefait, altère, falsifie ou autorise la contrefaçon, l'altération ou la falsification d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation prévue au règlement;
6. Refuse de laisser le fonctionnaire désigné, ou une personne autorisée qui l'accompagne, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, une construction, un ouvrage ou un bien mobilier dont elle est propriétaire ou occupante ou empêche ou entrave cette visite ou cet examen.

### 9.1.2 : Dispositions générales

Les dispositions générales suivantes s'appliquent à toute sanction prévue par le présent:

1. Les frais de poursuite sont en sus de tout montant monétaire établis pour une sanction ou amende par le présent règlement;
2. Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec, L.R.Q., c. C-25.1*;
3. Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent règlement.

### 9.1.3 : Sanctions générales

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions aux règlements d'urbanisme commet une infraction.

Une infraction au présent Règlement ou aux règlements d'urbanismes rend le contrevenant passible des amendes suivantes :

	Personne physique	Personne morale
	Minimum	Maximum
<b>Première amende</b>	1 000 \$	2 000\$
<b>Cas de récidive</b>	2 000\$	4 000\$

### 9.1.4 : Fond vert municipal

Les montants découlant d'infraction à des normes environnementales (remblai/déblai, abattage d'arbre, milieu hydrique ou humide, zone inondable, système d'évacuation et traitement des eaux usées, ouvrage de prélèvement d'eau souterraine, etc.) sont déposés dans le Fond vert municipal afin d'être réinvestis pour des projets environnementaux.

### 9.1.5 : Pénalités particulières relatives à l'abattage d'arbres

Quiconque commet ou permet de commettre une infraction en abattant un arbre en contravention d'une disposition des règlements d'urbanisme est passible d'une amende minimale de 500 \$ à laquelle s'ajoute :

1. Dans le cas d'un abattage sur une superficie égale ou inférieure à 1 000 m<sup>2</sup> un montant minimal de 200 \$ et maximal de 2 500 \$;
2. Dans le cas d'un abattage sur une superficie supérieure à 1 000 m<sup>2</sup> un montant minimal de 5 000 \$ et maximal de 15 000 \$ par hectare déboisé ou, proportionnellement, par fraction d'hectare; lorsqu'au moins la moitié du couvert forestier a été abattu, le montant maximal est porté à 30 000 \$.

Les montants prévus aux paragraphes précédents sont doublés en cas de récidive.

### 9.1.6 : Obligation particulière relative au reboisement

De plus, pour une infraction relative à l'abattage de moins de vingt-cinq (25) arbres, le contrevenant est dans l'obligation de reboiser le secteur sujet à l'infraction selon les normes prévues au *Règlement de zonage*.

Dans le cas d'un abattage sur une superficie de 1 hectare et plus ou de plus de vingt-cinq (25) arbres, avant de procéder au reboisement, le contrevenant doit faire réaliser, à ses frais, un rapport de reboisement par un professionnel en la matière forestier, comprenant minimalement :

1. La délimitation, sur un plan à l'échelle, des secteurs affectés par les travaux de déboisement;
2. La copie d'un plan à l'échelle démontrant les travaux de reboisement;
3. Un descriptif des travaux nécessaires à la remise aux normes de ces secteurs;
4. La liste des espèces, le nombre et les dimensions des végétaux à planter;
5. Dans le cas d'ajout de sol, l'épaisseur et le type de substrat utilisé;
6. Un échéancier et le délai de réalisation des travaux.

Pour l'application des deux alinéas précédents, le reboisement doit prendre en considération si un projet est ou est en processus d'autorisation pour l'emplacement de l'infraction.

Dans le cas d'un abattage d'arbres non-conforme à la suite de travaux d'exploitation forestière, avant de procéder à des travaux correctifs, le contrevenant doit faire réaliser, à ses frais, un rapport de reboisement par un ingénieur forestier, comprenant minimalement :

1. La délimitation, sur un plan à l'échelle, des secteurs affectés par les travaux de déboisement;
2. La copie d'un plan à l'échelle démontrant les travaux de reboisement;
3. Un descriptif des travaux nécessaires à la remise aux normes de ces secteurs;
4. La liste des espèces, le nombre et les dimensions des végétaux à planter;
5. Dans le cas d'ajout de sol, l'épaisseur et le type de substrat utilisé;
6. Un échéancier et le délai de réalisation des travaux.

### 9.1.7 : Obligation particulière relative à la remise à l'état d'une rive, d'une bande de protection ou d'un littoral

Pour une telle infraction, le contrevenant est dans l'obligation d'effectuer des travaux ou des ouvrages de correction de remise à l'état naturel, selon les recommandations d'un professionnel en la matière.

Nonobstant l'alinéa précédent, lorsque la remise à l'état est requise à la suite de perturbations d'une superficie maximale de vingt (20) mètres carrés et que seule la restauration d'un couvert végétal est requis, il n'est pas nécessaire de faire appel à un expert en la matière et les correctifs doivent respecter les éléments suivants;

1. Les végétaux ou mélange de semences utilisés doivent être indigènes et adaptés au milieu;
2. Des méthodes doivent être mises en place afin d'éviter l'érosion jusqu'à la reprise d'un couvert végétal. Si des matériaux de recouvrement du sol sont employés, ceux-ci doivent être de nature compostable tel que, la jute, le coco, la paille, etc.;
3. Aucune machinerie ne doit circuler dans la rive, la bande de protection ou le littoral;
4. L'apport de substrat doit être limité au strict nécessaire pour l'ensemencement ou la plantation

#### **9.1.8 : Pénalités particulières relatives au non-respect de la plantation d'arbres**

Quiconque qui ne respecte pas les dispositions du *Règlement de zonage* en vigueur concernant la plantation d'arbres exigée sur un terrain privé est passible d'une amende minimale de 150 \$ et maximale de 300 \$ par arbre manquant s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende minimale de 300 \$ et maximale de 600 \$ par arbre manquant s'il s'agit d'une personne morale.

#### **9.1.9 : Pénalités relatives aux règlements de la Loi sur la qualité de l'environnement**

Quiconque qui commet une infraction aux dispositions d'un règlement, issu de la *Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c.Q-2)* et dont la municipalité a le devoir de sa mise en application, est passible des sanctions pénales décrétées à ce règlement.

#### **9.1.10 : Pénalités particulières relatives aux obligations suivant l'émission d'un certificat d'autorisation pour un système d'évacuation et de traitement des eaux usées**

Quiconque omettant de soumettre au fonctionnaire désigné, dans un délai de douze (12) mois suivant la date d'échéance de son certificat d'autorisation concernant la construction ou le remplacement d'un système d'évacuation et de traitement des eaux usées, les documents prescrits par l'article 6.1.4, du présent Règlement, sont passibles d'une amende d'un montant de 1 000 \$ s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'un montant de 2 000\$ s'il s'agit d'une personne morale.

#### **9.1.11 : Pénalités particulières relatives aux obligations suivant l'émission d'un certificat d'autorisation d'une installation de prélèvement d'eau ou un système de géothermie**

Quiconque omettant de soumettre au fonctionnaire désigné dans un délai de trente (30) jours suivant la fin des travaux concernant l'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou d'un système de géothermie, les documents prescrits par l'article 6.1.3, du présent Règlement, sont passibles d'une amende minimale de 300 \$ et maximale de 500 \$ s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000\$ s'il s'agit d'une personne morale.

**9.1.12 : Pénalités particulières relatives à l'obligation du requérant suivant l'obtention d'un certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine ou un spa;**

Quiconque omettant d'aviser le fonctionnaire désigné dans un délai de sept (7) jours suivant le parachèvement des travaux concernant l'installation d'une piscine ou d'un spa d'une capacité de plus de 2000 litres est passible d'une amende minimale de 200 \$ et maximale de 500 \$.

**9.1.13 : Pénalités particulières relatives à l'obligation de fournir un certificat de localisation**

Quiconque omettant de soumettre au fonctionnaire désigné dans un délai de douze (12) mois suivants la date d'échéance de son permis de construction relatif à la construction, l'agrandissement, la reconstruction, l'addition ou l'implantation d'un bâtiment principal, un certificat de localisation, tel que prescrit par l'article 5.1.4 du présent Règlement, est passible d'une amende de 1000\$ s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende de 2 000\$ s'il s'agit d'une personne morale.

**9.1.14 : Recours de droit civil**

Lorsqu'un contrevenant refuse ou néglige de se conformer à l'une des dispositions du présent règlement ou à un ordre émis par un fonctionnaire responsable, l'autorité compétente peut adresser à la Cour supérieure une requête conforme à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1) en vue :

1. D'ordonner l'arrêt des travaux ou des usages non conformes au présent règlement;
2. D'ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour rendre l'usage ou la construction conforme au présent règlement ou, s'il n'existe pas d'autre solution utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain;
3. D'autoriser la Municipalité à effectuer les travaux requis ou la démolition ou la remise en état du terrain, à défaut par le propriétaire du bâtiment ou de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, et à recouvrer du propriétaire les frais encourus au moyen d'une charge contre l'immeuble inscrit à la taxe foncière.

Tout contrevenant est également assujéti en plus des sanctions prévues par le présent règlement, à tous les recours ou sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur dans la Municipalité de Cantley.

**9.1.15 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

M. David Gomes , Maire

---

Stéphane Parent, Directeur général et greffier-trésorier

VERSION FINALE