

RÈGLEMENT ADOPTÉ À UNE SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE VALCOURT, LE LUNDI 03 AVRIL 2023 À 19:00 HEURES ET À LAQUELLE ÉTAIENT PRÉSENTS:

Mesdames et Messieurs les Conseillers

MARIE-CLAIRE TÉTREULT	siège 1
VICKY BOMBARDIER	siège 2
DANIEL LACROIX	siège 3
DANY BOYER	siège 4
DANY ST-AMANT	siège 5
JULIEN BUSSIÈRES	siège 6

L'assemblée est sous la présidence de

PIERRE TÉTRAULT MAIRE

RÈGLEMENT NUMÉRO 650

PERMIS ET CERTIFICATS

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

ATTENDU QU' à la suite d'une analyse opérationnelle de la gestion de la délivrance et du suivi des permis et certificats, il est opportun de procéder à une révision du règlement de permis et certificats;

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

ATTENDU QU' un avis de motion a été régulièrement donné par monsieur le conseiller Dany St-Amant, à une séance extraordinaire du conseil tenue le 20 mars 2023;

EN CONSÉQUENCE IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE MARIE-CLAIRE TÉTREULT, APPUYÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE VICKY BOMBARDIER ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QU' un règlement portant le numéro 650 et intitulé " PERMIS ET CERTIFICATS " soit adopté et décrété pour ce règlement ce qui suit :

INTÉGRATION DES RÈGLEMENTS DE MODIFICATION

Règlements	Adoption	Entrée en vigueur
650 (<i>Règlement original</i>)	1 ^{er} mai 2023	2 mai 2023

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
SECTION I - Dispositions déclaratoires.....	1
Article 1 Titre.....	1
Article 2 Territoire assujetti.....	1
Article 3 Abrogation des règlements antérieurs	1
SECTION II - Dispositions interprétatives	2
Article 4 Système de mesure.....	2
Article 5 Validité.....	2
Article 6 Définitions	2
CHAPITRE II - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	3
Article 7 Application du règlement	3
Article 8 Infraction et pénalité	3
Article 9 Mandat général de l'officier.....	3
Article 10 Obligations générales de l'officier	3
Article 11 Obligations d'inspection	4
Article 12 Droits de l'officier et obligations des propriétaires et occupants	4
Article 13 Procédure en cas de contravention	4
Article 14 Fausse déclaration, documents erronés ou omission de produire des documents	5
CHAPITRE III - PERMIS DE LOTISSEMENT	6
Article 15 Obligation d'obtenir un permis de lotissement	6
Article 16 Demande de permis de lotissement.....	6
Article 17 Documents requis	7
Article 18 Tarif du permis de lotissement.....	7
Article 19 Délivrance du permis de lotissement.....	8
Article 20 Délai de délivrance du permis de lotissement.....	8
Article 21 Caducité du permis de lotissement.....	9
Article 22 Révocation	9
Article 23 Cession des rues.....	9
CHAPITRE IV - PERMIS DE CONSTRUCTION	10
Article 24 Obligation d'obtenir un permis de construction.....	10
Article 25 Demande de permis	10
Article 26 Types de permis de construction	11
Article 27 Permis de construction – Nouveau bâtiment principal du groupe résidentiel	12
Article 28 Permis de construction – Nouveau bâtiment principal du groupe commercial ou du groupe industriel	13
Article 29 Permis de construction – Nouveau bâtiment principal du groupe communautaire ou du groupe agricole.....	14
Article 30 Permis de construction – Nouveau bâtiment principal d'un autre usage ou antenne de télécommunication	15
Article 31 Permis de construction – Nouveau bâtiment accessoire	16
Article 32 Permis de construction – Agrandissement ou transformation d'un bâtiment principal.....	17
Article 33 Permis de construction – Agrandissement ou transformation d'un bâtiment accessoire	18
Article 34 Documents additionnels requis dans la zone agricole permanente	19
Article 35 <i>Loi sur les ingénieurs</i>	20

Article 36	Paiement du tarif du permis	20
Article 37	Délivrance du permis	20
Article 38	Affichage du permis	21
Article 39	Modification des plans et devis	21
Article 40	Travaux d'excavation	21
Article 41	Branchements aux réseaux	21
Article 42	Responsabilité des travaux.....	22
Article 43	Conteneur à résidus de construction	22
Article 44	Renouvellement du permis	22
Article 45	Révocation	22
CHAPITRE V - CERTIFICAT D'AUTORISATION		24
SECTION II - Certificats d'autorisation aux fins diverses		24
Article 46	Certificat d'autorisation	24
Article 47	Demande de certificat d'autorisation	24
Article 48	Paiement du tarif du certificat d'autorisation.....	25
Article 49	Types de certificats d'autorisation	25
Article 50	Certificat d'autorisation – Changement d'usage ou de destination d'un immeuble	26
Article 51	Certificat d'autorisation – Installation, construction, remplacement ou construction y donnant accès : Piscine, piscine démontable, spa assujetti au règlement provincial sur la sécurité des piscines résidentielles ou plongeur.....	27
Article 52	Certificat d'autorisation – Aménagement de terrain	28
Article 53	Certificat d'autorisation – Déplacement d'une construction.....	31
Article 54	Certificat d'autorisation – Réparation ou rénovation d'un bâtiment	32
Article 55	Certificat d'autorisation – Démolition d'immeuble	33
Article 56	Certificat d'autorisation – Travaux dans des milieux humides et/ou hydriques, aménagement de lacs ou d'étangs naturels	34
Article 57	Certificat d'autorisation – Enseigne.....	35
Article 58	Certificat d'autorisation – Épandage et stockage de matières résiduelles fertilisantes (M.R.F.)	36
Article 59	Certificat d'autorisation – Activité d'élevage	37
Article 60	Certificat d'autorisation – Installation septique.....	39
Article 61	Certificat d'autorisation – Ouvrage de prélèvement des eaux souterraines	40
Article 62	Certificat d'autorisation – Abattage d'arbres	41
Article 63	Certificat d'autorisation – Éolienne	42
Article 64	Affichage du certificat d'autorisation.....	43
Article 65	Modification des plans et devis	43
Article 66	Délivrance du certificat d'autorisation.....	43
Article 67	Révocation	43
SECTION I - Régime d'exemption.....		44
Article 68	Régime d'exemption de certificat d'autorisation	44
Article 69	Déclaration volontaire de travaux	45
SECTION III - Certificats d'autorisation pour usages temporaires		46
Article 70	Dispositions générales	46
Article 71	Certificats d'autorisation pour usages temporaires.....	47
Article 72	Certificat d'autorisation pour usage temporaire – Restaurant ambulant	48

Article 73	Certificat d'autorisation pour usage temporaire – Kiosque itinérant	49
Article 74	Certificat d'autorisation pour usage temporaire – Marché aux puces extérieur.....	50
Article 75	Certificat d'autorisation pour usage temporaire – Vente de garage	51
Article 76	Paiement du tarif du certificat d'autorisation pour usage temporaire	52
Article 77	Délivrance du certificat d'autorisation pour usage temporaire ..	52
Article 78	Révocation	52
Article 79	État d'urgence	52
CHAPITRE VI - Demande de modification à la réglementation municipale		53
Article 80	Demande de modification à la réglementation municipale.....	53
Article 81	Tarifs, modalités de paiement et exigibilité.....	53
Article 82	Scrutin référendaire	54
Article 83	Défaut de paiement	54
CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINALES		55
Article 84	Entrée en vigueur	55

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1 Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement de permis et certificats numéro 650 ».

Article 2 Territoire assujetti

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

Article 3 Abrogation des règlements antérieurs

Tout règlement antérieur relatif aux permis et certificats en matière d'urbanisme et toute disposition relative au pouvoir de réglementer les permis et certificats en matière d'urbanisme contenue dans un règlement antérieur, dont le règlement numéro 563, sont abrogés à toute fin que de droit.

SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 4 Système de mesure

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

Article 5 Validité

Le présent règlement s'applique dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurent en vigueur.

Article 6 Définitions

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exclusion des mots et expressions définis dans le *Règlement de zonage* en vigueur qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par ce règlement.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 7 Application du règlement

L'inspecteur municipal et le conseiller en urbanisme sont désignés comme officiers municipaux, responsables de la délivrance des permis et certificats et sont chargés d'appliquer le présent règlement, y compris le pouvoir de délivrer les permis et certificats conformément à l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1). Des adjoints ainsi que des représentants, ayant les mêmes pouvoirs et devoirs, peuvent par ailleurs lui être associés par résolution du conseil municipal.

Article 8 Infraction et pénalité

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 300,00 \$ et maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 600,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 500,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 000,00 \$ et maximale de 4 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

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

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

Article 9 Mandat général de l'officier

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

Article 10 Obligations générales de l'officier

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

- 1) étudier toute demande de permis ou certificat;
- 2) délivrer ou refuser de délivrer les permis et certificats en justifiant au demandeur, le cas échéant, les motifs du refus;

- 3) donner suite aux plaintes formulées découlant du non-respect des dispositions des règlements placés sous sa responsabilité;
- 4) tenir au registre annuel indiquant, par ordre chronologique, chaque permis ou certificat délivré;
- 5) conserver copie de chaque demande de permis ou certificat, des permis ou certificats délivrés, des avis, constats, ordonnances, rapports, essais et autres documents relatifs à l'application des règlements placés sous sa responsabilité;
- 6) soumettre mensuellement au conseil municipal une liste des permis et certificats délivrés au cours du mois précédent.

Article 11 Obligations d'inspection

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

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

Article 12 Droits de l'officier et obligations des propriétaires et occupants

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

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

Article 13 Procédure en cas de contravention

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

- 1) L'avis doit être donné par écrit. Il peut être remis en mains propres, transmis par courrier recommandé ou être signifié de la manière prévue pour un avis spécial à l'article 338 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19).

- 2) En plus d'exiger que cesse l'infraction aux règlements, l'officier municipal peut délivrer un constat d'infraction et fixer le montant de l'amende ainsi imposée. L'officier municipal peut délivrer le constat d'infraction sans avoir au préalable avisé le propriétaire de l'existence d'une infraction aux règlements.
- 3) De plus, l'officier municipal peut ordonner qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel et structural de construction ou sur la condition des fondations. L'officier municipal peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais ne se révèlent pas satisfaisants.
- 4) L'officier municipal peut exiger que le propriétaire ou le requérant fournisse, à ses frais, une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, la condition des fondations, une structure ou un bâtiment soient conformes au présent règlement.
- 5) L'officier municipal peut révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais mentionnés au paragraphe 3) ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée au paragraphe 4) est insuffisante.

Article 14 Fausse déclaration, documents erronés ou omission de produire des documents

Quiconque fait une fausse déclaration, produit des documents erronés ou omet de produire des documents à l'égard de l'une quelconque des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible des pénalités qui y sont prévues.

CHAPITRE III - PERMIS DE LOTISSEMENT

Article 15 Obligation d'obtenir un permis de lotissement

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

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

Article 16 Demande de permis de lotissement

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et comporter notamment, mais non limitativement, les renseignements suivants :

- 1) L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires et, le cas échéant, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentants dûment autorisés;
- 2) Dans le cas d'une personne morale, le nom de celle-ci et son numéro d'entreprise (NEQ) apparaissant au Registre des entreprises du Québec.

La demande de permis peut être faite en ligne suivant les modalités inscrites au formulaire de demande de permis de lotissement en ligne, à la condition que le demandeur coche, à l'endroit approprié, qu'il accepte et s'engage à respecter toutes les conditions du permis et de la réglementation applicable.

Malgré ce qui précède, la Ville se réserve le droit d'offrir le service en ligne en temps opportun, de le retirer, le modifier en tout temps, et d'exiger des frais, le cas échéant.

La demande de permis doit être déposée et signée par l'une des personnes suivantes :

- 1) Le propriétaire de l'immeuble visé par le permis;
- 2) Dans le cas d'un immeuble appartenant à deux copropriétaires, l'un d'eux;
- 3) Pour les immeubles appartenant à plus de deux copropriétaires, par la majorité d'entre eux ou l'un d'eux désigné par une procuration signée par la majorité des copropriétaires;
- 4) Dans le cas d'une personne morale (compagnie), une personne identifiée comme administrateur au Registre des entreprises du Québec, selon la dernière déclaration inscrite, ou à défaut, la personne désignée par voie d'une résolution pouvant agir au nom de la personne morale;
- 5) Dans les autres cas, par un mandataire désigné par une procuration signée par le propriétaire de l'immeuble ou une majorité de copropriétaires de l'immeuble.

Article 17 Documents requis

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

- 1) les lignes de lots existantes;
- 2) le tracé et l'emprise de toute rue proposée de même que toute rue existante avec laquelle une rue proposée communique;
- 3) les lignes de lot proposé ainsi que la superficie et les dimensions de ce lot;
- 4) toute servitude existante ou proposée, le cas échéant;
- 5) la date, le nord, l'échelle, la signature du requérant et celle de l'arpenteur-géomètre.

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

- 1) le profil de la rue proposée;
- 2) les caractéristiques naturelles du terrain telles que cours d'eau, lac, marécage, boisé;
- 3) le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude équidistantes d'au moins 2 m d'intervalle, le cas échéant;
- 4) l'espace réservé aux parcs et terrains de jeux ainsi que la superficie de ces espaces, ces espaces doivent faire l'objet de lots distincts de tous les autres espaces compris dans le plan;
- 5) la superficie de terrain alloué pour chaque fonction (ex. résidentielle, commerciale, publique, etc.);
- 6) le plan d'opération cadastrale que le plan prévoit ou non des rues, avant d'être déposé au ministère de l'Énergie et Ressources naturelles;
- 7) le nord, la date, la signature du concepteur ainsi que ses coordonnées.

De plus, selon la nature de l'opération cadastrale, les documents suivants peuvent être requis afin de respecter les exigences établies par une loi sanctionnée par l'Assemblée nationale du Québec :

- 1) le plan visé à l'article 33.1 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) dans les cas qui l'exigent et de l'approbation du ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs relativement à ce plan;
- 2) l'autorisation ou la déclaration de conformité de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant l'opération cadastrale, le cas échéant.

Article 18 Tarif du permis de lotissement

Le tarif exigé pour l'étude d'une demande de permis de lotissement est fixé à 35 \$ pour le premier lot et à 10 \$ pour chaque lot additionnel résultant de l'opération cadastrale. La demande de permis doit être accompagnée du paiement complet du tarif applicable, lequel montant est non remboursable.

Article 19 Délivrance du permis de lotissement

L'officier municipal délivre le permis de lotissement si :

- 1) la demande est conforme au *règlement de lotissement* en vigueur et au présent règlement *ou*;
- 2) lorsque la demande n'est pas conforme au règlement de lotissement, le demandeur fait la démonstration que l'opération cadastrale demandée par la demande de permis de lotissement bénéficie soit d'un privilège au lotissement prévu à l'un ou l'autre des articles 256.1, 256.2 ou 256.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), soit d'une dérogation mineure accordée par le conseil municipal ou d'une résolution autorisant un projet particulier en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (PPCMOI) permettant l'opération cadastrale *et*;
- 3) la demande est accompagnée du plan visé à l'article 33.1 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) dans les cas qui l'exigent et de l'approbation du ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs relativement à ce plan *et*;
- 4) lorsque la délivrance du permis de lotissement est assujettie à la conclusion d'une entente portant sur la réalisation de travaux municipaux entre la Ville et un promoteur, la démarche visant à la conclusion de cette entente doit avoir fait l'objet des approbations nécessaires afin que le permis de lotissement puisse être délivré *et*;
- 5) la demande est accompagnée de tous les plans et les documents exigés par le présent règlement *et*, le cas échéant, les plans ont été approuvés par résolution du Conseil municipal conformément au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (PIIA) *et*;
- 6) le tarif pour l'analyse de la demande de permis a été payé.

En outre, 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 Ville de Valcourt en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de la section IV du chapitre IV du titre I de cette loi ou d'une déclaration de conformité en vertu de l'article 2.4 du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains* (RLRQ, c. Q-2, r. 37), le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de cette loi établissant que l'opération projetée est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité.

Article 20 Délai de délivrance du permis de lotissement

L'officier municipal dispose d'un délai de 30 jours pour délivrer ou refuser de délivrer le permis de lotissement. Le délai court à partir de la date où l'officier a reçu tous les documents requis par le présent règlement et que les conditions de délivrance du permis de lotissement sont rencontrées.

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

Article 21 Caducité du permis de lotissement

Tout permis de lotissement délivré en vertu du présent chapitre est caduc si le plan de l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposé au ministère des Ressources naturelles, division du cadastre, dans un délai de douze (12) mois de la date de délivrance dudit permis.

Un plan cadastral doit, avant d'être déposé au ministère des Ressources naturelles, division du cadastre, faire l'objet d'une approbation de l'officier municipal selon le Règlement de lotissement en vigueur.

Article 22 Révocation

Un permis de lotissement devient nul et sans effet lorsqu'il appert que ledit permis a été délivré à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausses représentations.

Article 23 Cession des rues

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

CHAPITRE IV - PERMIS DE CONSTRUCTION

Article 24 Obligation d'obtenir un permis de construction

Toute personne désirant réaliser un projet de construction d'un bâtiment principal ou accessoire, de construction d'une antenne de télécommunication, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis de construction à cet effet.

Pour les fins d'application du présent chapitre, les travaux d'addition de bâtiments sont assimilés à la construction de nouveaux bâtiments.

Lorsqu'un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment principal ou accessoire est réalisé simultanément avec des travaux, ouvrages et constructions pour lesquels un certificat d'autorisation est requis, ces travaux, ouvrages et constructions peuvent être inclus au permis de construction.

Malgré les deux alinéas précédents, toute certificat d'autorisation pour une installation septique, un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines, une activité agricole, une piscine ou un spa ou une construction donnant accès ne peut être inclus au permis de construction.

Article 25 Demande de permis

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et comporter notamment, mais non limitativement, les renseignements suivants :

- 1) L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires et, le cas échéant, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentants dûment autorisés;
- 2) Dans le cas d'une personne morale, le nom de celle-ci et son numéro d'entreprise (NEQ) apparaissant au Registre des entreprises du Québec;
- 3) L'emplacement et la description des travaux, incluant le coût (approximatif) et les dates prévues de travaux;
- 4) L'identification de l'entreprise ou de la personne exécutant les travaux : nom de l'entreprise, nom et prénom de la personne responsable, adresse, numéro de téléphone ainsi que le numéro de RBQ, le cas échéant.

La demande de permis peut être faite en ligne suivant les modalités inscrites au formulaire de demande de permis de lotissement en ligne, à la condition que le demandeur coche, à l'endroit approprié, qu'il accepte et s'engage à respecter toutes les conditions du permis et de la réglementation applicable.

Malgré ce qui précède, la Ville se réserve le droit d'offrir le service en ligne en temps opportun, de le retirer, le modifier en tout temps, et d'exiger des frais, le cas échéant.

La demande de permis doit être déposée et signée par l'une des personnes suivantes :

- 1) Le propriétaire de l'immeuble visé par le permis;
- 2) Dans le cas d'un immeuble appartenant à deux copropriétaires, l'un d'eux;
- 3) Pour les immeubles appartenant à plus de deux copropriétaires, par la majorité d'entre eux ou l'un d'eux désigné par une procuration signée par la majorité des copropriétaires;
- 4) Dans le cas d'une personne morale (compagnie), une personne identifiée comme administrateur au Registre des entreprises du Québec, selon la dernière déclaration inscrite, ou à défaut, la personne désignée par voie d'une résolution pouvant agir au nom de la personne morale;
- 5) Dans les autres cas, par un mandataire désigné par une procuration signée par le propriétaire de l'immeuble ou une majorité de copropriétaires de l'immeuble.

Article 26 Types de permis de construction

Les tableaux prévus aux articles suivants énumèrent les projets devant faire l'objet de la délivrance d'un permis de construction et les modalités s'y rapportant.

Outre le formulaire de l'article 25, les documents requis au dépôt de la demande de permis de construction doivent être transmis à l'officier municipal sur un support informatique, en format PDF/A ou TIFF pour les plans, en format PDF/A pour les documents et en format TIFF ou JPG pour les photos.

Les groupes « Résidentiel », « Commercial », « Industriel », « Communautaire » et « Agricole » s'entendent selon la classification des usages déterminée dans le règlement de zonage en vigueur.

Article 27 Permis de construction – Nouveau bâtiment principal du groupe résidentiel

Validité du permis	12 mois dès la date de délivrance du permis de construction.
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de permis	150\$ pour le premier logement situé dans le bâtiment 50\$ pour tout logement additionnel dans le même bâtiment Tarif maximal de la demande de permis: 500\$ <i>Frais de branchements aux réseaux en sus</i>
Tarif exigé pour les branchements aux réseaux municipaux (si requis)	Voir article 41
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de permis	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de permis prévu à l'article 25 du présent règlement; 2) un certificat d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger; 3) Pour les bâtiments assujettis à la <i>Loi sur les architectes</i> (RLRQ, c. A-21), les plans et devis préparé et signé par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec des travaux à réaliser; 4) Pour les autres bâtiments, les plans, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet et requis afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale; 5) Pour la construction d'une habitation multifamiliale (3 logements et plus), un plan d'aménagement à l'échelle (selon le système métrique) de l'aire de stationnement avec les informations pertinentes afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale.
Document requis après les travaux	Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, fourni à l'officier municipal au plus tard à la date d'échéance du permis.

Article 28 Permis de construction – Nouveau bâtiment principal du groupe commercial ou du groupe industriel

Validité du permis	12 mois dès la date de délivrance du permis de construction. 18 mois dès la date de délivrance du permis de construction, lorsque les travaux sont évalués à plus de 3 000 000\$.
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de permis	100 \$, additionné de 1 \$ par tranche de 1000 \$ de valeur estimée des travaux <i>Frais de branchements aux réseaux en sus</i>
Tarif exigé pour les branchements aux réseaux municipaux (si requis)	Voir article 41
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de permis	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de permis prévu à l'article 25 du présent règlement; 2) un certificat d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger; 3) Pour les bâtiments assujettis à la <i>Loi sur les architectes</i> (RLRQ, c. A-21), les plans et devis préparé et signé par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec des travaux à réaliser; 4) Pour les autres bâtiments, les plans, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet et requis afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale; 5) Un plan d'aménagement à l'échelle (selon le système métrique) de l'aire de stationnement avec les informations pertinentes afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale; 6) Lorsqu'un quai de chargement ou de déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle (selon le système métrique) du terrain démontrant que le quai de chargement ou de déchargement, les voies d'accès, et indiquant les rayons de courbure et les manœuvres de livraison, le tout signé par un ingénieur ou un architecte.
Document requis après les travaux	Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, fourni à l'officier municipal au plus tard à la date d'échéance du permis.

Article 29 Permis de construction – Nouveau bâtiment principal du groupe communautaire ou du groupe agricole

Validité du permis	12 mois dès la date de délivrance du permis de construction. 18 mois dès la date de délivrance du permis de construction, lorsque les travaux sont évalués à plus de 3 000 000\$.
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de permis	100 \$ <i>Frais de branchements aux réseaux en sus</i>
Tarif exigé pour les branchements aux réseaux municipaux (si requis)	Voir article 41
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de permis	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de permis prévu à l'article 25 du présent règlement; 2) un certificat d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger; 3) Pour les bâtiments assujettis à la <i>Loi sur les architectes</i> (RLRQ, c. A-21), les plans et devis préparé et signé par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec des travaux à réaliser; 4) Pour les autres bâtiments, les plans, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet et requis afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale; 5) Un plan d'aménagement à l'échelle (selon le système métrique) de l'aire de stationnement avec les informations pertinentes afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale; 6) Lorsqu'un quai de chargement ou de déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle (selon le système métrique) du terrain démontrant que le quai de chargement ou de déchargement, les voies d'accès, et indiquant les rayons de courbure et les manœuvres de livraison, le tout signé par un ingénieur ou un architecte.
Document requis après les travaux	Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, fourni à l'officier municipal au plus tard à la date d'échéance du permis.

**Article 30 Permis de construction – Nouveau bâtiment principal
d’un autre usage ou antenne de télécommunication**

Validité du permis	6 mois dès la date de délivrance du permis de construction.
Caducité d’une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l’étude d’une demande de permis	100 \$ <i>Frais de branchements aux réseaux en sus</i>
Tarif exigé pour les branchements aux réseaux municipaux (si requis)	Voir article 41
Délai de délivrance	30 jours, s’il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de permis	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de permis prévu à l’article 25 du présent règlement; 2) un certificat d’implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger; 3) Pour les bâtiments assujettis à la <i>Loi sur les architectes</i> (RLRQ, c. A-21), les plans et devis préparé et signé par un architecte membre de l’Ordre des architectes du Québec des travaux à réaliser; 4) Pour les autres bâtiments, les plans, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet et requis afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale; 5) Un plan d’aménagement à l’échelle (selon le système métrique) de l’aire de stationnement avec les informations pertinentes afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale; 6) Lorsqu’un quai de chargement ou de déchargement est projeté, un plan d’aménagement à l’échelle (selon le système métrique) du terrain démontrant que le quai de chargement ou de déchargement, les voies d’accès, et indiquant les rayons de courbure et les manœuvres de livraison, le tout signé par un ingénieur ou un architecte.
Document requis après les travaux	Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, fourni à l’officier municipal au plus tard à la date d’échéance du permis. Le certificat n’est pas requis lorsque la construction ne comporte pas de fondation permanente ou de dalle de béton.

Article 31 Permis de construction – Nouveau bâtiment accessoire

Validité du permis	12 mois dès la date de délivrance du permis de construction.
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de permis	Bâtiments de 20 mètres carrés et moins : 30 \$ Bâtiments de plus de 20 mètres carrés : 50 \$
Tarif exigé pour les branchements aux réseaux municipaux (si requis)	Voir article 41
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de permis	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de permis prévu à l'article 25 du présent règlement; 2) Pour la construction d'un bâtiment accessoire d'une superficie supérieure à 50 mètres carrés ou rattaché à l'habitation, un certificat d'implantation ou un plan projet d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment à ériger; 3) Pour la construction d'un bâtiment accessoire non visé au paragraphe 2), un croquis à l'échelle (selon le système métrique) indiquant le site, les dimensions, la forme et la superficie du lot et du bâtiment à ériger; 4) Pour les bâtiments assujettis à la <i>Loi sur les architectes</i> (RLRQ, c. A-21), les plans et devis préparé et signé par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec des travaux à réaliser; 5) Pour les autres bâtiments, les plans, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet et requis afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale.
Document requis après les travaux	Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre, fourni à l'officier municipal au plus tard à la date d'échéance du permis. Le certificat n'est pas requis lorsque la construction ne comporte pas de fondation permanente ou de dalle de béton.

Article 32 Permis de construction – Agrandissement ou transformation d'un bâtiment principal

Champ d'application	Toute transformation et/ou tout agrandissement d'un bâtiment principal, incluant l'ajout d'un balcon ou d'une galerie
Validité du permis	12 mois dès la date de délivrance du permis de construction.
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de permis	25 \$, additionné de 1 \$ par tranche de 1000 \$ de valeur estimée des travaux, jusqu'à un tarif maximal de 100 \$ pour la demande de certificat d'autorisation.
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de permis	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de permis prévu à l'article 25 du présent règlement; 2) Pour l'agrandissement ou la transformation d'un bâtiment principal entraînant une modification de l'implantation du bâtiment, un certificat d'implantation ou un plan projet d'implantation indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment visé; 3) Pour les bâtiments assujettis à la <i>Loi sur les architectes</i> (RLRQ, c. A-21), les plans et devis préparé et signé par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec des travaux à réaliser; 4) Pour les autres bâtiments, les plans, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet et requis afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale; 5) Lorsque le projet vise la modification d'une aire de stationnement, un plan d'aménagement à l'échelle (selon le système métrique) de l'aire de stationnement réaménagée avec les informations pertinentes afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale; 6) Lorsqu'un quai de chargement ou de déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle (selon le système métrique) du terrain démontrant que le quai de chargement ou de déchargement, les voies d'accès, et indiquant les rayons de courbure et les manœuvres de livraison, le tout signé par un ingénieur ou un architecte.
Document requis après les travaux	Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre lorsque les travaux modifient l'implantation du bâtiment visé par les travaux, fourni à l'officier municipal au plus tard à la date d'échéance du permis. Le certificat n'est pas requis lorsque l'agrandissement ou la transformation ne comporte pas de fondation permanente ou de dalle de béton

Article 33 Permis de construction – Agrandissement ou transformation d'un bâtiment accessoire

Champ d'application	Toute transformation et/ou tout agrandissement d'un bâtiment accessoire, incluant l'ajout d'un balcon ou d'une galerie
Validité du permis	12 mois dès la date de délivrance du permis de construction.
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de permis	25 \$, additionné de 1 \$ par tranche de 1000 \$ de valeur estimée des travaux, jusqu'à un tarif maximal de 100 \$ pour la demande de certificat d'autorisation.
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de permis	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de permis prévu à l'article 25 du présent règlement; 2) Pour l'agrandissement ou la transformation d'un bâtiment accessoire entraînant une modification de l'implantation du bâtiment, un certificat d'implantation, un plan projet d'implantation ou un croquis à l'échelle indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et du bâtiment visé; 3) Pour les bâtiments assujettis à la <i>Loi sur les architectes</i> (RLRQ, c. A-21), les plans et devis préparé et signé par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec des travaux à réaliser; 4) Pour les autres bâtiments, les plans, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet et requis afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale; 5) Lorsque le projet vise la modification d'une aire de stationnement, un plan d'aménagement à l'échelle (selon le système métrique) de l'aire de stationnement réaménagée avec les informations pertinentes afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale; 6) Lorsqu'un quai de chargement ou de déchargement est projeté, un plan d'aménagement à l'échelle (selon le système métrique) du terrain démontrant que le quai de chargement ou de déchargement, les voies d'accès, et indiquant les rayons de courbure et les manœuvres de livraison, le tout signé par un ingénieur ou un architecte.
Document requis après les travaux	Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre lorsque les travaux modifient l'implantation du bâtiment visé par les travaux, fourni à l'officier municipal au plus tard à la date d'échéance du permis. Le certificat n'est pas requis lorsque l'agrandissement ou la transformation ne comporte pas de fondation permanente ou de dalle de béton.

Article 34 Documents additionnels requis dans la zone agricole permanente

En plus des documents exigés dans les articles qui précèdent, selon la situation qui correspond aux travaux à réaliser, les personnes qui désirent faire une demande de permis dans la zone agricole permanente décrétée en vertu de *la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (LPTAA, RLRQ c. P-41.1) doivent soumettre les informations et les documents additionnels suivants :

- 1) une autorisation ou une déclaration de conformité de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole ou le changement d'usage pour un usage autre qu'agricole dans la zone agricole établie par décret;
- 2) pour une activité agricole :
 - a) la localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage, soit les bâtiments d'élevage, les enclos d'élevage et les ouvrages d'entreposage, ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres;
 - b) la distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans un rayon établi en fonction du nombre d'unités animales conformément au *Règlement de zonage* en vigueur;
 - c) la distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans un rayon établi en fonction du nombre d'unités animales conformément au *Règlement de zonage* en vigueur;
 - d) la distance séparant l'unité d'élevage des limites du périmètre d'urbanisation et des autres zones résidentielles et commerciales situées dans un rayon établi en fonction du nombre d'unités animales conformément au *Règlement de zonage* en vigueur;
 - e) une copie dûment remplie de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) ainsi que toutes les annexes et tous les documents afférents;
 - f) une copie du certificat d'autorisation délivré par le MELCCFP;
- 3) pour une activité agricole ou non agricole, la Ville exige en plus que l'exploitant agricole, comme il est défini dans la LPTAA (article 79.2.4), concerné ou situé au voisinage de l'immeuble faisant l'objet de la demande de permis, lui transmette tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la LPTAA et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au *Règlement de zonage* en vigueur, par écrit et dans un délai de vingt (20) jours de sa signification. À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, la Ville, peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du *Règlement de zonage*. La personne chargée d'appliquer le règlement peut s'adjoindre les services

d'un professionnel ou d'un technologue, comme le prévoit le présent règlement.

Le présent paragraphe ne s'applique pas à la construction d'un bâtiment résidentiel sur un terrain bénéficiant d'une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) en vertu du numéro de décision 360623, conditionnellement à ce que la personne fasse la démonstration que la construction du bâtiment soit conforme aux dispositions prévues aux *règlements de zonage* et de *lotissement* en vigueur;

Article 35 *Loi sur les ingénieurs*

Il est de la responsabilité du demandeur d'avoir en sa possession les plans et devis signés et scellés par un ingénieur au moment de la réalisation des travaux, de façon à ne pas commettre une infraction en vertu de la *Loi sur les ingénieurs*.

Article 36 **Paiement du tarif du permis**

Toute demande de permis présentée en vertu de la présente section doit être accompagnée du paiement complet du tarif applicable, lequel montant est non remboursable.

Article 37 **Délivrance du permis**

L'officier municipal délivre le permis si :

- 1) La demande est conforme au *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction* ainsi qu'au *Règlement de condition d'émission de permis de construction* ou;
- 2) dans l'éventualité que la demande ne soit pas conforme à l'un ou l'autre des règlements mentionnés au paragraphe précédent, les travaux visés par la demande de permis ont fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil municipal ou d'une résolution autorisant un projet particulier en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (PPCMOI) et les conditions rattachées à l'autorisation sont remplies *et*;
- 3) lorsque la demande vise à exercer un usage conditionnel, les travaux visés par la demande de permis ont fait l'objet d'une autorisation d'usage conditionnel accordée par le conseil municipal et les conditions prévues dans la résolution sont remplies *et*;
- 4) lorsque la délivrance du permis de construction est assujettie à la conclusion d'une entente portant sur la réalisation de travaux municipaux entre la Ville et un promoteur, la démarche visant à la conclusion de cette entente doit avoir fait l'objet des approbations nécessaires afin que le permis de construction puisse être délivré *et*;
- 5) le demandeur a fourni, le cas échéant, une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour

- personnes âgées, comme il est défini à l'article 118.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et;
- 6) la demande est accompagnée de tous les plans et les documents exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés par résolution du Conseil municipal conformément au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (PIIA) et;
 - 7) le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

En outre, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville de Valcourt en application de l'article 31.68 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2) et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs en vertu de la section IV du chapitre IV du titre I de cette loi ou d'une déclaration de conformité en vertu de l'article 2.4 du *Règlement sur la protection et la réhabilitation des terrains* (RLRQ, c. Q-2, r. 37), le permis ne peut être délivré que si la demande est accompagnée d'un rapport signé par un professionnel au sens de l'article 31.42 de cette loi établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation ou de la déclaration de conformité.

Article 38 Affichage du permis

Le permis doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue.

Article 39 Modification des plans et devis

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

Article 40 Travaux d'excavation

Les travaux d'excavation pour la construction d'un bâtiment principal ou accessoire, la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment ne peuvent débuter avant la délivrance du permis correspondant aux travaux à réaliser.

Article 41 Branchements aux réseaux

Le contenu pour une demande d'autorisation pour les travaux de branchement aux réseaux (nouveaux branchements ou remplacement), lorsque requis afin de connecter un bâtiment aux services municipaux, est mentionné au *Règlement sur les branchements aux réseaux* en vigueur. Le tarif de l'autorisation est de 100,00 \$ pour chaque nouveau branchement requis, par bâtiment. Lorsque les travaux visent

le remplacement d'un ou plusieurs branchements existants, l'autorisation municipale est sans frais.

Lorsque requis, le coût des travaux municipaux dans l'emprise de rue pour de nouveaux branchements ou le remplacement de branchements existants et devant être assumé par le propriétaire bénéficiant des travaux est déterminé en vertu du règlement de taxation de l'année civile en cours au moment des travaux.

Article 42 Responsabilité des travaux

Conformément à l'article 14 de la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. B-1.1), l'entrepreneur des travaux doit se conformer au *Code de construction* (chapitre B-1.1, r. 2) pour les travaux de construction sous sa responsabilité. Le constructeur-propriétaire qui exécute lui-même des travaux de construction doit également se conformer au *Code de construction*, conformément à l'article 15 de la *Loi sur le bâtiment*.

Article 43 Conteneur à résidus de construction

Un conteneur visant la récupération des résidus de construction, rénovation ou démolition (CRD) d'une capacité minimale de 5,6 mètres cubes doit être présent sur le terrain faisant l'objet de travaux de construction d'un nouveau bâtiment principal, d'un nouveau bâtiment accessoire de plus de 20 mètres carrés ou d'agrandissement ou de transformation pour une valeur estimée des travaux supérieure à 5000\$.

Article 44 Renouvellement du permis

Dans le cas de travaux pour lesquels un permis de construction a été obtenu, et dont les travaux ont été débutés pendant la période de validité dudit permis, le délai de réalisation des travaux peut être prolongé aux conditions suivantes :

- 1) La demande de prolongation doit avoir été formulée par écrit (lettre ou courriel) avant la fin de la validité du permis;
- 2) Une seule prolongation est possible, uniquement afin de compléter les travaux d'aménagement intérieur du bâtiment visé par le permis délivré initialement;
- 3) La prolongation est d'une durée de six (6) mois;
- 4) Des frais correspondant à 25,00 \$, additionné de 1,00\$ par tranche de 1000 \$ de la valeur estimée des travaux à réaliser doivent être acquittés, jusqu'à concurrence d'un montant maximal de 100,00\$.

Aux fins d'application du présent article, la réalisation de travaux préparatoires (abattage, défrichage, remblai et déblai) ne confère pas le droit à une prolongation du permis.

Article 45 Révocation

Un permis de construction devient nul et sans effet lorsqu'il appert que ledit permis a été délivré à la suite de la

présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausses représentations.

CHAPITRE V - CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION II - CERTIFICATS D'AUTORISATION AUX FINS DIVERSES

Article 46 Certificat d'autorisation

Toute personne désirant réaliser un projet prévu aux articles 50 à 63 doit au préalable obtenir de l'officier municipal un certificat d'autorisation à ce sujet. Toutefois, plusieurs certificats peuvent être regroupés, sauf en ce qui concerne une installation septique, un ouvrage de prélèvement des eaux souterraines, une activité agricole, une piscine ou un spa ou une construction y donnant accès.

Article 47 Demande de certificat d'autorisation

La demande de certificat d'autorisation doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et comporter notamment, et non limitativement, les renseignements suivants :

- 1) L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires et, le cas échéant, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentants dûment autorisés;
- 2) Dans le cas d'une personne morale, le nom de celle-ci et son numéro d'entreprise (NEQ) apparaissant au Registre des entreprises du Québec;
- 3) L'emplacement et la description des travaux, incluant le coût (approximatif) et les dates prévues de travaux;
- 4) L'identification de l'entreprise ou de la personne exécutant les travaux : nom de l'entreprise, nom et prénom de la personne responsable, adresse, numéro de téléphone ainsi que le numéro de RBQ, le cas échéant.

La demande de certificat d'autorisation peut être faite en ligne suivant les modalités inscrites au formulaire de demande de certificat d'autorisation en ligne, à la condition que le demandeur coche, à l'endroit approprié, qu'il accepte et s'engage à respecter toutes les conditions du certificat d'autorisation et de la réglementation applicable.

Malgré ce qui précède, la Ville se réserve le droit d'offrir le service en ligne en temps opportun, de le retirer, le modifier en tout temps, et d'exiger des frais, le cas échéant.

La demande de certificat d'autorisation doit être déposée et signée par l'une des personnes suivantes :

- 1) Le propriétaire de l'immeuble visé par le permis;
- 2) Dans le cas d'un immeuble appartenant à deux copropriétaires, l'un d'eux;
- 3) Pour les immeubles appartenant à plus de deux copropriétaires, par la majorité d'entre eux ou l'un d'eux désigné par une procuration signée par la majorité des copropriétaires;
- 4) Dans le cas d'une personne morale (compagnie), une personne identifiée comme administrateur au Registre des entreprises du Québec, selon la dernière déclaration inscrite, ou à défaut, la personne désignée par voie d'une résolution pouvant agir au nom de la

- personne morale;
- 5) Dans les autres cas, par un mandataire désigné par une procuration signée par le propriétaire de l'immeuble ou une majorité de copropriétaires de l'immeuble.

Article 48 Paiement du tarif du certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation présentée en vertu de la présente section doit être accompagnée du paiement complet du tarif applicable, lequel montant est non remboursable.

Article 49 Types de certificats d'autorisation

Les tableaux prévus aux articles suivants énumèrent les projets devant faire l'objet de la délivrance d'un certificat d'autorisation et les modalités s'y rapportant.

Outre le formulaire de l'article 47, les documents requis au dépôt de la demande de permis de construction doivent être transmis à l'officier municipal sur un support informatique, en format PDF/A ou TIFF pour les plans, en format PDF/A pour les documents et en format TIFF ou JPG pour les photos.

Les groupes « Résidentiel », « Commercial », « Industriel », « Communautaire » et « Agricole » s'entendent selon la classification des usages déterminée dans le règlement de zonage en vigueur.

Article 50 Certificat d'autorisation – Changement d'usage ou de destination d'un immeuble

Champ d'application	Tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble qui ne nécessite pas de permis de construction
Validité du certificat	3 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	25 \$ Gratuit pour les services sociaux et les usages du groupe communautaire
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement; 2) L'identification précise de l'utilisation actuelle du sol et de l'utilisation proposée après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble; 3) Un plan ou un croquis à l'échelle (selon le système métrique) montrant les espaces visés par ce changement d'usage et tous les détails requis pour évaluer le projet en regard de la réglementation, notamment l'espace réservé au stationnement hors rue et, le cas échéant, l'aire d'entreposage extérieur.

Article 51 Certificat d'autorisation – Installation, construction, remplacement ou construction y donnant accès : Piscine, piscine démontable, spa assujetti au règlement provincial sur la sécurité des piscines résidentielles ou plongeur

Validité du certificat	3 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	25 \$
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement; 2) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant l'implantation de la piscine ou du spa assujetti au <i>Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles</i> (RLRQ, c. S-3.1.02, r. 1), la construction y donnant accès le cas échéant et les accessoires, s'il y a lieu, avec toutes les informations pertinentes pour l'application des règlements.

Article 52 Certificat d'autorisation – Aménagement de terrain

Champ d'application	<p>La catégorie de certificat d'autorisation « Aménagement de terrain » comprend les types de travaux suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> A - Construction d'un chemin public ou privé B - Nouvel accès au terrain, ponceau privé dans l'emprise publique et/ou canalisation de fossé C - Mur de soutènement d'une hauteur supérieure à 0,6 mètre D - Remblai et/ou déblai d'une hauteur supérieure à 0,6 mètre E - Déplacement de conduites diverses F - Aménagement d'une aire de stationnement de cinq (5) cases ou plus G - Demande d'exemption de l'aménagement de cases de stationnement H - Construction d'une clôture, secteur PIIA-2 (Boisé du Ruisseau)
Validité du certificat	6 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	25 \$
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<p>En plus du formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47, les documents exigés pour une demande de certificat d'autorisation pour des travaux d'aménagement de terrain doivent comporter les renseignements suivants selon le type de travaux à réaliser :</p> <p><u>A - Construction d'un chemin public ou privé :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant les servitudes, l'emprise à l'intérieur de laquelle le chemin sera construit, y compris les rayons de courbure, les culs-de-sac temporaires et permanents et le numéro du lot; 2) La nature publique ou privée du chemin à être construit; 3) Le mode d'enlèvement et le lieu d'élimination des éléments organiques ou putrescibles; 4) Les phases de construction par tronçon; 5) Les remblais et déblais prévus; 6) Les plans et devis d'ingénierie du chemin à construire, comprenant les profils au centre de la rue et les coupes requises pour comprendre les détails de construction; 7) Une copie de l'autorisation ministérielle délivrée par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP), le cas échéant, lorsque des travaux d'établissement, de modification ou d'extension de toute installation de gestion et de traitement des eaux définis à la <i>Loi sur la qualité de l'Environnement</i> (RLRQ, c. Q-2) y sont prévus; 8) Une copie de l'autorisation ministérielle délivrée par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP), le cas échéant, lorsque des travaux ou des interventions sont prévus dans des milieux humides et hydriques à même l'emprise de la rue à construire ou dans une bande de cinq (5) mètres située de part et d'autre de l'emprise.

B - Nouvel accès au terrain, ponceau privé dans l'emprise publique et/ou canalisation de fossé :

- 1) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant la limite du terrain, son identification cadastrale, la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot, la limite de l'emprise de rue, la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain ou sur un terrain contigu;
- 2) La largeur de l'accès au terrain;
- 3) La profondeur du fossé à l'endroit prévu pour l'installation du ponceau, le cas échéant;
- 4) Le diamètre, la longueur et le type de ponceau ou canalisation, le cas échéant.

C - Mur de soutènement d'une hauteur supérieure à 0,6 mètre :

- 1) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant la limite du terrain, son identification cadastrale, la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot, la localisation du mur de soutènement projeté, l'endroit des remblais et déblais, la limite de l'emprise de rue, la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain ou sur un terrain contigu;
- 2) Les dimensions (largeur, profondeur, hauteur) et les types de matériaux utilisés du mur de soutènement et des paliers, le cas échéant;
- 3) Le pourcentage de pente et le sens d'écoulement de l'eau;
- 4) Un plan approuvé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec lorsque le mur de soutènement ou le muret a une hauteur de 2,0 mètres et plus ou que l'aménagement nécessite, dans sa conception, la réalisation d'études de propriété des matériaux conformément à la *Loi sur les ingénieurs* (RLRQ, c. I-9).

D – Remblai et/ou déblai d'une hauteur supérieure à 0,6 mètre:

- 1) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant la limite du terrain, son identification cadastrale, la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot, les parties de terrains visés par le remblai et/ou le déblai, les niveaux de terrain avant et après les travaux, le type de matériaux utilisé, la limite de l'emprise de rue, la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain ou sur un terrain contigu.

E - Déplacement de conduites diverses :

- 1) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant la limite du terrain, son identification cadastrale, le type de conduites à déplacer, la localisation des conduites actuelles et projetées, la profondeur projetée des conduites, la localisation des arbres et boisés existants sur la propriété visée et la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain ou sur un terrain contigu;
- 2) Un plan approuvé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, lorsque requis;
- 3) Tous autres détails assurant une bonne compréhension des travaux.

F - Aménagement d'une aire de stationnement de cinq (5) cases ou plus :

- 1) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant la limite du terrain, son identification cadastrale, la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot ou à construire, la limite de l'emprise de rue, le nombre de cases de stationnement, le type de cases de stationnement (pour personnes handicapées, pour véhicules électriques, pour vélos, etc.), la

	<p>dimension des cases de stationnement, les allées de circulation et le sens de la circulation, la largeur des allées d'accès, la distance entre les allées d'accès et l'intersection entre deux emprises de rue (si terrain de coin de rue) et la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain ou sur un terrain contigu;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Un plan d'aménagement identifiant les sentiers, murets, aménagement paysager et la bande tampon, le cas échéant; 3) Les revêtements de sol utilisés pour l'aménagement de l'aire de stationnement; 4) L'approbation du ministère des Transports et de la mobilité durable pour l'aménagement d'une entrée charretière en bordure d'une route numérotée, le cas échéant. <p><u>G - Demande d'exemption de l'aménagement de cases de stationnement :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) L'identification précise de l'utilisation actuelle du sol; 2) Le nombre de cases de stationnement existantes et projetées et le nombre de cases exigées en vertu du Règlement de zonage en vigueur; 3) Les documents exigés pour l'aménagement d'une aire de stationnement de cinq (5) cases ou plus mentionnés au présent article. <p><u>H - Construction d'une clôture secteur PIIA-2 (Boisé du Ruisseau) :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant la limite du terrain, son identification cadastrale, la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot, les parties de terrains visés par la construction de la clôture, les niveaux de terrain avant et après les travaux, le type de matériaux utilisé, la limite de l'emprise de rue, la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain ou sur un terrain contigu.
--	---

Article 53 Certificat d'autorisation – Déplacement d'une construction

Champ d'application	Bâtiments principaux et bâtiments accessoires d'une superficie de plus de 20 mètres carrés
Validité du certificat	3 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	50 \$ pour un bâtiment principal 25 \$ pour un bâtiment accessoire de plus de 20 mètres carrés
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement; 2) L'identification précise de l'utilisation actuelle du sol et de l'utilisation proposée après le déplacement de la construction; 3) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant la limite du terrain, son identification cadastrale et la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement; 4) La date à laquelle le déplacement doit avoir lieu; 5) <u>Pour une arrivée</u> sur un terrain dans la Ville : <ol style="list-style-type: none"> a) Un permis de construction de la Ville; b) Un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les services de police et d'utilité publique, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile; 6) <u>Pour un départ</u>, un projet d'itinéraire à suivre lors du déplacement approuvé par les services de police et d'utilité publique, à l'exception d'une maison préfabriquée à l'usine et d'une maison mobile; 7) Les pièces justificatives attestant que le requérant a pris des ententes formelles avec les services d'utilité publique pour la date de déplacement inscrite sur la demande de certificat d'autorisation; 8) Une preuve d'assurance-responsabilité en cas de dommage d'au moins 2 000 000\$.

Article 54 Certificat d'autorisation – Réparation ou rénovation d'un bâtiment

Champ d'application	Bâtiments principaux et bâtiments accessoires d'une superficie de plus de 20 mètres carrés
Validité du certificat	Réparation : 6 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation Rénovation : 12 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	Réparation : 25 \$ Rénovation : 25 \$, plus 1 \$ par tranche de 1000 \$ de valeur estimée des travaux, jusqu'à un tarif maximal de 100 \$ pour la demande de certificat d'autorisation.
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement; 2) Un plan ou croquis indiquant le site et ses dimensions ainsi que la nature des réparations visées par la demande; 3) Les plans, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet et requis afin de valider que le projet soit conforme aux dispositions de la réglementation municipale.

Article 55 Certificat d'autorisation – Démolition d'immeuble

Champ d'application	Les bâtiments assujettis au <i>règlement relatif à la démolition d'immeubles</i> en vigueur, les bâtiments principaux non assujettis au <i>règlement relatif à la démolition d'immeubles</i> en vigueur et bâtiments accessoires de plus de 20 mètres carrés
Validité du certificat	Bâtiments assujettis au <i>règlement relatif à la démolition d'immeubles</i> : selon la résolution du comité de démolition Autres bâtiments du champ d'application : 3 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	Bâtiments assujettis au <i>règlement relatif à la démolition d'immeubles</i> : selon les tarifs prévus à ce règlement Autres bâtiments du champ d'application : <ul style="list-style-type: none"> • Bâtiment principal : 50 \$ • Bâtiment accessoire de plus de 20 mètres carrés : 25 \$
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement; 2) L'identification précise de l'utilisation actuelle du sol et de l'utilisation proposée à la suite de la démolition de l'immeuble; 3) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant la limite du terrain, son identification cadastrale, la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou le lot et l'identification de celui devant faire l'objet de la démolition ou d'un enlèvement, la limite de l'emprise de rue, la localisation de tout cours d'eau situé sur le terrain ou sur un terrain contigu et les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux. 4) La résolution du comité de démolition lorsque la démolition vise un immeuble assujetti au <i>Règlement relatif à la démolition d'immeuble</i> en vigueur, le cas échéant.

Article 56 Certificat d'autorisation – Travaux dans des milieux humides et/ou hydriques, aménagement de lacs ou d'étangs naturels

Validité du certificat	3 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation ou la durée mentionnée à l'autorisation ministérielle du MELCCFP lorsqu'elle est plus longue
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	30 \$ Gratuit pour les travaux visant la revégétalisation ou la renaturalisation de milieux humides et/ou hydriques
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement; 2) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant la limite du terrain, son identification cadastrale, la localisation de la partie de terrain devant être affectée par les ouvrages projetés, la localisation de tous les lacs, les cours d'eau, les milieux humides, les boisés sur le terrain ou sur les lots ou les terrains contigus, la projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain ou sur les lots ou les terrains contigus, la limite de toute emprise de rue, la rive et la ligne naturelle des hautes eaux; 3) Le profil de terrain avant et après la réalisation des ouvrages projetés; 4) Une description et localisation des travaux à effectuer et les techniques utilisées; 5) Les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux; 6) Une déclaration à l'effet que les travaux à effectuer sont conformes aux conditions prévues au <i>Règlement sur les activités dans les milieux humides, hydriques et sensibles</i> (RLRQ, c.q-2, r.0.1) et au <i>Règlement sur l'encadrement d'activités en fonction de leur impact sur l'environnement</i> (RLRQ, c.Q-2, r.17.1), ou à défaut, que l'autorisation ministérielle mentionnée au paragraphe 6) du présent article autorise les travaux à réaliser; 7) L'autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) autorisant les travaux à réaliser, le cas échéant.

Article 57 Certificat d'autorisation – Enseigne

Champ d'application	Enseigne assujettie à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation en vertu du <i>règlement de zonage</i> en vigueur
Validité du certificat	3 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	25 \$ par enseigne
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none">1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement;2) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant les dimensions de l'enseigne, la superficie exacte de sa face la plus grande, la hauteur de l'enseigne, la hauteur nette entre le bas de l'enseigne et le niveau du sol, la description de la structure et du mode de fixation de l'enseigne, les couleurs et le type d'éclairage de l'enseigne, les dimensions, incluant la superficie, de la façade sur laquelle l'enseigne sera installée.3) Un plan de localisation indiquant la position de l'enseigne par rapport aux bâtiments, aux lignes de propriété, aux lignes de rues et aux enseignes sur poteau existantes sur le terrain sur lequel est projetée l'enseigne;4) Les plans, les élévations, les coupes, les croquis et les devis indiquant tous les détails requis pour vérifier la conformité en regard du <i>Règlement de zonage</i> et du <i>Règlement de construction</i> en vigueur.

Article 58 Certificat d'autorisation – Épandage et stockage de matières résiduelles fertilisantes (M.R.F.)

Validité du certificat	6 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	50 \$
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement; 2) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant la localisation des aires d'épandage et des aires de stockage; 3) La date des travaux d'épandage; 4) Le mode d'épandage retenu; 5) Un rapport, réalisé par un agronome, précisant la catégorie de matières résiduelles fertilisantes (M.R.F.) qui sera utilisée et ce qu'elle contient.

Article 59 Certificat d'autorisation – Activité d'élevage

Champs d'application	<p>Pour les activités agricoles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aménager, agrandir ou modifier un enclos d'élevage; • Augmenter le nombre d'unités animales; • Changer de catégorie d'animaux; • Changer de mode de gestion des fumiers; • Modifier son unité d'élevage pour y intégrer une technologie d'atténuation prévue aux dispositions du <i>Règlement de zonage</i> en vigueur concernant les inconvénients inhérents aux activités agricoles.
Validité du certificat	12 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	250 \$
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement; 2) L'identification précise de l'utilisation actuelle des lieux et de l'utilisation projetée; 3) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) identifiant les limites du terrain, l'identification cadastrale du terrain, la localisation de toutes les composantes de l'unité d'élevage, soit les bâtiments d'élevage, les enclos d'élevage et les ouvrages d'entreposage, ainsi que toutes les distances séparant ces éléments les uns des autres; 4) la distance séparant l'unité d'élevage d'une résidence protégée située dans un rayon établi en fonction du nombre d'unités animales conformément au <i>Règlement de zonage</i> en vigueur; 5) la distance séparant l'unité d'élevage d'un immeuble protégé situé dans un rayon établi en fonction du nombre d'unités animales conformément au <i>Règlement de zonage</i> en vigueur; 6) la distance séparant l'unité d'élevage des limites du périmètre d'urbanisation et des autres zones résidentielles et commerciales situées dans un rayon établi en fonction du nombre d'unités animales conformément au <i>Règlement de zonage</i> en vigueur; 7) les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux; 8) une copie dûment remplie de la demande de certificat d'autorisation auprès du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) ainsi que toutes les annexes et tous les documents afférents; 9) une copie du certificat d'autorisation délivré par le MELCCFP. 10) tous les renseignements nécessaires à l'application des sous-sections 1.1 et 1.2 de la section II du chapitre III de la <i>Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles</i> (LPTAA; RLRQ, c. P-41.1) et à l'application des normes relatives aux distances séparatrices édictées au <i>Règlement de zonage</i> en vigueur, par écrit et dans un délai de vingt (20) jours de sa signification. <p>À défaut par l'exploitant de transmettre ces</p>

	<p>renseignements dans le délai fixé, la Ville, peut, aux frais de cet exploitant, recueillir tout renseignement nécessaire à l'application des dispositions de la LPTAA et du <i>Règlement de zonage</i>. La personne chargée d'appliquer le règlement peut s'adjoindre les services d'un professionnel ou d'un technologue, comme le prévoit le présent règlement.</p> <p>11) Malgré ce qui précède, pour toute demande en vue de la construction, de la transformation ou de l'agrandissement d'un bâtiment destiné à l'élevage porcin, il est requis de déposer tous les documents exigés en vertu de l'article 165.4.1 de la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i> (RLRQ, c. A-19.1).</p>
--	--

Article 60 Certificat d'autorisation – Installation septique

Validité du certificat	6 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	50 \$ 25 \$ si les travaux visent uniquement le remplacement d'une fosse septique
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement; 2) Une attestation des résultats d'une ou des méthodes utilisées pour établir le niveau de perméabilité du sol préparée par un laboratoire certifié prouvant que le sol est propice à l'établissement d'installations sanitaires. Cette attestation est exigible pour toute nouvelle construction, pour le remplacement d'une installation septique et lorsqu'il y a addition d'une ou plusieurs chambres à coucher dans un bâtiment qui existait lors de l'entrée en vigueur du <i>Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées</i> (RLRQ, c. Q-2, r. 22) adopté en vertu de la <i>Loi sur la qualité de l'environnement</i>. 3) Un plan d'implantation à l'échelle (selon le système métrique) indiquant le site des installations, le puits, le bâtiment desservi, les limites de propriété, la présence d'un lac, cours d'eau ou milieu humide à proximité, les propriétés voisines (distance) ainsi que leurs puits; 4) Toute autre information requise en vertu du règlement provincial applicable, notamment, pour un bâtiment autre qu'une résidence isolée, une attestation d'un ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques.
Documents requis après les travaux	<ol style="list-style-type: none"> 1) une attestation de conformité indiquant que les travaux d'installation septique ont été réalisés conformément au Règlement provincial mentionné dans le présent article et ses amendements, signée et scellée par le professionnel qui a produit le rapport de percolation initial sauf si ledit professionnel est dans l'impossibilité de fournir l'attestation notamment en raison de la cessation du lien d'affaires, d'une faillite, d'un changement d'emploi ou de maladie, et ce, dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux. L'attestation doit comprendre, entre autres, des photos du site et de l'installation (avec la capacité de la fosse septique), un plan localisant les installations et toute information pertinente. Cette attestation n'est pas requise dans le cadre du remplacement d'une fosse septique sans modification au champ d'épuration. 2) Pour les systèmes de traitement secondaires et tertiaires, une copie du contrat et rapport d'entretien des installations.

Article 61 Certificat d'autorisation – Ouvrage de prélèvement des eaux souterraines

Validité du certificat	6 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	25 \$
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement; 2) Une description de l'ouvrage de prélèvement des eaux à aménager et sa capacité; 3) Un plan de localisation indiquant le site du projet de prélèvement des eaux (puits), le bâtiment desservi, les limites de propriété, la présence de cours d'eau à proximité, si zone inondable la cote de récurrence 0-20 ans et 20-100 ans, les installations septiques et les parcelles en culture situées à moins de 30 mètres de l'ouvrage projeté; 4) Toute autre information requise en vertu du règlement provincial applicable.
Documents requis après les travaux	Un rapport de forage devra être transmis à la Ville, dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux, comme il est exigé au règlement provincial applicable.

Article 62 Certificat d'autorisation – Abattage d'arbres

Champ d'application	Abattage d'arbre assujéti à un certificat d'autorisation en vertu du <i>règlement de zonage</i> en vigueur
Exemption de certificat d'autorisation (municipal)	Les travaux d'abattage d'arbres assujéti à l'obligation d'un certificat d'autorisation en vertu du <i>Règlement régional concernant la protection et la mise en valeur des milieux boisés du Val-Saint-François</i> adopté par la MRC du Val-Saint-François (Règlement numéro 2020-01)
Validité du certificat	12 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	30 \$
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement; 2) Les détails requis pour assurer la compréhension des travaux tels que photos, types de peuplement, essences d'arbres, nombre d'arbres, localisation, etc. 3) La prescription sylvicole préparée et signée par un ingénieur forestier, membre de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec, dans le cas d'un abattage d'arbres excédant une superficie de 2 hectares; 4) Dans le cas d'un déboisement effectué à des fins de mise en culture des sols, une évaluation agronomique préparée et signée par un agronome, membre de l'Ordre des agronomes du Québec, ainsi qu'une copie de l'autorisation ministérielle autorisant la mise en culture d'une nouvelle superficie, si requis.
Documents requis après les travaux	Un rapport de conformité sur la réalisation des travaux doit être produit par l'ingénieur forestier ou l'agronome ayant préparé la prescription sylvicole ou l'évaluation agronomique, selon le cas, dans un délai de six (6) mois suivant la fin des travaux.

Article 63 Certificat d'autorisation – Éolienne

Validité du certificat	6 mois dès la date de délivrance du certificat d'autorisation
Caducité d'une demande incomplète	60 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	30 \$
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none">1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation prévu à l'article 47 du présent règlement;2) Un plan à l'échelle (selon le système métrique) indiquant la limite du terrain, son identification cadastrale, la localisation de l'éolienne, les dimensions et la couleur de l'éolienne, et les détails requis pour assurer la bonne compréhension des travaux.

Article 64 Affichage du certificat d'autorisation

Le certificat d'autorisation doit être affiché sur le lieu des travaux, pendant toute leur durée, à un endroit visible de la rue. À défaut d'afficher le certificat d'autorisation, le propriétaire ou le mandataire doit conserver le certificat d'autorisation accessible et l'exhiber à l'officier municipal qui en fait la demande, le cas échéant.

Article 65 Modification des plans et devis

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

Article 66 Délivrance du certificat d'autorisation

L'officier municipal délivre le certificat d'autorisation si :

- 1) La demande est conforme au *Règlement de zonage*, ainsi qu'au *Règlement de construction* ou;
- 2) Dans l'éventualité que la demande ne soit pas conforme à l'un ou l'autre des règlements mentionnés au paragraphe précédent, les travaux visés par la demande de certificat d'autorisation ont fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le conseil municipal ou d'une résolution autorisant un projet particulier en vertu du *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (PPCMOI) et les conditions rattachées à l'autorisation sont remplies et;
- 3) Lorsque la demande vise à exercer un usage conditionnel, les travaux visés par la demande de certificat d'autorisation ont fait l'objet d'une autorisation d'usage conditionnel accordée par le conseil municipal et les conditions prévues dans la résolution sont remplies et;
- 4) Lorsque la délivrance du certificat d'autorisation est assujettie à la conclusion d'une entente portant sur la réalisation de travaux municipaux entre la Ville et un promoteur, la démarche visant à la conclusion de cette entente doit avoir fait l'objet des approbations nécessaires afin que le certificat d'autorisation puisse être délivré et;
- 5) La demande est accompagnée de tous les plans et les documents exigés par le présent règlement et, le cas échéant, les plans ont été approuvés par résolution du Conseil municipal conformément au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (PIIA) et;
- 6) Le tarif pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

Article 67 Révocation

Un certificat d'autorisation devient nul et sans effet lorsqu'il appert que ledit certificat d'autorisation a été délivré à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausses représentations.

SECTION I - RÉGIME D'EXEMPTION

Article 68 Régime d'exemption de certificat d'autorisation

Toute personne désirant réaliser un projet prévu aux articles 50 à 63 doit au préalable obtenir de l'officier municipal un certificat d'autorisation à ce sujet.

Les travaux suivants, lorsqu'ils sont réalisés sur un immeuble qui n'est pas patrimonial et sous réserve des particularités prévues au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (PIIA) en vigueur qui s'applique à l'immeuble, le cas échéant, ne sont pas assujettis à l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation :

- 1) la pose de bouche d'aération sur le toit ou l'avant-toit des bâtiments à occupation strictement résidentielle;
- 2) les travaux de peinture, de créosotage des murs ou du toit et de goudronnage du toit;
- 3) les travaux de consolidation ou de réparation d'une cheminée pourvu que les dimensions restent inchangées;
- 4) le remplacement des gouttières;
- 5) la réparation des joints du mortier;
- 6) le remplacement des ouvertures (portes et fenêtres) sans modifier l'emplacement ni les dimensions;
- 7) la réparation ou le remplacement des éléments endommagés ou détériorés d'une galerie pourvu qu'elle ne soit pas modifiée (main courante, marches, planchers, etc.)
- 8) l'ajout de poses électriques, commutateurs, éclairages ou divers travaux similaires;
- 9) le remplacement de la robinetterie, de la tuyauterie de distribution de l'eau potable ou d'évacuation des eaux à l'intérieur d'un bâtiment (plomberie);
- 10) l'installation d'un système d'alarme (feu, vol, etc.);
- 11) l'installation d'un évacuateur de fumée (hotte de poêle) dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
- 12) le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher (préart, tuile, céramique, bois, etc.) si la structure du plancher n'est pas modifiée;
- 13) le remplacement d'un drain de fondation;
- 14) les menus travaux de peinture à l'intérieur d'un bâtiment ou d'une construction;
- 15) l'installation d'une thermopompe ou climatiseur dans le cas d'une occupation strictement résidentielle;
- 16) l'installation d'un abribus;
- 17) la plantation d'une haie;
- 18) l'installation d'un crépi sur les fondations;
- 19) les réparations des dommages à la suite d'un dégât d'eau (remplacement de l'isolant et du revêtement des murs ou plafonds);
- 20) le remplacement du revêtement de la toiture par les mêmes types de matériaux;
- 21) le remplacement du revêtement des murs extérieurs par les mêmes types de matériaux;
- 22) l'installation d'un module de jeux pour enfant ou d'équipement de loisir non fixé au sol;
- 23) l'aménagement paysager et l'aménagement des espaces libres

À l'égard des travaux prévus au présent article, il demeure de la responsabilité de quiconque de s'assurer du respect des normes prévues à la réglementation municipale ainsi qu'à tout règlement ou loi d'une autorité gouvernementale.

Article 69 Déclaration volontaire de travaux

Toute personne désirant effectuer des travaux mentionnés dans le régime d'exemption de l'article 68 peut, au préalable, remplir une déclaration volontaire de travaux. Un suivi de chaque déclaration volontaire de travaux sera effectué par l'officier municipal dans un délai de 5 jours ouvrables.

La déclaration volontaire de travaux, lorsqu'elle est complétée, doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et comporter notamment, et non limitativement, les renseignements suivants :

- 1) L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone d ou des propriétaires et, le cas échéant, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentants dûment autorisés;
- 2) Dans le cas d'une personne morale, le nom de celle-ci et son numéro d'entreprise (NEQ) apparaissant au Registre des entreprises du Québec;
- 3) La description des travaux réalisés.

La déclaration volontaire de travaux peut être faite en ligne suivant les modalités inscrites au formulaire de déclaration volontaire des travaux en ligne, à la condition que le demandeur coche, à l'endroit approprié, qu'il accepte et s'engage à respecter toutes les dispositions de la réglementation municipale.

Malgré ce qui précède, la Ville se réserve le droit d'offrir le service en ligne en temps opportun, de le retirer ou le modifier en tout temps, le cas échéant.

SECTION III - CERTIFICATS D'AUTORISATION POUR USAGES TEMPORAIRES

Article 70 Dispositions générales

Toute personne désirant exercer un usage temporaire mentionné dans la présente section doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation pour usage temporaire.

La demande de certificat d'autorisation pour usage temporaire doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la Ville et comporter notamment, et non limitativement, les renseignements suivants :

- 1) L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires et, le cas échéant, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentants dûment autorisés;
- 2) Dans le cas d'une personne morale, le nom de celle-ci et son numéro d'entreprise (NEQ) apparaissant au Registre des entreprises du Québec.

La demande de certificat d'autorisation peut être faite en ligne suivant les modalités inscrites au formulaire de demande de certificat d'autorisation en ligne, à la condition que le demandeur coche, à l'endroit approprié, qu'il accepte et s'engage à respecter toutes les conditions du permis et de la réglementation applicable.

Malgré ce qui précède, la Ville se réserve le droit d'offrir le service en ligne en temps opportun, de le retirer, le modifier en tout temps, et d'exiger des frais, le cas échéant.

La demande de certificat d'autorisation pour usage temporaire doit être déposée et signée par l'une des personnes suivantes:

- 1) Le propriétaire de l'immeuble visé par le certificat d'autorisation;
- 2) Dans le cas d'un immeuble appartenant à deux copropriétaires, l'un d'eux;
- 3) Pour les immeubles appartenant à plus de deux copropriétaires, par la majorité d'entre eux ou l'un d'eux désigné par une procuration signée par la majorité des copropriétaires;
- 4) Dans le cas d'une personne morale (compagnie), une personne identifiée comme administrateur au Registre des entreprises du Québec, selon la dernière déclaration inscrite, ou à défaut, la personne désignée par voie d'une résolution pouvant agir au nom de la personne morale;
- 5) Dans les autres cas, par un mandataire désigné par une procuration signée par le propriétaire de l'immeuble ou une majorité de copropriétaires de l'immeuble.

Article 71 Certificats d'autorisation pour usages temporaires

Les tableaux prévus aux articles suivants énumèrent les usages temporaires devant faire l'objet de la délivrance d'un certificat d'autorisation pour usage temporaire et les modalités s'y rapportant :

**Article 72 Certificat d'autorisation pour usage temporaire –
Restaurant ambulant**

Validité du certificat	Selon le nombre de journées d'exercice de l'usage temporaire demandé par le demandeur et autorisé par l'officier municipal
Caducité d'une demande incomplète	30 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	10 \$ par journée d'exercice de l'usage temporaire, additionné d'un montant de 50 \$ pour le véhicule.
Établissements et événements exemptés de fournir le tarif exigé	<ol style="list-style-type: none"> 1) Les établissements de restauration ayant déjà une place d'affaires sur le territoire de la Ville de Valcourt; 2) Les événements organisés par la Ville de Valcourt; 3) Les événements autorisés par résolution du Conseil municipal de la Ville de Valcourt.
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation pour usage temporaire prévu à l'article 70 du présent règlement; 2) Les dates prévues pour l'activité; 3) Copie du certificat d'immatriculation valide du véhicule à être utilisé comme restaurant ambulant et autorisant celui-ci à circuler sur la voie publique; 4) Copie de la police d'assurance automobile en vigueur couvrant le véhicule pour la période de validité du permis à être émis; 5) Copie de la police d'assurance responsabilité civile couvrant le requérant et le commerce exploité pour un montant minimum de 2 000 000 \$ et spécifiant que la Ville de Valcourt doit être avisée par l'assureur dans un minimum de trente (30) jours avant son expiration ou son annulation; 6) Copie du permis alimentaire émis par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (MAPAQ).

Article 73 Certificat d'autorisation pour usage temporaire – Kiosque itinérant

Validité du certificat	3 mois
Caducité d'une demande incomplète	30 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	200 \$
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation pour usage temporaire prévu à l'article 70 du présent règlement; 2) Les dates prévues pour la vente de produits à l'extérieur; 3) Une description des aménagements proposés 4) Un engagement écrit du requérant assurant que les installations seront démontées et déplacées et le terrain nettoyé dans les cinq (5) jours suivant la cessation de l'usage de kiosque itinérant; 5) Un dépôt en garantie de cinq cents dollars (500,00\$), remboursable si les engagements sont respectés dans le délai prescrit ou à la satisfaction de la municipalité. Sinon, le dépôt est conservé et la municipalité peut, malgré la confiscation de ces sommes, entreprendre tout autre recours prévu au règlement.

Article 74 Certificat d'autorisation pour usage temporaire – Marché aux puces extérieur

Validité du certificat	2 jours
Caducité d'une demande incomplète	30 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	50 \$
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	<ol style="list-style-type: none"> 1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation pour usage temporaire prévu à l'article 70 du présent règlement; 2) Les dates prévues pour la tenue du marché aux puces extérieur; 3) Une description des aménagements proposés; 4) Un engagement écrit du requérant assurant que les installations seront démontées et le terrain nettoyé dans les cinq (5) jours suivant la fin de l'évènement.

Article 75 Certificat d'autorisation pour usage temporaire – Vente de garage

Validité du certificat	2 jours
Caducité d'une demande incomplète	30 jours
Tarif exigé pour l'étude d'une demande de certificat d'autorisation	25 \$ <i>Gratuit pour les organismes à but non lucratif (OBNL) ayant leur adresse principale sur le territoire de la Ville de Valcourt (jusqu'à concurrence d'une demande de certificat d'autorisation par année civile)</i>
Délai de délivrance	30 jours, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément au présent règlement
Documents requis au dépôt de la demande de certificat d'autorisation	1) Le formulaire de demande de certificat d'autorisation pour usage temporaire prévu à l'article 70 du présent règlement; 2) Les dates prévues pour la tenue de la vente de garage.
Période exemptée de l'autorisation d'obtenir un certificat d'autorisation	Toute vente de garage est permise, sans obtenir un certificat d'autorisation pour usage temporaire de la municipalité, du vendredi au dimanche inclusivement, ainsi que tous les jours fériés, et ce, entre les dates suivantes de chaque année : a) Le vendredi précédent la Journée Nationale des Patriotes jusqu'au premier dimanche suivant le 30 juin; b) Le vendredi précédent la fête du Travail jusqu'au dernier dimanche de septembre.

Article 76 Paiement du tarif du certificat d'autorisation pour usage temporaire

Toute demande de certificat d'autorisation pour usage temporaire présentée en vertu de la présente section doit être accompagnée du paiement complet du tarif applicable, lequel montant est non remboursable.

Article 77 Délivrance du certificat d'autorisation pour usage temporaire

Tout certificat d'autorisation émis en vertu de la présente section n'est valide que pour la personne au nom de laquelle il est émis, l'endroit qui y est indiqué et la période de validité qui y est mentionnée. Le détenteur d'un certificat d'autorisation pour usage temporaire doit l'afficher en tout temps, durant toute la durée de l'usage, d'une manière qui soit en évidence et que le public puisse le voir.

Article 78 Révocation

Un certificat d'autorisation devient nul et sans effet lorsqu'il appert que ledit certificat d'autorisation a été délivré à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausses représentations. Tout certificat d'autorisation peut faire l'objet d'une révocation lorsque l'autorité compétente constate que les règlements ne sont pas observés et/ou que les travaux ne sont pas conformes au certificat d'autorisation délivré.

Article 79 État d'urgence

Lorsque l'état d'urgence est décrété par la Ville ou encore par l'un ou l'autre des gouvernements provincial ou fédéral, le conseil municipal peut, par résolution, suspendre ou annuler toute autorisation prévue en vertu de la présente section, et ce, malgré toute autorisation émise au préalable. Il peut également, par résolution et en pareille circonstance, refuser de recevoir et d'analyser toutes nouvelles demandes de certificats d'autorisation pour usages temporaires énumérés dans la présente section.

CHAPITRE VI - DEMANDE DE MODIFICATION À LA RÈGLEMENTATION MUNICIPALE

Article 80 Demande de modification à la réglementation municipale

Toute demande de modification aux règlements d'urbanisme doit être acheminée à l'officier municipal. Outre la Ville qui peut entreprendre toute demande de modification aux règlements d'urbanisme au moment qu'elle juge opportun, seul le propriétaire d'un immeuble visé par un tel projet de modification ou son mandataire, désigné par procuration d'une majorité de propriétaires peut présenter une demande en vertu du présent article.

Article 81 Tarifs, modalités de paiement et exigibilité

Les tarifs présentés au tableau suivant, payables par argent comptant, carte de débit, virement bancaire, chèque visé ou mandat-poste à l'ordre de la Ville, sont exigés pour l'analyse du dossier et la préparation et la publication d'avis publics et de leurs résumés si nécessaire :

Tarifs pour une modification réglementaire

Démarche	Tarif
Demande de modification réglementaire au conseil municipal	250\$
Modification d'une disposition contenue dans un règlement de zonage, de lotissement ou de construction à même une démarche de modification réglementaire débutée par le Service de l'urbanisme	500\$
Modification d'une disposition contenue dans un règlement de zonage, de lotissement ou de construction entreprise dans une procédure distincte	1000\$
Modification d'une disposition contenue dans un autre règlement d'urbanisme en vigueur	1500\$
Coût pour la tenue d'un registre*	300\$
Coût pour la tenue d'un scrutin référendaire*	4000\$

**Lorsque la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) exige la tenue de cette activité pour la continuité du processus d'adoption du projet de règlement contenant la modification réglementaire.*

Le tarif exigé pour l'analyse du dossier doit être versé par le demandeur lors du dépôt de la demande de modification et est non remboursable.

Le tarif exigé pour le processus de modification réglementaire, afin d'assurer la préparation et la publication d'avis publics et de leurs résumés doit être versé par le demandeur dans les 10 jours de l'acceptation de la demande de modification par le conseil municipal.

Le cas échéant, lorsqu'un registre est requis afin que la modification réglementaire soit réputée approuvée par les personnes habiles à voter, le tarif prévu pour la tenue d'un registre doit être payé par le demandeur dans les 10 jours de la signification par la greffière de la nécessité de tenir un tel registre.

Article 82 Scrutin référendaire

Advenant la tenue d'un scrutin référendaire, le demandeur devra verser, à titre d'avance, le tarif prévu au tableau de l'article 81 pour la tenue d'un scrutin référendaire dans les 10 jours de la décision du conseil municipal de tenir ledit scrutin. Le surplus, s'il en est, sera remboursé au demandeur. Si les frais pour la tenue d'un scrutin référendaire excèdent le montant tarifé, le demandeur devra déboursier le coût excédentaire.

Article 83 Défaut de paiement

À défaut par le demandeur de verser les sommes requises au moment prévu, la demande de modification est considérée retirée.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINALES

Article 84 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté par la résolution 189-23-04-03

COPIE VRAIE ET CONFORME SIGNÉE À VALCOURT, CE 2^e JOUR DU
MOIS DE MAI DE L'AN DEUX MIL VINGT-TROIS.

Pierre Tétrault, maire

Me Lydia Laquerre, greffière

CERTIFICAT DE PROCÉDURE D'ADOPTION ET DE PUBLICATION