



## RÈGLEMENT 454

### *Règlement sur les permis et certificats*

ATTENDU qu'il y a lieu de procéder à la refonte du *Règlement sur les permis et certificats*;

ATTENDU qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance du 3 mars 2014;

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

## CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

### SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### Article 1.1.1      Portée du règlement et territoire assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Farnham.

#### Article 1.1.2      Adoption article par article

Le conseil municipal déclare, par la présente, qu'il adopte ce règlement article par article, de façon à ce que si un article quelconque de ce règlement venait à être déclaré nul et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres articles du règlement.

### SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### Article 1.2.1      Interprétation des dispositions

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation*.

#### Article 1.2.2      Terminologie

Pour des fins de compréhension, la terminologie applicable se retrouve à l'annexe B du *Règlement de zonage*.

## CHAPITRE 2 DEVOIRS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

### SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 2.1.1      Visite des immeubles

Le fonctionnaire désigné, tout employé de la Ville ou toute autre personne autorisée par le fonctionnaire désigné pour lui prêter assistance peut visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, pour constater si les règlements municipaux ou tout autre règlement

qu'il a la charge d'appliquer, sont respectés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à la délivrance d'un permis ou certificat, pour émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission au sujet de laquelle il a compétence en vertu d'une loi ou d'un règlement.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, les personnes identifiées au premier alinéa peuvent exiger d'une personne de découvrir, à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui-ci ayant été couvert sans inspection préalable lorsqu'une telle inspection est requise par la réglementation municipale ou qu'elle a été demandée par le fonctionnaire désigné.

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble doit permettre au fonctionnaire désigné, de même qu'à tout employé ou personne autorisée à cette fin, de visiter tout immeuble pour fins d'inspection et de vérification à toute heure raisonnable, aux fins d'assurer le respect des lois et règlements que le fonctionnaire désigné ou les employés municipaux ont la charge d'appliquer..

### **Article 2.1.2      Pouvoirs du fonctionnaire désigné**

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

- a) Transmettre un avis écrit à toute personne l'enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement.
- b) Ordonner à toute personne de suspendre les travaux qui contreviennent au présent règlement.
- c) Révoquer un permis s'il y a contravention à l'une des dispositions du présent règlement ou à l'une des conditions prescrites lors de l'émission du permis ou du certificat.
- d) Exiger, par écrit, l'aménagement d'un périmètre de sécurité autour de toute excavation ou construction présentant un danger pour le public.
- e) Demander l'assistance du Service de sécurité publique ou de toute autre autorité compétente lorsque des conditions particulières ou l'urgence de la situation le requiert.
- f) Dans le territoire décrété « zone agricole permanente » par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*, pour y recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme relative aux distances séparatrices, le fonctionnaire désigné peut être assisté d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre ou de tout autre professionnel.
- g) Délivrer les constats d'infraction.

## **CHAPITRE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES AUX DEMANDES DE PERMIS ET CERTIFICATS**

### **SECTION 1 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE**

#### **Article 3.1.1      Dépôt d'une demande**

- a) Une demande de permis ou de certificat doit être transmise au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni à cet effet par la Ville. Ce formulaire doit être signé par le propriétaire ou par son mandataire autorisé et être accompagné des renseignements et documents exigés au présent règlement.

- b) Le requérant a la responsabilité de vérifier auprès du fonctionnaire désigné, les exigences reliées à sa demande.
- c) Toute demande de permis ou de certificat nécessitant l'obtention d'une autorisation d'un ou de plusieurs ministères ou autres paliers de gouvernements, doit être accompagnée d'une copie de cette ou de ces autorisations.
- d) Le détenteur d'un permis ou d'un certificat ne peut pas modifier les plans déjà approuvés sans l'obtention d'un nouveau permis ou d'un nouveau certificat émis conformément à la procédure du présent règlement. Dans un tel cas, les frais à encourir sont ceux exigibles pour un nouveau permis ou un nouveau certificat, conformément aux tarifs des annexes A à F.

### **Article 3.1.2**      **Forme de la demande**

Une demande de permis de lotissement, de permis de construction, de certificat d'autorisation ou de certificat d'occupation doit être présentée sur le formulaire prescrit par la Ville.

La demande doit être signée par le requérant et contenir les informations générales suivantes :

- a) Les coordonnées complètes (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone) du requérant.
- b) Les coordonnées complètes (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone) du propriétaire.
- c) Les coordonnées complètes (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone) du ou des professionnels attitré(s) au dossier.
- d) Les coordonnées complètes (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone) de l'entrepreneur responsable des travaux.
- e) L'identification du site visé par la demande.
- f) La description de l'usage (les usages) projeté(s), le cas échéant.
- g) La description complète des travaux projetés.
- h) La date projetée de début et de fin de travaux.
- i) L'estimé du coût des travaux (ou une copie de la soumission de l'entrepreneur).

Les informations demandées aux paragraphes g), h) et i) ne sont pas requises pour une demande de permis de lotissement ou de certificat d'occupation.

### **Article 3.1.3**      **Requérant autre que le propriétaire**

Lorsque le requérant d'une demande de permis ou de certificat n'est pas le propriétaire de l'immeuble visé par la demande, il doit déposer, en même temps que sa demande, une procuration signée par le propriétaire l'autorisant à faire une demande de permis ou de certificat pour les travaux visés par ladite demande.

### **Article 3.1.4**      **Plans et devis**

Lorsque des plans et devis sont déposés en appui à une demande de permis ou de certificats, ceux-ci doivent contenir le nom de la personne qui les a préparés, son adresse et son numéro de téléphone.

Lorsque requis par une loi ou le présent règlement, les plans et devis doivent contenir la qualité professionnelle de la personne qui les a préparés, son sceau et sa signature originale.

## **SECTION 2 ÉTUDE D'UNE DEMANDE**

### **Article 3.2.1      Dispositions générales**

Sur réception d'une demande de permis ou de certificat, le fonctionnaire désigné doit :

- a) S'assurer que le dossier de la demande est complet et demander à ce qu'il soit complété s'il y a lieu.
- b) Exiger tout autre renseignement ou document nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer du respect des dispositions des règlements pertinents.
- c) Suspendre l'analyse de la demande jusqu'à ce que tous les renseignements et documents nécessaires soient fournis.

### **Article 3.2.2      Demande soumise à un plan d'implantation et d'intégration architecturale**

Lorsque la délivrance d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation est soumise à l'approbation préalable d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil municipal n'a pas approuvé le plan par résolution.

Par conséquent, le délai prévu au présent règlement pour l'émission d'un permis ou d'un certificat commence à courir à la date d'adoption de la résolution par le conseil municipal.

### **Article 3.2.3      Demande de dérogation mineure**

Lorsque qu'une demande de dérogation mineure est déposée à l'égard d'une disposition des règlements d'urbanisme s'appliquant à une demande de permis de construction, de permis de lotissement ou de certificat d'autorisation, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le permis ou le certificat tant que le conseil municipal n'a pas approuvé le plan par résolution.

Par conséquent, le délai prévu au présent règlement pour l'émission d'un permis ou d'un certificat commence à courir à la date d'adoption par le conseil municipal de la résolution accordant la dérogation mineure.

### **Article 3.2.4      Tarifs**

Les tarifs pour l'étude d'une demande de permis ou de certificat sont exigibles au moment de la présentation de la demande et doivent être calculés selon les tarifs énumérés aux annexes A à F.

Aucun permis ou certificat ne peut être émis si les tarifs pour l'émission du permis ou certificat n'ont pas entièrement été payés.

## **SECTION 3 OBLIGATIONS**

### **Article 3.3.1      Obligations liées aux permis et certificats**

Le détenteur d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation doit s'assurer que les travaux réalisés correspondent aux travaux autorisés dans le permis de construction ou le certificat d'autorisation.

### **Article 3.3.2      Modifications des travaux autorisés**

Toute modification aux travaux autorisés en vertu d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation doit être approuvée par le fonctionnaire désigné avant sa réalisation.

## **SECTION 4 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **Article 3.4.1      Travaux « tels que réalisés »**

Lorsque le fonctionnaire désigné constate que des travaux, qui ont fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation ne sont pas conformes aux plans, documents et informations présentés à l'appui de la demande de permis ou de certificat ou qu'ils ne sont pas conformes aux modifications qu'il a autorisées, ce dernier peut exiger qu'il lui soit fourni une copie de plans et devis montrant les travaux tels que réalisés.

### **Article 3.4.2      Période de validité du permis de construction**

- a) La période de validité maximale des permis et certificat est inscrite aux annexes A à F.
- b) À l'expiration du délai applicable, un nouveau permis ou certificat pourra être émis moyennant le paiement des tarifs énumérés aux annexes A à F.
- c) Il est interdit de débiter les travaux avant l'émission du permis ou du certificat requis.
- d) Toute construction ou travaux visés par un permis de construction ou un certificat d'autorisation doit être réalisé pendant la période de validité du permis ou du certificat.
- e) Un permis de construction ou un certificat d'autorisation échu ou émis en contravention à la réglementation municipale est nul et sans effet.
- f) Tout permis ou certificat émis en vertu du présent règlement doit être considéré comme nul et sans effet si aucun travail n'est commencé dans un délai de six mois à compter de la date de son émission. Passé ce délai, une nouvelle demande doit être déposée et un nouveau permis doit être émis conformément aux dispositions du présent règlement.

## CHAPITRE 4 PERMIS DE LOTISSEMENT

### SECTION 1 NÉCESSITÉ D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

#### Article 4.1.1      Permis de lotissement requis

Sur l'ensemble du territoire de la Ville, on ne peut procéder à une opération cadastrale sans obtenir, au préalable, un permis de lotissement.

### SECTION 2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

#### Article 4.2.1      Contenu d'une demande

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

- a) Les plans de l'opération cadastrale projetée identifiant les éléments suivants :
  - Les numéros et les limites des lots périphériques au lotissement projeté.
  - Les lignes de lot et leurs dimensions.
  - L'emprise des rues proposées et des rues existantes et des cours d'eau (incluant la délimitation de la bande de protection riveraine).
  - Le cartouche de l'arpenteur-géomètre dans lequel doit apparaître la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle, le(s) lot(s) créé(s), le cadastre, la circonscription foncière, le nom de la ville, le numéro de minute du plan, le numéro de dossier et/ou le numéro de plan ainsi que le nom du client.
- b) Le nombre de copies de plan requis s'établit comme suit :
  - Une copie du projet de lotissement par lot créé ou remplacé.
  - Une copie du projet de lotissement pour le requérant.

Exemple : Dans le cas d'un projet de lotissement créant cinq lots, six copies de plans sont requises.

### SECTION 3 ÉMISSION OU REFUS D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

#### Article 4.3.1      Dispositions générales

- a) Si la demande est conforme à la réglementation municipale, le fonctionnaire désigné doit émettre le permis de lotissement dans un délai de trente jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet. Dans le cas de permis nécessitant l'autorisation du conseil municipal, ce délai peut être prolongé.

- b) Si la demande n'est pas conforme à la réglementation municipale, le fonctionnaire désigné doit refuser le permis de lotissement et transmettre un avis au requérant justifiant le refus dans les trente jours à compter du moment où le dossier de la demande est complet.
- c) Si la demande demeure incomplète plus de trente jours, elle devient nulle et aucun remboursement n'est effectué au requérant.
- d) L'approbation par le fonctionnaire désigné d'un permis de lotissement n'entraîne aucune obligation pour la Ville d'émettre un permis de construction ou tout autre certificat d'autorisation.
- e) Un permis de lotissement échu ou émis en contravention à la réglementation municipale est nul et sans effet.

## **CHAPITRE 5 PERMIS DE CONSTRUCTION**

### **SECTION 1 NÉCESSITÉ D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

#### **Article 5.1.1      Permis de construction requis**

Sur l'ensemble du territoire de la Ville, un permis de construction est requis pour :

- a) Construire, agrandir ou rénover un bâtiment principal.
- b) Construire, agrandir ou rénover un bâtiment accessoire.
- c) Construire, agrandir ou rénover une installation d'élevage ou un ouvrage d'entreposage des fumiers.
- d) Effectuer des travaux de finition intérieure et/ou extérieure d'un bâtiment principal.
- e) Effectuer des travaux de finition intérieure et/ou extérieure d'un bâtiment accessoire.

#### **Article 5.1.2      Permis de construction non requis**

Aucun permis de construction n'est requis pour la réalisation des travaux suivants :

- L'entretien régulier ou les réparations mineures d'un bâtiment comme la pose de doubles fenêtres, le remplacement du recouvrement de la toiture, la peinture intérieure ou extérieure. Toutefois, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - Aucune modification ne peut être apportée aux formes extérieures, au plan, à la structure ou à tout autre élément de base du bâtiment.
  - Le bâtiment qui est visé par ces réparations mineures ne doit pas être dans une zone de plan d'implantation et d'intégration architecturale. Dans un tel cas, un permis de construction est requis et la procédure d'émission du permis doit être celle édictée dans le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

## SECTION 2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

### **Article 5.2.1**      **Obligation concernant les plans de professionnels**

Tous les plans relatifs aux travaux assujettis à la *Loi sur les architectes* doivent être signés et scellés par un membre actif de l'Ordre des architectes du Québec.

Tous les plans relatifs aux travaux assujettis à la *Loi sur les ingénieurs* doivent être signés et scellés par un membre actif de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

Tous les travaux touchant un édifice public au sens de la *Loi sur la sécurité dans les édifices publics*, sont assujettis aux lois susmentionnées.

### **Article 5.2.2**      **Contenu d'une demande**

#### **5.2.2.1**      **Permis de construction - Bâtiment principal**

Toute demande de permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou la rénovation d'un bâtiment principal doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Deux exemplaires originaux du plan d'implantation localisant les constructions et aménagements (déjà en place ou projetés), la localisation et les dimensions des entrées charretières ainsi que la localisation des voies de circulation.
- b) Deux exemplaires originaux des plans de construction comprenant les élévations, les coupes et détails des murs, planchers et toiture, et tout autre document nécessaire au fonctionnaire désigné pour une compréhension claire des travaux.

Les plans doivent être dessinés à l'échelle, reproduits par un procédé indélébile, signés et scellés par un architecte ou un technologue titulaire d'un permis valide et approprié et inscrit au tableau de l'ordre habileté en règle qualifié.

#### **5.2.2.2**      **Permis de construction - Bâtiment accessoire**

Toute demande de permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou la rénovation d'un bâtiment accessoire doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Un exemplaire du plan de localisation illustrant les constructions et aménagements (déjà en place ou projetés).
- b) Un exemplaire original des plans de construction comprenant les élévations, les dimensions, et tout autre document nécessaire au fonctionnaire désigné pour une compréhension claire des travaux.

Les plans doivent être dessinés à l'échelle, reproduits par un procédé indélébile.

#### **5.2.2.3**      **Permis de construction - Bâtiment principal et accessoire pour les installations d'élevage ou d'un ouvrage d'entreposage des fumiers**

Toute demande de permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou la rénovation d'une installation d'élevage ou d'un ouvrage d'entreposage des fumiers doit être accompagnée d'une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du



territoire agricole, lorsque requis par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.

Toute demande de permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou la rénovation d'une installation d'élevage ou d'un ouvrage d'entreposage des fumiers doit être accompagnée d'une copie conforme des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, lorsque requis.

Toute demande de permis de construction pour la construction, l'agrandissement ou la rénovation d'une installation d'élevage ou d'un ouvrage d'entreposage des fumiers doit être accompagnée des documents suivants en deux exemplaires:

- a) Un plan d'implantation de la construction ou de l'ouvrage projeté à une échelle d'au moins 1:1 000 indiquant :
  - Le numéro du lot, le nom du chemin public ou privé, la superficie du lot, le tracé des lignes de lots et leurs dimensions.
  - La localisation des lacs et cours d'eau, des boisés existants situés sur la propriété du demandeur.
- b) Un devis descriptif original (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande. Des plans signés et scellés par un architecte et/ou un ingénieur en règle peuvent être demandés.
- c) Une description des activités agricoles actuelles et projetées du demandeur indiquant entre autres :
  - Le nombre d'unités animales.
  - Les caractéristiques du lieu d'entreposage.
  - Le type de ventilation.
  - Le mode d'épandage.
- d) Une description du milieu environnant fait par un agronome, un arpenteur-géomètre ou un ingénieur titulaire d'un permis valide et approprié et inscrit au tableau de l'ordre habilité en règle qualifié indiquant :
  - La localisation et l'implantation de l'ensemble des immeubles protégés et leur utilisation.
  - La localisation et l'implantation de l'ensemble des maisons d'habitation.
  - La localisation et l'implantation des voies publiques existantes ou projetées.
  - La localisation du périmètre urbain ainsi que la distance par rapport à ce dernier.
  - La localisation des lacs et cours d'eau ainsi que la distance par rapport à ceux-ci.
  - La localisation et l'implantation des dispositifs d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées existantes ou projetées et les sources d'alimentation en eau potable.

- Le tracé des services d'aqueduc et d'égout, le cas échéant.
- La topographie des lieux.

#### **5.2.2.4 Permis de construction - Travaux de finition intérieure et extérieure d'un bâtiment principal**

Dans le cas de travaux de finition intérieure et extérieure d'un bâtiment principal, la demande de permis de construction peut être accompagnée que d'un simple croquis, dessiné à l'échelle, et montrant les travaux projetés, en autant qu'aucun de ces travaux n'implique :

- a) Des travaux touchant à un mur porteur.
- b) Des travaux touchant à une solive, une poutre ou une colonne.
- c) Des travaux touchant à la structure d'un escalier.
- d) Des travaux touchant à une issue ou à un accès à l'issue.

Si la finition intérieure d'un bâtiment principal touche les éléments susmentionnés, le propriétaire devra présenter les mêmes documents que ceux demandés pour un permis de construction pour un bâtiment principal.

#### **5.2.2.5 Permis de construction - Travaux de finition intérieure et extérieure d'un bâtiment accessoire**

Dans le cas de travaux de finition intérieure et extérieure d'un bâtiment accessoire, la demande de permis de construction peut être accompagnée que d'un simple croquis, dessiné à l'échelle, et montrant les travaux projetés, en autant qu'aucun de ces travaux n'implique :

- a) Des travaux touchant à un mur porteur.
- b) Des travaux touchant à une solive, une poutre ou une colonne.
- c) Des travaux touchant à la structure d'un escalier.
- d) Des travaux touchant à une issue ou à un accès à l'issue.

Si la finition intérieure d'un bâtiment accessoire touche les éléments susmentionnés, le propriétaire devra présenter les mêmes documents que ceux demandés pour un permis de construction pour un bâtiment accessoire.

#### **5.2.2.6 Exceptions - Bâtiment principal résidentiel**

Malgré les dispositions de l'article 5.2.2.1, toute demande de permis relative aux travaux suivants n'a pas à être accompagnée de plans signés et scellés par un architecte ou un technologue titulaire d'un permis valide et approprié et inscrit au tableau de l'ordre habileté en règle qualifié :

- a) Modification, agrandissement, construction d'une saillie telle que :
  - Portique.
  - Véranda.
  - Solarium.
  - Lucarne.

- Autre saillie similaire.

La saillie ne doit pas avoir pour effet de créer une nouvelle pièce habitable, telle que : salon, cuisine, salle à manger, chambre à coucher et salle de bain.

- b) Construction d'un bâtiment accessoire autoportant rattaché au bâtiment principal, tel que :

- Garage.
- Abri d'auto.
- Autres structures similaires.

Le bâtiment accessoire ne doit comporter de pièce habitable, telle que : salon, cuisine, salle à manger, chambre à coucher et salle de bain.

- c) Construction, démolition, déplacement d'une division et/ou d'une ouverture intérieure (à l'exception des murs porteurs).

Outre les plans signés et scellés par un architecte ou un technologue titulaire d'un permis valide, l'ensemble des informations et documents exigés à l'article 5.2.2.1 doivent être fournis. Les plans de professionnels peuvent être substitués par les documents suivants :

- Deux exemplaires originaux des plans de construction comprenant minimalement les informations suivantes:
  - Chacune des élévations de la construction projetées en y incluant l'ensemble des mesures pertinentes, les types de revêtements projetés.
  - Une vue en plan pour chaque étage du bâtiment, du sous-sol, de la cave ou du vide sanitaire en y incluant les mesures pertinentes, l'orientation des fermes de toit ainsi que les matériaux projetés.
  - Les coupes et détails des murs, fondations, planchers et toiture incluant l'ensemble des mesures pertinentes et la composition des ouvrages pour chacune de ces coupes, en partant de l'extérieur du bâtiment vers l'intérieur.
  - Tout autre document nécessaire au fonctionnaire désigné pour une compréhension claire des travaux et de pouvoir vérifier la conformité au *Règlement de zonage* ainsi qu'au *Règlement de construction* en vigueur.

Les plans doivent être dessinés à l'échelle, reproduits par un procédé indélébile (voir exemples à l'annexe G).

## **SECTION 3**

### **ÉMISSION OU REFUS D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

#### **Article 5.3.1      Conditions d'émission des permis de construction**

##### **5.3.1.1      À l'intérieur du périmètre urbain**

À l'intérieur du périmètre urbain, un permis de construction peut être émis seulement si les conditions suivantes sont respectées :

- a) Le terrain sur lequel doit être érigé la construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan de cadastre officiel, qu'ils soient conformes au *Règlement de lotissement* en vigueur ou que, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis.
- b) Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée et ses dépendances est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du *Règlement de lotissement*.
- c) Les services d'égouts et d'aqueduc ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée et que la réception provisoire des ouvrages ait été décrétée par résolution du conseil municipal.

La condition énumérée au paragraphe c) du précédent alinéa ne s'applique pas aux zones H3-138, H1-139, H1-140, H1-141, H1-142, H1-143, H1-144, H1-145, H1-146, H1-147, H1-148, H1-149, H3-150 et H1-151.

### **5.3.1.2 À l'extérieur du périmètre urbain**

À l'extérieur du périmètre urbain un permis de construction peut être émis seulement si les conditions suivantes sont respectées :

- a) Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur le plan de cadastre officiel, qu'ils soient conformes au *Règlement de lotissement* en vigueur ou que, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis.
- b) Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée et ses dépendances est adjacent à une rue publique ou à une rue privée conforme aux exigences du *Règlement de lotissement*.
- c) Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée et ses dépendances, dans le cas où les services d'égouts et d'aqueduc ne sont pas établis sur la rue en bordure dudit terrain, le projet d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain est conforme à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire.

Les constructions situées dans les zones H3-138, H1-139, H1-140, H1-141, H1-142, H1-143, H1-144, H1-145, H1-146, H1-147, H1-148, H1-149, H3-150 et H1-151 sont assujetties aux conditions énumérées au précédent alinéa.

Les constructions pour fins agricoles sur des terres en culture sont exemptées des dispositions des paragraphes a) et b) du deuxième alinéa. Cependant, ces constructions ne peuvent être exemptées de l'obligation visée par le paragraphe c) du deuxième alinéa.

### **Article 5.3.2 Période de validité du permis de construction**

La période de validité maximale des permis de construction est inscrite à l'annexe B.

À l'expiration du délai applicable, un nouveau permis de construction pourra être émis moyennant le paiement des tarifs énumérés à l'annexe B.

Il est interdit de débiter les travaux avant l'émission du permis de construction.

Toute construction ou travaux visés par un permis de construction doit être réalisé pendant la période de validité du permis.

Un permis de construction échu ou émis en contravention à la réglementation municipale est nul et sans effet.

Tout permis émis en vertu du présent règlement doit être considéré comme nul et sans effet si aucun travail n'est commencé dans un délai de six mois à compter de la date de son émission. Passé ce délai, une nouvelle demande doit être déposée et un nouveau permis doit être émis conformément aux dispositions du présent règlement.

Tout permis de construction devient nul et sans effet si les travaux sont interrompus durant une période de plus de trois mois.

### **Article 5.3.3**      **Vérification de l'implantation**

Dans le cas d'une construction ou d'un agrandissement, le propriétaire doit fournir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation signé par un arpenteur-géomètre afin de certifier que la construction respecte les marges prescrites. Une telle preuve devra être transmise dans les trente jours suivant l'érection des fondations ou, s'il n'y a pas de fondation, dans les trente jours suivant la demande écrite de cette preuve par le fonctionnaire désigné.

### **Article 5.3.4**      **Construction non conforme au permis de construction**

Dans le cas d'une construction qui n'a pas été faite conformément au présent règlement, le fonctionnaire désigné doit aviser le détenteur de se conformer au permis dans un délai de trente jours.

Dans le cas de travaux en cours de réalisation, à la fin du délai de trente jours, si les travaux ne sont toujours pas conformes, le fonctionnaire désigné peut révoquer le permis de construction.

### **Article 5.3.5**      **Affichage du permis de construction**

Le permis de construction doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le terrain où s'effectuent les travaux.

## **CHAPITRE 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION**

### **SECTION 1 NÉCESSITÉ D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

#### **Article 6.1.1**      **Certificat d'autorisation requis**

Sur l'ensemble du territoire de la Ville, un certificat d'autorisation est requis pour :

- a) Déplacer un bâtiment principal ou accessoire.
- b) Démolir un bâtiment principal ou accessoire.
- c) Installer un bâtiment temporaire.
- d) Aménager une aire de stationnement ou un espace de chargement et de déchargement.
- e) Aménager ou modifier un espace de stationnement ou une entrée charretière.

- f) Installer, modifier ou condamner un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées.
- g) Installer, modifier ou condamner un ouvrage de captage des eaux souterraines.
- h) Installer, modifier ou déplacer un ponceau.
- i) Creuser, reprofiler, nettoyer, remblayer ou canaliser un fossé.
- j) Aménager une terrasse commerciale.
- k) Installer, modifier ou déplacer une enseigne.
- l) Effectuer des travaux de remblai et de déblai.
- m) Effectuer un déboisement.
- n) Abattre un ou des arbres.
- o) Installer une piscine, un spa ou un bassin aquatique, construire un lac artificiel.
- p) Installer une haie, une clôture ou un muret.
- q) Installer un appareil mécanique.
- r) Installer une éolienne.
- s) Travaux sur la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau.

#### **Article 6.1.2      Certificat d'autorisation non requis**

Aucun certificat d'autorisation n'est requis pour la réalisation des travaux suivants :

- a) Le remblai et le déblai afin d'ériger ou de réparer une fondation ne nécessite pas un certificat d'autorisation supplémentaire.
- b) La construction d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées et d'un ouvrage de captage des eaux souterraines, si les plans de ces derniers sont soumis au même moment que les plans de construction du bâtiment principal. L'installation septique et/ou le puits font partie intégrante du permis de construction.

Si les plans du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées et/ou l'ouvrage de captage des eaux souterraines sont soumis après l'émission du permis de construction du bâtiment principal, un certificat d'autorisation supplémentaire sera requis pour le dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées et d'un ouvrage de captage des eaux souterraines.

- c) L'aménagement d'une aire de stationnement, d'un espace de stationnement, d'une entrée charretière ou d'un espace de chargement et de déchargement, si les plans de cet aménagement sont soumis au même moment que les plans de construction du bâtiment. L'aménagement d'une aire de stationnement ou d'un espace de chargement et de déchargement fait partie intégrante du permis de construction.

Si les plans de l'aménagement d'une aire de stationnement, d'un espace de stationnement, d'une entrée charretière ou d'un espace de chargement et de déchargement sont soumis après les plans de construction du bâtiment, un certificat d'autorisation supplémentaire sera

requis pour l'aménagement de cette aire de stationnement ou de cet espace de chargement et de déchargement.

- d) L'abattage d'arbres nécessaire à l'implantation et à la construction d'un bâtiment dans un rayon de 5 m autour des fondations ne nécessite pas un certificat d'autorisation supplémentaire.

## **SECTION 2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

### **Article 6.2.1      Contenu d'une demande**

#### **6.2.1.1      Certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment principal ou accessoire**

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacer un bâtiment principal doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Un exemplaire du plan de localisation illustrant la position du bâtiment avant et après le déplacement et ce, par rapport aux limites du terrain et, le cas échéant, aux autres bâtiments implantés sur le même terrain.
- b) Le plan montrant l'itinéraire de transport projeté, le cas échéant.
- c) Une copie des autorisations requises par les divers services publics et parapublics, le cas échéant.

#### **6.2.1.2      Certificat d'autorisation pour démolir un bâtiment principal ou accessoire**

Toute demande de certificat d'autorisation pour démolir un bâtiment principal ou accessoire doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Deux exemplaires du plan d'implantation, illustrant l'emplacement du bâtiment à démolir.
- b) Des photographies du bâtiment à démolir.

#### **6.2.1.3      Certificat d'autorisation pour installer un bâtiment temporaire**

Toute demande de certificat d'autorisation pour installer un bâtiment temporaire doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Deux exemplaires du plan de localisation, illustrant la position du bâtiment durant l'évènement ou la durée des travaux et ce, par rapport aux limites du terrain et, le cas échéant, aux autres bâtiments implantés sur le même terrain.
- b) L'autorisation écrite du propriétaire pour installer le bâtiment temporaire et, le cas échéant, de son mandataire autorisé par une procuration.

#### **6.2.1.4      Certificat d'autorisation pour aménager une aire de stationnement ou un espace de chargement et de déchargement**

Toute demande de certificat d'autorisation pour aménager une aire de stationnement ou un espace de chargement et de déchargement doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Deux exemplaires du plan d'implantation, préparés par un arpenteur-géomètre (ou tout autre professionnel compétent), illustrant :
- L'aménagement du stationnement ou de l'espace de chargement et de déchargement indiquant toutes les dimensions et distances par rapport aux limites de terrain et aux autres constructions.
  - L'aménagement paysager projeté.
  - L'emplacement des enseignes directionnelles et des clôtures, le cas échéant.
  - L'emplacement des luminaires, le cas échéant.
  - L'emplacement des entrées et sorties.
- b) Deux exemplaires originaux du plan du système de drainage de surface avec les pentes et élévations, le cas échéant. Des plans signés et scellés par un ingénieur en règle peuvent être demandés.
- c) Le nombre de cases de stationnement et les renseignements nécessaires pour établir ce nombre.

#### **6.2.1.5 Certificat d'autorisation pour aménager ou modifier un espace de stationnement ou une entrée charretière**

Toute demande de certificat d'autorisation pour aménager un espace de stationnement ou une entrée charretière doit être accompagnée des documents suivants :

Un exemplaire du plan de localisation illustrant :

- L'emplacement des bâtiments existants sur le terrain visé.
- L'emplacement et les dimensions de l'espace de stationnement ou de l'entrée charretière existant.
- L'emplacement ainsi que les dimensions des aménagements projetés.

#### **6.2.1.6 Certificat d'autorisation pour installer, modifier ou condamner un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées**

Toute demande de certificat d'autorisation pour installer, modifier ou condamner un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Le certificat de localisation à jour de la propriété concernée.
- b) L'étude de caractérisation du site originale signée et scellée par un professionnel titulaire d'un permis valide et approprié et inscrit au tableau de l'Ordre habilité.
- c) Un plan signé et scellé par un professionnel titulaire d'un permis valide et approprié et inscrit au tableau de l'Ordre habilité, indiquant notamment les renseignements suivants :
- Le nombre de chambres à coucher du ou des bâtiments desservis ou le débit d'eaux usées projeté.



- La localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées.
  - Le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement.
  - Le niveau de l'élément épurateur par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable ou peu perméable sous la surface du terrain récepteur.
  - La localisation des systèmes d'alimentation en eau potable sur les lots concernés et adjacents.
  - Le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir ce niveau.
  - Le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur.
  - La nature et la capacité du système prévu.
  - La topographie du terrain et l'emplacement des boisés.
- d) Dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau :
- Le débit du cours d'eau.
  - Le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage.
  - Le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau.
  - L'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.
- e) Dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé :
- Le réseau hydrographique auquel appartient le fossé.
  - L'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.

Le requérant doit remettre à la Ville, une attestation de conformité de l'installation, signée par un professionnel titulaire d'un permis valide et approprié et inscrit au tableau de l'Ordre habilité, qui atteste de la conformité des travaux au règlement provincial dans les trente jours suivant la fin des travaux.

Cette attestation doit comprendre les éléments suivants :

- Un relevé photo des travaux réalisés.
- La date de réalisation des travaux.
- La date de l'inspection.
- Le nom et les coordonnées de l'entrepreneur ayant réalisé les travaux.
- La confirmation écrite signée et scellée par le professionnel à l'effet que les travaux réalisés rencontrent les exigences de la Loi.

Si les travaux réalisés diffèrent des plans remis à la Ville lors de l'émission du certificat d'autorisation, l'attestation doit être accompagnée d'une nouvelle version des plans tels que réalisés.

#### **6.2.1.7 Certificat d'autorisation pour installer, modifier ou condamner un ouvrage de captage des eaux souterraines**

Toute demande de certificat d'autorisation pour installer ou modifier un ouvrage de captage des eaux souterraines doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Un document énonçant les renseignements suivants :
  - La capacité de pompage recherchée (besoin en eau à combler).
  - Le type d'ouvrage projeté.
  - Le nombre de personnes qui seront alimentées par l'ouvrage.
- b) Un plan de localisation illustrant :
  - Les points cardinaux et l'identification cadastrale du lot ou terrain visé.
  - La localisation du puits projeté.
  - La localisation et la distance entre le puits et tout dispositif de traitement des eaux usées de la propriété et des propriétés voisines.
  - La localisation et la distance entre le puits et les limites de terrain.
  - La localisation et la distance entre le puits et toute parcelle en culture.
  - La localisation de toute zone inondable.

L'entrepreneur doit remettre à la Ville le rapport de forage qui atteste de la conformité des travaux au règlement provincial dans les trente jours de la fin des travaux. Ce rapport de forage doit contenir les renseignements suivants :

- Le nom du propriétaire où le puits est aménagé.
- L'adresse du lieu des travaux.
- La désignation cadastrale du terrain visé.
- La localisation du puits :
  - Numéro de carte topographique 1/50 000.
  - Les coordonnées latitude/longitude ou coordonnées UTM X et Y.
  - La zone UTM.
  - Le système de projection utilisé : NAD 27 ou NAD 83.

- Un croquis de la localisation et des distances par rapport :
  - Au dispositif de traitement des eaux usées.
  - À la voie de circulation.
  - Aux différents bâtiments.
- L'unité de mesure utilisée pour compléter le rapport.
- L'utilisation qui sera faite de l'eau captée.
- Le volume quotidien projeté.
- Le numéro de permis de forage pour l'eau (PFE).
- Le numéro de licence émise par la Régie du bâtiment du Québec.
- La date d'aménagement du puits.
- La méthode de forage :
  - Rotatif.
  - Percussion (câble).
  - Diamant.
  - Excavation.
  - Tarière.
  - Enfouissement de pointe filtrante.
- La description du forage :
  - La profondeur forée.
  - Le diamètre foré.
- La longueur et le diamètre du tubage.
- La longueur excédent le sol.
- Le type de cuvelage.
- La longueur, le diamètre, l'ouverture et le type de crépine, le cas échéant.
- La longueur, le diamètre et le type de cuvelage d'appoint ou de soutènement, le cas échéant.
- La nature et l'épaisseur des matériaux recoupsés.
- L'essai de débit :
  - La date de l'essai.
  - Le niveau d'eau avant pompage (niveau statique) et à la fin du pompage (niveau dynamique).
  - La durée du pompage.
  - Le débit de l'ouvrage de captage.

- La méthode de pompage.

#### **6.2.1.8 Certificat d'autorisation pour installer, modifier ou déplacer un ponceau**

Toute demande de certificat d'autorisation pour installer, modifier ou déplacer un ponceau doit être accompagnée des documents suivants:

- a) Une coupe du profil du ponceau incluant le diamètre de la canalisation et les épaisseurs de matériaux utilisés.
- b) Un exemplaire du plan de localisation illustrant l'emplacement du ponceau.
- c) Les autorisations de la Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi, du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et du ministère des Transports du Québec, le cas échéant.

#### **6.2.1.9 Certificat d'autorisation pour creuser, reprofiler, nettoyer, remblayer ou canaliser un fossé**

Toute demande de certificat d'autorisation pour creuser, reprofiler ou nettoyer un fossé doit être accompagnée des documents suivants:

- a) Une coupe du profil du fossé.
- b) Un exemplaire du plan de localisation localisant le fossé.
- c) Les autorisations de la Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi et du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, le cas échéant.

#### **6.2.1.10 Certificat d'autorisation pour aménager une terrasse commerciale**

Toute demande de certificat d'autorisation pour aménager une terrasse commerciale doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Deux exemplaires du plan de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre (ou tout autre professionnel compétent), illustrant :
  - Le bâtiment principal.
  - Le bâtiment accessoire, le cas échéant.
  - La terrasse projetée.
  - Les espaces de stationnement, le cas échéant.
  - L'emplacement des enseignes directionnelles et des clôtures, le cas échéant.
  - L'emplacement des luminaires, le cas échéant.
- b) Deux exemplaires des plans de construction à l'échelle de la terrasse illustrant :
  - Une coupe du plancher, murs et toiture, le cas échéant.
  - La dimension de la terrasse.

- Les entrées et sorties de la terrasse.
- c) Une autorisation écrite du propriétaire autorisant les démarches et les travaux, le cas échéant.

#### **6.2.1.11 Certificat d'autorisation pour installer, modifier ou déplacer une affiche ou enseigne**

Toute demande de certificat d'autorisation pour installer, modifier ou déplacer une enseigne doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Deux exemplaires d'un croquis de l'affiche ou l'enseigne illustrant :
  - L'illustration et le lettrage de l'affiche ou l'enseigne.
  - Les dimensions de l'affiche ou l'enseigne.
  - La localisation de l'affiche ou de l'enseigne sur le bâtiment, le cas échéant.
  - La disposition de l'affiche ou de l'enseigne sur poteau, le cas échéant.
  - La description des affiches ou des enseignes existantes incluant leurs dimensions.
  - La nature des matériaux utilisés ainsi que les couleurs.
  - La méthode d'éclairage proposée et la méthode de fixation de l'affiche ou l'enseigne.
- b) Deux exemplaires du plan de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre (ou tout autre professionnel compétent), illustrant :
  - La localisation de l'affiche ou de l'enseigne sur le terrain.
  - Les distances de l'affiche ou de l'enseigne par rapport aux limites de terrain.
  - Les dimensions de l'affiche ou de l'enseigne.
- c) Une autorisation écrite du propriétaire autorisant les démarches et travaux, le cas échéant.

#### **6.2.1.12 Certificat d'autorisation pour effectuer des travaux de remblai et de déblai**

Toute demande de certificat d'autorisation pour effectuer des travaux de remblai et de déblai doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Deux exemplaires du plan de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre (ou tout autre professionnel compétent), illustrant la localisation des travaux.
- b) La localisation des plans d'eau, le cas échéant.

#### **6.2.1.13 Certificat d'autorisation pour effectuer un déboisement**

Toute demande de certificat d'autorisation pour effectuer un déboisement autre que celui nécessaire à l'érection d'une nouvelle construction doit être accompagnée du document suivant :

- a) Deux exemplaires du plan d'intervention, préparé par un ingénieur forestier, illustrant :
  - L'emplacement du terrain visé.
  - La description des peuplements présents.
  - La forme et la superficie du lot, la localisation et la forme du site de coupe, la voie publique ou privée, la distance approximative entre les rives et le site de coupe, le cas échéant.
  - La localisation et la description des travaux forestiers effectués sur le terrain au cours des cinq dernières années.
  - La localisation et la description des travaux forestiers effectués sur le terrain au cours des cinq prochaines années.
- b) Deux exemplaires du plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre (ou tout autre professionnel compétent) sur lequel apparaissent l'ensemble des arbres de plus de 100 mm de diamètre mesuré à 1 m du sol; sur lequel le requérant a identifié les arbres visés par le déboisement.

#### **6.2.1.14 Certificat d'autorisation pour abattre un ou des arbres**

Toute demande de certificat d'autorisation pour abattre un ou des arbres doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Deux exemplaires du plan de localisation illustrant l'emplacement des arbres présents et à abattre avec l'essence de chacun.
- b) Les raisons pour lesquelles le ou les arbres doivent être abattus et les pièces justificatives, le cas échéant.
- c) Une autorisation écrite du propriétaire autorisant les démarches et travaux, le cas échéant.

#### **6.2.1.15 Certificat d'autorisation pour installer une piscine, un spa ou un bassin aquatique**

Toute demande de certificat d'autorisation pour installer une piscine, un spa ou un bassin aquatique doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Deux exemplaires du plan de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre (ou tout autre professionnel compétent), illustrant la position de la piscine, du spa ou du bassin aquatique. Ce plan devra également illustrer l'implantation des bâtiments et aménagements présents ainsi que la clôture en place ou requise, le cas échéant.
- b) Une copie des spécifications de la piscine, du spa ou du bassin aquatique, le cas échéant.
- c) Les spécifications de la clôture en place ou requise, le cas échéant.
- d) Une autorisation écrite du propriétaire autorisant les démarches et travaux, le cas échéant.

**6.2.1.16 Certificat d'autorisation pour installer une haie, une clôture ou un muret**

Toute demande de certificat d'autorisation pour installer une haie, une clôture ou un muret doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Un exemplaire du plan de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre (ou tout autre professionnel compétent), illustrant la position de la haie, de la clôture ou du muret. Ce plan devra également illustrer la localisation des bâtiments et aménagements en place.
- b) Un croquis illustrant les spécifications de la clôture ou du muret, le cas échéant.
- c) Une autorisation écrite du propriétaire autorisant les démarches et travaux, le cas échéant.

**6.2.1.17 Certificat d'autorisation pour installer un appareil mécanique**

Toute demande de certificat d'autorisation pour installer un appareil mécanique doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Deux exemplaires du plan de localisation illustrant l'implantation de l'appareil mécanique.
- b) Une copie des spécifications de l'appareil mécanique indiquant, entre autre, le taux de décibels, le cas échéant.
- c) Une autorisation écrite du propriétaire autorisant les démarches et travaux, le cas échéant.

**6.2.1.18 Certificat d'autorisation pour installer une éolienne**

Toute demande de certificat d'autorisation pour installer une éolienne doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Un document faisant état de la nature du projet et indiquant entre autres :
  - Une description s'il s'agit de l'implantation d'une nouvelle éolienne ou d'un nouveau projet de plus d'une éolienne et des infrastructures qui y sont greffées.
  - L'emplacement exact de toute éolienne, sa hauteur et ses caractéristiques, incluant les infrastructures complémentaires, le cas échéant.
  - L'emplacement de tout chemin ou infrastructure de transport d'électricité.
  - L'échéancier de réalisation des travaux.
- b) Une copie conforme de l'autorisation accordée par la Commission de protection du territoire agricole, lorsque requis par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles*.
- c) Une copie conforme des certificats d'autorisation du ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, lorsque requis.
- d) Une autorisation écrite du propriétaire autorisant les démarches et travaux, le cas échéant.

Toute demande de certificat d'autorisation pour installer une éolienne d'une hauteur supérieure à 25 m doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Deux exemplaires du plan de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur indiquant l'utilisation du sol actuelle dans un rayon de 2 km autour du projet et comprenant entre autres :
  - L'ensemble des bâtiments existants.
  - Les voies publiques existantes ou projetées.
  - Les périmètres d'urbanisation.
  - La topographie des lieux.
  - Les puits et prises d'eau potable communautaires.
  - Les cours d'eau, étangs et lacs, les marais, marécages et tourbières.
  - Les tours et autres infrastructures de télécommunication.

#### **6.2.1.19 Certificat d'autorisation pour effectuer des travaux dans la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau**

Toute demande de certificat d'autorisation pour effectuer des travaux dans la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Un plan à l'échelle montrant :
  - Les limites de la propriété visée ainsi que son numéro de lot.
  - La localisation de la partie de l'immeuble affectée par les travaux.
  - La localisation des cours d'eau, marais, boisés situés sur la propriété visée et les propriétés contiguës (le cas échéant).
  - Le profil du terrain avant et après la réalisation des travaux projetés.
  - La ligne des hautes eaux.
  - La délimitation des zones inondables.
  - Des plans et/ou élévations de la construction, de l'ouvrage ou de l'aménagement.
- b) Une description des travaux projetés et les fins pour lesquels ils sont projetés.
- c) Pour des travaux de stabilisation de la rive, des plans signés et scellés par un ingénieur ainsi qu'un rapport justifiant la technique la plus susceptible de faciliter l'implantation éventuelle de la végétation naturelle.
- d) Pour l'aménagement d'un quai, un avis de conformité à la *Loi sur la protection des eaux navigables* émis par Transport Canada.



### **SECTION 3 ÉMISSION OU REFUS D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

#### **Article 6.3.1      Dispositions spécifiques aux piscines et aux spas**

L'émission d'un certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine et/ou d'un spa implique nécessairement la construction d'un pont-soleil et/ou l'aménagement d'une terrasse connexe.

#### **Article 6.3.2      Période de validité des certificats d'autorisation**

- a) La période de validité des certificats d'autorisation est inscrite à l'annexe C.
- b) À l'expiration du délai applicable, un certificat d'autorisation peut être renouvelé une seule fois, moyennant le paiement des tarifs énumérés à l'annexe C.
- c) Il est interdit de débiter les travaux avant l'émission du certificat d'autorisation.
- d) Toute construction ou travaux visés par un certificat d'autorisation doit être réalisé pendant la période de validité du certificat d'autorisation.
- e) Un certificat d'autorisation échu ou émis en contravention à la réglementation municipale est nul et sans effet.

#### **Article 6.3.3      Travaux non conformes au certificat d'autorisation**

Dans le cas de travaux qui n'ont pas été faits conformément au présent règlement, le fonctionnaire désigné doit aviser le détenteur du certificat d'autorisation de se conformer au certificat émis dans un délai de trente jours.

Dans le cas de travaux en cours de réalisation, au bout du délai de trente jours, si les travaux ne sont toujours pas conformes, le fonctionnaire désigné peut révoquer le certificat d'autorisation.

#### **Article 6.3.4      Affichage du certificat d'autorisation**

Le certificat d'autorisation doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur le terrain où s'effectuent les travaux.

## **CHAPITRE 7 CERTIFICATS D'OCCUPATION**

### **SECTION 1 NÉCESSITÉ D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

#### **Article 7.1.1      Certificat d'occupation requis**

Sur l'ensemble du territoire de la Ville, un certificat d'occupation est requis pour :

- a) L'occupation d'un usage complémentaire à l'habitation.
- b) L'occupation permanente d'un local commercial et/ou industriel.
- c) L'occupation d'un gîte touristique.
- d) L'occupation d'une résidence pour personnes âgées.

- e) L'occupation temporaire d'un local commercial et/ou industriel.
- f) La vente itinérante.

## **SECTION 2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION**

### **Article 7.2.1      Contenu d'une demande**

#### **7.2.1.1      Occupation d'un usage complémentaire à l'habitation**

Toute demande de certificat d'occupation pour un usage complémentaire à l'habitation doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Le plan de localisation du bâtiment principal.
- b) Un croquis, à l'échelle, de l'aménagement intérieur de l'étage où s'exercera l'usage complémentaire à l'habitation.

#### **7.2.1.2      Occupation permanente d'un local commercial et/ou industriel**

Toute demande de certificat d'occupation permanente d'un local commercial et/ou industriel doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Un plan d'aménagement intérieur détaillé illustrant les entrées et les sorties, préparé et approuvé par un architecte ou un ingénieur pour tout usage commercial où des boissons alcooliques seront servies à la clientèle.
- b) Un plan d'aménagement intérieur détaillé illustrant les entrées et les sorties, préparé et approuvé par un architecte pour tout changement d'usage.
- c) Un plan d'aménagement extérieur détaillé, à l'échelle, illustrant les espaces de stationnement requis en vertu de l'usage, le cas échéant.
- d) Une procuration écrite du propriétaire autorisant l'occupation du local demandé.

Toute demande de certificat d'occupation permanente d'un local commercial autre qu'un établissement où des boissons alcooliques sont servies à la clientèle et d'une nouvelle occupation qui n'en change pas l'usage, un croquis de l'aménagement intérieur fait à l'échelle doit être soumis au fonctionnaire désigné.

#### **7.2.1.3      Occupation d'un gîte touristique**

Toute demande de certificat d'occupation d'un gîte touristique doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Un plan d'aménagement intérieur détaillé, à l'échelle, de chacun des étages.
- b) Un plan d'aménagement extérieur détaillé, à l'échelle, illustrant les espaces de stationnement requis en vertu de l'usage.
- c) Dans le cas d'un gîte touristique de quatre chambres et plus, la copie du permis d'exploitation émis en vertu de la *Loi sur les établissements d'hébergement touristiques*.

- d) Dans le cas de l'aménagement d'un gîte touristique sur un immeuble non desservi par les services d'égout et d'aqueduc ayant pour effet d'entraîner une augmentation du nombre de chambres à coucher dans le bâtiment, une demande de certificat d'autorisation pour la modification du système de traitement des eaux usées doit être présentée, conformément au présent règlement.

#### **7.2.1.4 Occupation d'une résidence pour personnes âgées**

Toute demande de certificat d'occupation d'une résidence pour personnes âgées doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Un plan d'aménagement intérieur détaillé, à l'échelle, illustrant les entrées et les sorties, de chacun des étages.
- b) Un plan d'aménagement extérieur détaillé, à l'échelle, illustrant les espaces de stationnement requis en vertu de l'usage.
- c) Dans le cas d'une résidence pour personnes âgées de neuf chambres et plus, la copie du permis d'exploitation émis en vertu de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux*.

#### **7.2.1.5 Occupation temporaire d'un local commercial ou industriel**

Toute demande de certificat d'occupation temporaire d'un local commercial ou industriel doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Une autorisation signée par le propriétaire de l'immeuble où l'activité commerciale ou industrielle sera effectuée, le cas échéant.
- b) Un plan d'aménagement intérieur détaillé, à l'échelle, illustrant les entrées et les sorties de la suite occupée.
- c) Un plan d'aménagement extérieur détaillé, à l'échelle, illustrant les espaces de stationnement requis en vertu de l'usage.

#### **7.2.1.6 Vente itinérante**

En plus des informations requises en vertu de l'article 3.1.2 du présent règlement, toute demande de certificat d'occupation pour la vente itinérante doit comprendre les informations suivantes :

- a) L'adresse du siège social de l'entreprise.
- b) La durée de l'activité commerciale.

Toute demande de certificat d'occupation pour la vente itinérante doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Une autorisation signée par le propriétaire de l'immeuble où l'activité commerciale sera effectuée.
- b) Un plan d'aménagement intérieur détaillé, à l'échelle, illustrant les entrées et les sorties du local, le cas échéant.
- c) Un plan d'aménagement extérieur détaillé, à l'échelle, illustrant l'emplacement des véhicules et des aménagements utiles à la vente itinérante.

### **SECTION 3 ÉMISSION OU REFUS D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

#### **Article 7.3.1      Dispositions spécifiques à la vente itinérante**

Dans le cas d'un certificat d'occupation relatif à la vente itinérante, une copie du certificat d'occupation est envoyée au propriétaire de l'immeuble. Sont également jointes audit certificat, les dispositions réglementaires applicables. Advenant l'émission d'un constat d'infraction, ce dernier est transmis conjointement au propriétaire de l'immeuble ainsi qu'à l'occupant exerçant la vente itinérante.

#### **Article 7.3.2      Affichage du certificat d'occupation**

Le certificat d'occupation doit être affiché pendant toute la durée de l'usage dans un endroit visible en tout temps.

## **CHAPITRE 8 DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME**

### **SECTION 1 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME**

#### **Article 8.1.1      Contenu d'une demande**

En plus des informations requises en vertu de l'article 3.1.1 du présent règlement, toute demande de modification aux règlements d'urbanisme doit comprendre les informations suivantes :

- a) Le numéro de zone dans laquelle est situé l'immeuble concerné.
- b) La description de la modification demandée.

### **SECTION 2 ÉTUDE D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME**

#### **Article 8.2.1      Dispositions générales**

Sur réception d'une demande de modification aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit :

- a) S'assurer que le dossier de la demande est complet et demander à ce qu'il soit complété s'il y a lieu.
- b) Exiger tout autre renseignement ou document nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer du respect des dispositions des règlements pertinents.
- c) Suspendre l'analyse de la demande jusqu'à ce que tous les renseignements et documents nécessaires soient fournis.
- d) Le fonctionnaire désigné doit présenter la demande au Comité consultatif d'urbanisme où une recommandation sera faite au conseil municipal afin d'accepter ou de refuser la demande.

Par la suite, le conseil municipal décidera si le processus de modification doit être débuté. Dans tel cas, la procédure est celle inscrite dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Dans le cas inverse, le conseil municipal refusera la demande par résolution.

### **SECTION 3 APPROBATION OU REFUS D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME**

#### **Article 8.3.1      Dispositions générales**

Le paiement des tarifs exigés par la Ville ne garantit en aucune façon l'acceptation de la modification demandée, ni son approbation par la Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi ou les personnes habiles à voter, le cas échéant.

À la réception de l'avis de conformité de la Municipalité régionale de comté de Brome-Missisquoi, la Ville transmettra une copie de celui-ci au requérant.

### **CHAPITRE 9 DEMANDE D'OUVERTURE DE RUE**

#### **SECTION 1 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'OUVERTURE DE RUE**

#### **Article 9.1.1      Contenu d'une demande**

Toute demande d'ouverture de rue doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Un plan de l'ensemble du projet préparé par un arpenteur-géomètre indiquant :
  - Les rues et les lots projetés incluant leurs mesures et leurs superficies.
  - Les types de bâtiments projetés.
  - L'aménagement des équipements publics (s'il y a lieu).
- b) Le nombre de phases de réalisation du projet.
- c) Un échéancier de réalisation du projet.

#### **SECTION 2 ÉTUDE D'UNE DEMANDE D'OUVERTURE DE RUE**

#### **Article 9.2.1      Dispositions générales**

Sur réception d'une demande d'ouverture de rue, le fonctionnaire désigné doit :

- a) S'assurer que le dossier de la demande est complet et demander à ce qu'il soit complété s'il y a lieu.
- b) Exiger tout autre renseignement ou document nécessaire pour une complète compréhension de la demande et pour s'assurer du respect des dispositions des règlements pertinents.

- c) Suspendre l'analyse de la demande jusqu'à ce que tous les renseignements et documents nécessaires soient fournis.
- d) Le fonctionnaire désigné doit présenter la demande au Comité consultatif d'urbanisme où une recommandation sera faite au conseil municipal afin d'accepter ou de refuser la demande.

Par la suite, le conseil municipal acceptera ou refusera la demande par résolution.

### **SECTION 3 APPROBATION OU REFUS D'UNE DEMANDE D'OUVERTURE DE RUE**

#### **Article 9.3.1      Dispositions générales**

Le paiement des tarifs exigés par la Ville ne garantit en aucune façon l'acceptation par la Ville de la demande d'ouverture de rue.

Une copie des résolutions statuant sur la demande d'ouverture de rue sera transmise au requérant.

### **CHAPITRE 10 DISPOSITIONS PÉNALES ET FINALES**

#### **Article 10.1.1      Abrogation**

- a) Le présent règlement abroge et remplace les Règlements 380, 380-1 et 380-2 de la Ville de Farnham.
- b) Ce remplacement n'affecte pas les permis de lotissement et les certificats légalement émis sous l'autorité du règlement ainsi remplacé et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.
- c) Dans tous les cas où une personne physique ou morale contrevenait, à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, aux règlements mentionnés aux alinéas a) et b), ce remplacement n'a pas pour effet d'annuler cette situation de contravention ou de conférer des droits acquis opposables au présent règlement.

#### **Article 10.1.2      Personne autorisée à entreprendre des poursuites pénales**

Le conseil autorise le directeur des Services techniques et développement et les inspecteurs des bâtiments à appliquer le présent règlement, à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement ces personnes à délivrer en conséquence les constats d'infraction utiles à cette fin indiquant la nature de l'infraction reprochée et le montant de l'amende.

Les procédures de suivi et d'application pour une infraction émise suite à l'émission d'un constat d'infraction pour contravention au présent règlement sont régies par le *Code de procédure pénale* du Québec.

#### **Article 10.1.3      Infractions et peines**

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible sur déclaration de culpabilité :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
<b>Première infraction</b>	200 \$	1 000 \$	400 \$	2 000 \$
<b>Récidive</b>	400 \$	2 000 \$	800 \$	4 000 \$

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus. Ces frais sont établis conformément aux tarifs adoptés en vertu du *Code de procédure pénale* du Québec.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article ainsi que les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale* du Québec.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

#### **Article 10.1.4**      **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

Marielle Benoit, OMA  
Greffière

---

Josef Hüsler  
Maire

**ANNEXE A  
PERMIS DE LOTISSEMENT**

<b>PERMIS</b>	<b>SPÉCIFICATIONS</b>	<b>TARIFS</b>	<b>VALIDITÉ</b>
<b>Permis de lotissement</b>	Toute opération cadastrale (à l'exception du cadastre vertical - immeubles en copropriété)	25 \$ / lot	
	Toute opération cadastrale verticale (immeubles en copropriété)	50 \$ / lot commun + 15 \$ / lot privé	



## ANNEXE B PERMIS DE CONSTRUCTION

TYPE	SPÉCIFICATIONS	TARIFS	VALIDITÉ
<b>Bâtiment principal résidentiel</b>	Un logement	175 \$	12 mois
	Deux logements et plus	150 \$ (premier logement)	12 mois
50 \$ / logement supplémentaire			
<b>Bâtiment accessoire résidentiel</b>		25 \$	6 mois
<b>Bâtiment principal commercial</b>		200 \$ de base plus 1 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux jusqu'à concurrence de 500 \$	12 mois
<b>Bâtiment principal public</b>			
<b>Bâtiment accessoire commercial</b>		100 \$ de base plus 1 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux jusqu'à concurrence de 250 \$	6 mois
<b>Bâtiment accessoire public</b>			
<b>Bâtiment principal industriel</b>		200 \$ de base plus 1 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux jusqu'à concurrence de 500 \$	12 mois
<b>Bâtiment accessoire industriel</b>		100 \$ de base plus 1 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux jusqu'à concurrence de 300 \$	6 mois
<b>Bâtiment principal installation d'élevage</b>		50 \$ de base plus 1 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux jusqu'à concurrence de 500 \$	12 mois
<b>Bâtiment accessoire installation d'élevage</b>			
<b>Bâtiment principal résidentiel</b>	Travaux de finition intérieure et/ou extérieure	20 \$	12 mois
<b>Bâtiment accessoire installation d'élevage</b>	Travaux de finition intérieure et/ou extérieure	50 \$	6 mois
<b>Bâtiment principal résidentiel</b>	Travaux d'agrandissement et/ou rénovation	30 \$	1 an
<b>Bâtiment accessoire résidentiel</b>		15 \$	1 an
<b>Bâtiment principal commercial, public ou industriel</b>		50 \$ de base plus 1 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux jusqu'à concurrence de 250 \$	1 an
<b>Bâtiment accessoire commercial, public ou industriel</b>		25 \$ de base plus 1 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux jusqu'à concurrence de 250 \$	1 an

TYPE	SPÉCIFICATIONS	TARIFS	VALIDITÉ
<b>Bâtiment principal ou accessoire agricole - Installations d'élevage ou ouvrage d'entreposage des fumiers</b>	Travaux d'agrandissement et/ou rénovation	25 \$ de base plus 1 \$ par tranche de 1 000 \$ de travaux jusqu'à concurrence de 250 \$	1 an

## ANNEXE C CERTIFICAT D'AUTORISATION

TYPE	SPÉCIFICATIONS	TARIFS	VALIDITÉ
<b>Déplacement d'un bâtiment principal</b>	Sur le même terrain	25 \$	3 mois
	Devant emprunter la voie publique	300 \$	
<b>Déplacement d'un bâtiment accessoire</b>	Sur le même terrain	25 \$	3 mois
	Devant emprunter la voie publique	50 \$	
<b>Démolition d'un bâtiment</b>	Bâtiment principal	50 \$	3 mois
	Partie d'un bâtiment principal	20 \$	
	Bâtiment accessoire	20 \$	
<b>Déblai et remblai</b>	Dans les cas requérant une autorisation du MDDELCC	300 \$	6 mois
	Dans tous les autres cas	25 \$	
<b>Piscine, spa ou bassin aquatique</b>	Piscine creusée	50 \$	1 mois
	Piscine hors-terre et semi-creusée (incluant les piscines gonflables)	25 \$	
	Spa	25 \$	
	Bassin aquatique	25 \$	
<b>Aménagement d'un stationnement, d'un espace de chargement / déchargement</b>		50 \$	6 mois
<b>Aménager ou modifier un espace de stationnement ou une entrée charretière</b>		20 \$	6 mois
<b>Installation d'évacuation et de traitement des eaux usées</b>	Installer une fosse ou un élément épurateur	50 \$	3 mois
	Modifier une fosse ou un élément épurateur	20 \$	
	Condamner une fosse ou un élément épurateur	50 \$	
<b>Ouvrage de captage des eaux souterraines</b>	Installer un ouvrage de captage	50 \$	3 mois
	Modifier un ouvrage de captage	20 \$	
	Condamner un ouvrage de captage	50 \$	
<b>Aménagement d'une terrasse commerciale</b>		50 \$	3 mois

TYPE	SPÉCIFICATIONS	TARIFS	VALIDITÉ
<b>Déboisement</b>	Coupe d'assainissement dans le but d'améliorer le peuplement.	0 \$	6 mois
	Coupe pour bois de chauffage (fins personnelles seulement)		
	Coupe d'éclaircie en bordure de chemins désignés.		
	Opération sylvicole à des fins d'aménagement forestier.	50 \$	
<b>Abattage d'arbre</b>	Dommages constatés à la propriété privée ou publique.	0 \$	1 mois
	Arbre mort ou atteint d'une maladie.		
	Arbre dangereux pour la santé ou la sécurité du public.		
	Terrain trop densément boisé.		
	Arbre situé à moins de 3 m. du bâtiment principal.		
<b>Enseigne</b>	Installer une enseigne / panneau-réclame	50 \$ / enseigne	3 mois
	Installer une enseigne relative à un usage complémentaire à l'habitation	30 \$	
	Modifier ou déplacer une enseigne	25 \$	
	Installer une enseigne temporaire	25 \$	
<b>Ponceau privé</b>	Installer un ponceau privé	25 \$	3 mois
	Modifier ou déplacer un ponceau privé	20 \$	
	Installer un ponceau dans un cours	50 \$	
<b>Fossé</b>	Creuser un nouveau fossé	20 \$	3 mois
	Nettoyer / reprofiler un fossé existant	20 \$	
<b>Haie, clôture et muret</b>		25 \$	3 mois
<b>Appareils mécaniques</b>	Installer, modifier ou déplacer un appareil	20 \$	1 mois
<b>Éolienne</b>	Installer une 1 <sup>ère</sup> éolienne de plus de 25 m de hauteur	1 000 \$	12 mois
	Installation de chaque éolienne supplémentaire (plus de 25 m de hauteur dans le cas de demande multiple)	500 \$ / éolienne	
	Installation d'un poste de raccordement de l'électricité produite au réseau d'Hydro-Québec	250 \$	
	Installer une éolienne de moins de 25 m de hauteur	25 \$	
<b>Travaux dans la rive, le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau</b>		50 \$	6 mois

TYPE	SPÉCIFICATIONS	TARIFS	VALIDITÉ
<b>Bâtiment temporaire</b>	Installer un bâtiment temporaire	25 \$	Selon la durée de l'événement

## ANNEXE D CERTIFICATS D'OCCUPATION

TYPE	SPÉCIFICATIONS	TARIFS	VALIDITÉ
<b>Occupation d'un local commercial</b>	Local commercial incluant débit de boisson et / ou tables de billard	100 \$	Durée de l'usage
	Usage complémentaire à l'habitation	35 \$	
	Tout autre établissement	50 \$	
<b>Occupation d'un local industriel</b>	Local industriel à risque « faible »	100 \$	Durée de l'usage
	Local industriel à risque « moyen »	200 \$	
	Local industriel à risque « élevé »	300 \$	
<b>Occupation d'un gîte touristique</b>		35 \$	Durée de l'usage
<b>Occupation d'une résidence pour personnes âgées</b>		50 \$	Selon la durée de l'événement
<b>Occupation relative à un usage temporaire</b>	Occupation temporaire d'un local	25 \$	Durée de l'usage
	Vendeur itinérant ayant une place d'affaires sur le territoire de la Ville	25 \$	
	Vendeur itinérant n'ayant pas de place d'affaires sur le territoire de la Ville	150 \$ / mois	

**ANNEXE E**  
**MODIFICATION DES OUTILS D'URBANISME**

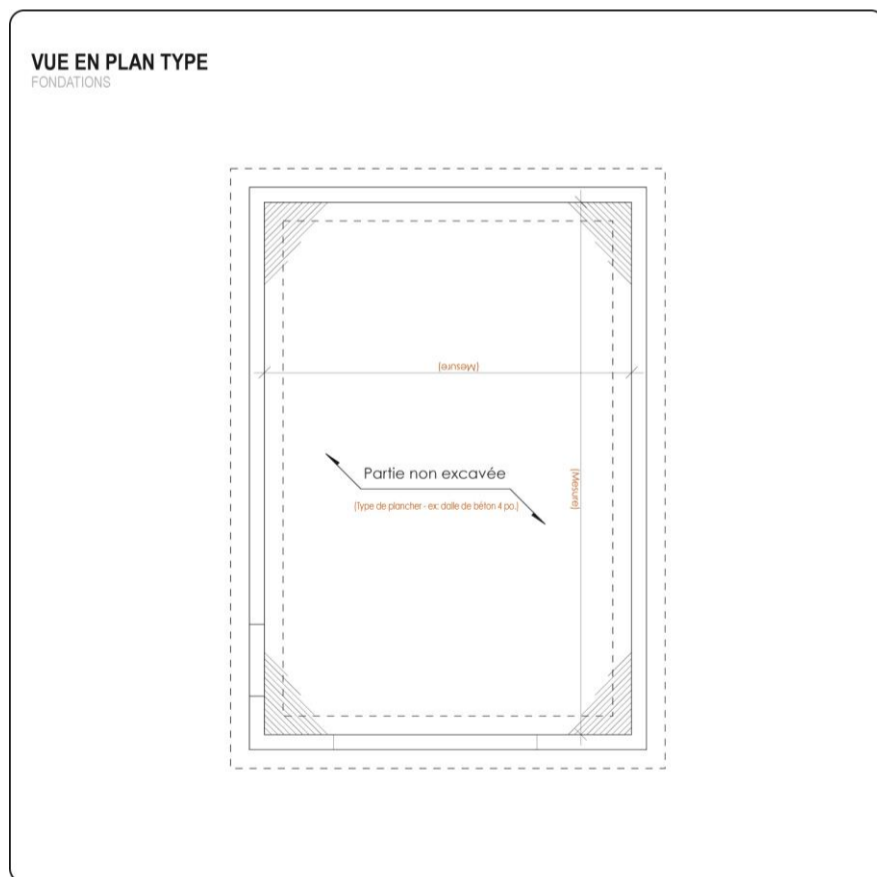
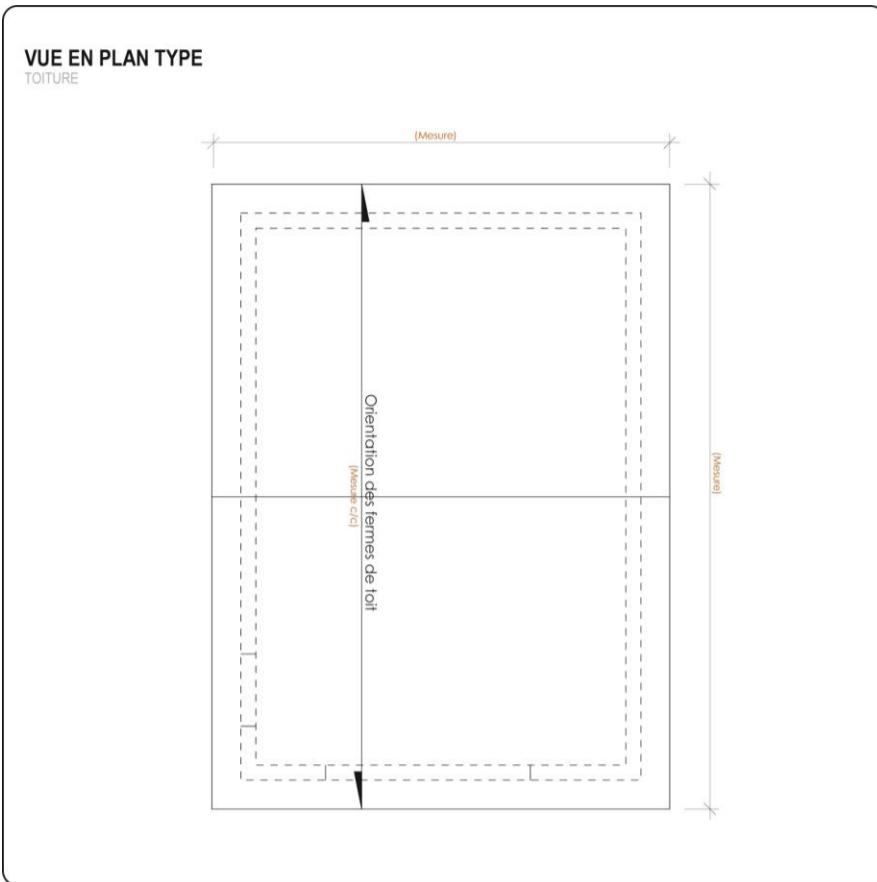
<b>TYPE</b>	<b>SPÉCIFICATIONS</b>	<b>TARIFS</b>	<b>VALIDITÉ</b>
<b>Modification des outils d'urbanisme</b>	Règlement d'urbanisme	2 000 \$	
	Plan d'urbanisme	1 000 \$	
	Schéma d'aménagement	2 500 \$	

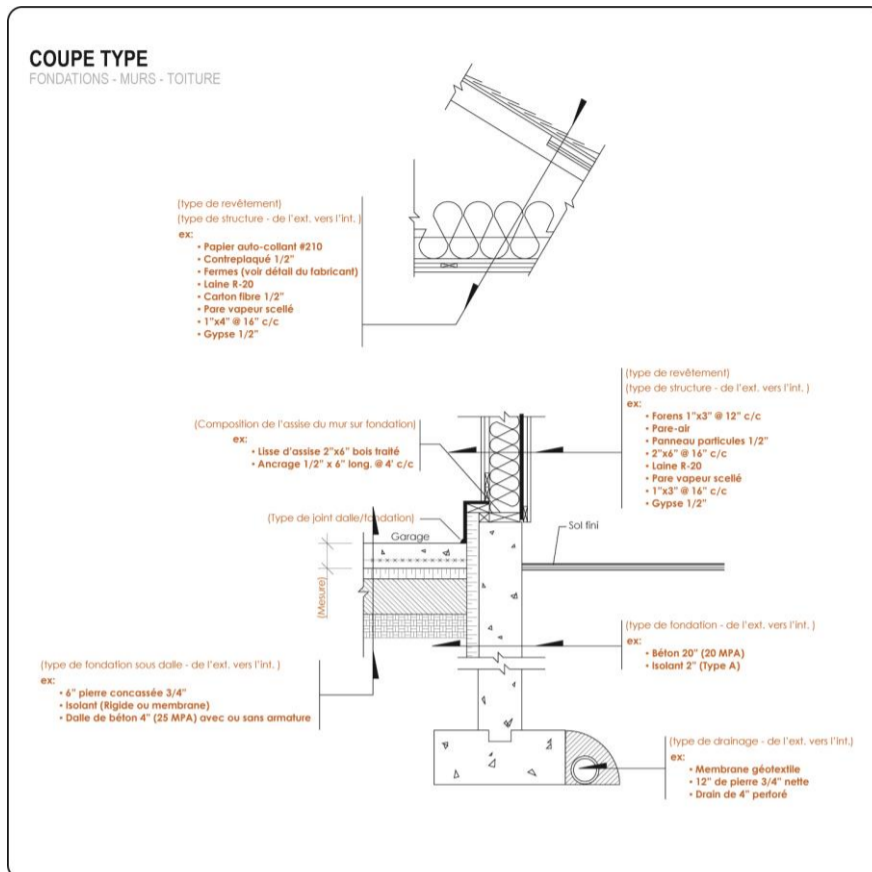
**ANNEXE F  
DEMANDE D'OUVERTURE DE RUE**

TYPE	SPÉCIFICATIONS	TARIF	VALIDITÉ
Demande d'ouverture de rue		500 \$	









**CERTIFICAT**

Nous, soussignés, certifions que le présent règlement a été :

1. Le projet de règlement a été adopté par le conseil le 3 mars 2014.
2. Soumis à une consultation publique le 31 mars 2014.
3. Le règlement a été adopté par le conseil le 7 avril 2014.
4. Publié conformément à la loi le 2 juillet 2014.

---

Marielle Benoit, OMA  
Greffière

---

Josef Hüsler  
Maire