

Règlement 720 sur les permis et certificats

ATTENDU que la Ville de Farnham a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* d'adopter un règlement relatif aux permis et certificats;

ATTENDU que la Ville de Farnham désire adopter un règlement sur les permis et certificats;

ATTENDU qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance du 14 juillet 2025;

Le conseil décrète ce qui suit:

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

Article 1.1.1 Territoire

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

Article 1.1.2 Renvois

Tous les renvois à un autre règlement s'appliquent aussi à toute modification postérieure à celui-ci.

Article 1.1.3 Autres lois et règlements

L'obtention par une personne d'un permis ou d'un certificat par la Ville ne l'exempte pas d'obtenir toute autre autorisation ou permis de la Ville. La délivrance d'un permis ou d'un certificat de la Ville n'exempte par ailleurs pas une personne:

- a) D'obtenir tout permis, certificat, approbation ou autorisation requis en vertu d'une loi ou d'un autre règlement;
- b) De respecter toute autre loi, règlement applicable de même que toute autre restriction applicable à son immeuble ou projet.

Section 1.2 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

Les définitions contenues au *Règlement de zonage* s'appliquent au présent règlement en les adaptant. Lorsqu'un mot ou une expression n'y est pas défini, il s'entend dans son sens commun.

Section 1.3 Dispositions administratives

Article 1.3.1 Fonctionnaire désigné

L'administration et l'application du présent règlement, ainsi que tous les règlements découlant de la réglementation d'urbanisme, sont confiés aux membres du Service de planification et d'aménagement du territoire suivants:

- Inspecteur des bâtiments;
- Conseiller en urbanisme;
- Conseiller en environnement;
- Directeur.

Article 1.3.2 Pouvoir du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné peut:

- a) Refuser tout document, ou plan, qui n'est pas clair, qui est incomplet, imprécis ou inversé;
- b) Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, constructions accessoires, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si le présent règlement ou toute résolution adoptée en vertu de ce dernier y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la Ville du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une loi ou un règlement;
- c) Sans restreindre la généralité de ce qui est indiqué au paragraphe b), procéder à des analyses, prises d'échantillons ou autres, si cela s'avère nécessaire, et prendre des photographies, des mesures ou des points de localisation et se faire accompagner, dans le cadre de l'application du présent règlement, par toute personne jugée appropriée pour le respect du présent règlement et de toute résolution adoptée en vertu de ce dernier;
- d) Aviser, verbalement ou par écrit, un contrevenant, un propriétaire ou un occupant, afin de lui expliquer la nature de l'infraction reprochée, les correctifs à apporter et toutes mesures qu'il doit prendre afin d'assurer le respect du présent règlement et de toute résolution adoptée en vertu de celui-ci;
- e) Donner un avis à toute personne lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction à une disposition du présent règlement;
- f) Ordonner à toute personne de suspendre les travaux, de fermer un édifice, une construction accessoire ou un bâtiment principal ou de cesser une activité qui contrevient à une disposition du présent règlement;
- g) Révoquer une autorisation municipale 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;
- h) Délivrer un constat d'infraction à toute personne contrevenant à une disposition du présent règlement;
- i) Recommander au conseil municipal toute procédure ou sanction qui relèvent des pouvoirs de la Ville pour intervenir contre des situations dérogeant à une disposition du présent règlement.

Article 1.3.3 Entrave au fonctionnaire désigné

Toute personne qui entrave le travail du fonctionnaire désigné ou de toute personne qui l'accompagne dans l'exercice des pouvoirs prévus au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende.

Article 1.3.4 Devoirs de toute personne propriétaire, occupante ou exécutante de travaux

Toute personne propriétaire d'un immeuble, occupante d'un immeuble ou exécutante de travaux doit:

- a) Réaliser tous travaux, occupations ou interventions en conformité avec le présent règlement et toute résolution adoptée en vertu de ce dernier, que ces travaux, occupations ou interventions soient assujettis ou non à la délivrance d'un permis ou d'un certificat;
- b) Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui l'accompagne de visiter, d'examiner ou d'inspecter tout bien mobilier ou immobilier, incluant tout bâtiment principal, construction accessoire, équipement, ouvrage ou chantier;
- c) Obtenir tout permis ou certificat d'autorisation requis par la réglementation d'urbanisme avant le début des travaux ou des interventions visés;
- d) Obtenir tout certificat d'occupation requis par la réglementation d'urbanisme avant le début de l'occupation visée.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Section 2.1 Délivrance d'un permis de construction

Article 2.1.1 Conditions de délivrance des permis de construction

À l'intérieur du périmètre urbain

À l'intérieur du périmètre urbain, un permis de construction peut être délivré 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) 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 ou provisoire partielle des ouvrages ait été décrétée par résolution du conseil municipal;
- d) La construction doit se connecter aux services d'égouts et d'aqueduc mentionnés au paragraphe c).

Les conditions énumérées aux paragraphes c) et d) du précédent alinéa ne s'appliquent pas aux zones H1-44, H1-45 et H3-24.

À l'extérieur du périmètre urbain

À l'extérieur du périmètre urbain, un permis de construction peut être délivré 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 H1-44, H1-45 et H3-24 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.

CHAPITRE 3 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU CERTIFICATS ET TRAVAUX ASSUJETTIS

Section 3.1 Dépôt d'une demande

Article 3.1.1 Dépôt d'une demande

Une demande de permis ou certificats doit être transmise par écrit et être signée par le propriétaire ou son mandataire.

Elle doit:

- a) Être transmise au fonctionnaire désigné;
- b) Être accompagné des renseignements et documents prévus au présent règlement.

Le requérant a la responsabilité de vérifier auprès du fonctionnaire désigné, les exigences reliées à sa demande.

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.

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.

Article 3.1.2 Tarif d'une demande

Toute demande doit être accompagnée du tarif pour son étude selon le tarif établi par règlement du conseil.

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

Article 3.1.3 Contenu d'une demande

La demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants:

- a) Le nom, prénom, adresse postale, courriel et coordonnées téléphoniques du propriétaire et de son mandataire, le cas échéant;
- b) Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
- c) Le nom, prénom, adresse postale, courriel et coordonnées téléphoniques du ou des professionnels attitré (s) au dossier, le cas échéant;
- d) Le nom, prénom, adresse postale, courriel et coordonnées téléphoniques de l'entrepreneur responsable des travaux;

- e) L'identification du site visé par la demande;
- f) La description de l'usage ou 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'estimation 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 3.1.4 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 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. Pour un plan soumis en format informatique « PDF », un sceau et une signature informatique sont requis.

Section 3.2 Étude de la demande

Article 3.2.1 Vérification de la demande par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis.

Si les renseignements ou documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les documents ou renseignements nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est considérée comme étant complète à la date où l'ensemble des renseignements et documents exigés ont été remis.

Toute demande qui demeure incomplète, un mois suivant la réception, est alors annulée et réputée comme n'ayant jamais été déposée. Dans ce cas:

- a) Une nouvelle demande doit être formulée pour la réalisation du projet, si telle est l'intention du requérant.

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.

Article 3.2.3 Demande assujettie à un règlement à caractère discrétionnaire

Lorsqu'une demande est assujettie à un règlement à caractère discrétionnaire (dérogation mineure, projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, projet d'aménagement d'ensemble, etc.), 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 la demande par résolution.

Section 3.3 Obligations, responsabilités et validité de permis et certificats

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.

Article 3.3.3 Signature des plans professionnels

Les plans préparés par un professionnel titulaire d'un permis valide et inscrit au tableau d'un ordre professionnel doivent être obligatoirement signés et scellés.

La méthode d'authentification des plans peut être faite par une signature manuscrite ou par une signature numérique. Toutefois, la signature numérique est autorisée seulement si celle-ci provient d'un fournisseur reconnu auprès de l'ordre professionnel concerné.

Article 3.3.4 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 présentées 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 3.3.5 Vérification de l'implantation et transmission d'un certificat de localisation

Dans le cas d'un permis de construction ou d'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 3.3.6 Travaux non conformes au permis ou certificat délivré

Dans le cas de travaux qui n'ont pas été faits 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 3.3.7 Affichage du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit en vue sur l'immeuble où s'effectuent les travaux.

Article 3.3.8 Validité de permis et certificats

Un permis ou un certificat délivré par le fonctionnaire désigné est valide lorsqu’il est signé par le demandeur.

Il est interdit de débiter les travaux avant l’émission du permis ou du certificat par le fonctionnaire désigné et avant la signature et la prise de possession de celui-ci par le requérant.

Article 3.3.9 Caducité de permis et certificats

Un permis ou un certificat devient nul dans les cas suivants:

- a) Lorsqu’il atteint son échéance;

L’échéance d’un permis ou certificat se calcule à partir de sa date d’émission. Le tableau suivant spécifie la période de validité maximale des différents types de permis ou certificats:

Type de permis	Échéance
Lotissement	n/a
Construction d’un bâtiment principal	12 mois
Construction accessoire	6 mois
Travaux d’agrandissement, de rénovation et de finition de tout bâtiment principal et construction accessoire	12 mois
Construction, rénovation et agrandissement d’un balcon, galerie, patio, terrasse au sol, etc.	6 mois
Type de certificats	Échéance
Déplacement de bâtiment principal	6 mois
Déplacement d’une construction accessoire	3 mois
Démolition d’un bâtiment principal ou d’une construction accessoire	6 mois
Installation d’un bâtiment temporaire	Selon la durée de l’événement/des travaux
Installation, modification ou condamnation d’un dispositif d’évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées	3 mois
Installation, modification ou condamnation un ouvrage de captage des eaux souterraines	3 mois
Travaux relatifs à un fossé ou ponceau (hors de la rive et du littoral)	6 mois
Travaux dans la rive ou littoral	6 mois
Terrasse commerciale (pour la clientèle)	3 mois
Enseignes et affiches	6 mois
Travaux de remblai, déblai (hors de dans la rive ou le littoral)	6 mois
Aménagement ou modification d’une entrée charretière, d’une aire de stationnement ou d’un espace de chargement/déchargement	6 mois
Déboisement et abattage d’arbres	3 mois
Installation ou modification d’une piscine, spa, bassin et lac artificiel	3 mois
Installation ou modification d’une clôture, haie, muret	6 mois
Éolienne et antenne	6 mois
Occupation permanente d’un local	Durée de l’usage
Occupation temporaire d’un local	Durée de l’événement
Usage complémentaire à l’habitation	Durée de l’usage
Occupation d’une résidence pour personnes âgées	Durée de l’usage
Occupation d’un gîte touristique	Durée de l’usage
Occupation d’une chatterie ou d’un chenil	Durée de l’usage
Commerce itinérant	30 jours

Advenant que les travaux ne sont pas complétés à l'échéance, un nouveau permis ou certificat devra être délivré selon la disposition la plus restrictive à la situation applicable, soit:

1. Un maximum de deux renouvellements sans excéder une extension totale de 12 mois;
2. Un maximum d'un renouvellement dans le cas de travaux liés à la sécurité (piscine, clôture servant d'enceinte, etc.);

Pour chaque renouvellement, le paiement des tarifs établi par règlement du conseil doit être acquitté.

- b) Lorsqu'il est délivré en contravention à la réglementation municipale;
- c) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis ou de certificat ne sont pas respectés. Dans ce cas, le demandeur doit corriger les travaux en conformité avec la réglementation, ou il doit cesser les travaux et se pourvoir d'un nouveau permis ou certificat ;
- d) Les conditions imposées dans une résolution accordée en vertu des règlements relatifs aux dérogations mineures, aux projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble ou aux usages conditionnels ne sont pas respectées.
- e) 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 délivré conformément aux dispositions du présent règlement.

Section 3.4 Travaux assujettis ou non à l'obtention d'un permis

Article 3.4.1 Travaux assujettis à l'obtention d'un permis

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

- a) Construire, agrandir, rénover ou effectuer des travaux de finition intérieure et/ou extérieure d'un bâtiment principal;
- b) Construire, agrandir, rénover ou effectuer des travaux de finition intérieure et/ou extérieure d'une construction accessoire;
- c) Construire, agrandir ou rénover une installation d'élevage ou un ouvrage d'entreposage des fumiers;
- d) Construction, agrandissement ou rénovation d'un balcon, d'une galerie, d'un patio ou d'un perron.

Article 3.4.2 Travaux non assujettis à l'obtention d'un permis

L'obtention d'un permis de construction n'est pas prescrite pour des travaux d'entretien normaux d'une construction, pourvu que:

- a) Les fondations ou les composantes portantes de la structure ne soient pas modifiées, que la superficie de plancher ne soit pas augmentée et qu'il n'y ait pas d'augmentation du nombre de logements;
- b) Les interventions projetées ne soient pas assujetties à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) en vertu de la réglementation en vigueur, notamment les dispositions applicables au patrimoine;
- c) L'immeuble ne soit pas assujetti à la Loi sur le patrimoine culturel.

L'exonération de l'obtention d'un permis de construction ne soustrait pas de la nécessité de se conformer à tout règlement d'urbanisme en vigueur et à tout autre règlement applicable. En cas de doute, le requérant doit s'enquérir auprès de l'autorité compétente.

De manière non limitative et sous réserve des dispositions du premier alinéa, les travaux suivants sont considérés comme relatifs à l'entretien normal d'un bâtiment ou d'une construction accessoire:

- a) La pose de doubles fenêtres;
- b) Les travaux de peinture intérieure ou extérieure;
- c) Le remplacement ou la modification du revêtement d'un plancher;
- d) Le remplacement ou la réparation du revêtement des murs intérieurs ou de l'intérieur de la toiture;
- e) La pose d'une bouche d'aération;
- f) Les travaux de ventilation pourvu que la structure ne soit pas modifiée ou manipulée;
- g) L'installation ou le remplacement d'une gouttière;
- h) Le remplacement de l'entrée électrique, l'ajout de prises électriques, commutateurs, éclairage ou divers travaux similaires;
- i) La transformation ou la modification d'un système central de chauffage (ex. le changement du brûleur à l'huile pour une fournaise électrique);
- j) L'ajout ou le remplacement d'un appareil mécanique;
- k) La réparation ou le remplacement du système de plomberie (tuyaux, évier, toilette, bain, etc.) pourvu que les travaux ne nécessitent pas la démolition de murs ou autres composantes de la charpente et ne concernent pas l'installation septique;
- l) La réparation ou la construction d'étagères et d'armoires.

Section 3.5 Travaux assujettis ou non à l'obtention d'un certificat d'autorisation

Article 3.5.1 Travaux assujettis à l'obtention d'un certificat d'autorisation

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

- a) Déplacer un bâtiment principal ou une construction accessoire;
- b) Démolir un bâtiment principal ou une construction 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) Aménager ou modifier un espace terrasse au sol;
- g) Installer, modifier ou condamner un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;

- h) Installer, modifier ou condamner un ouvrage de captage des eaux souterraines;
- i) Installer, modifier ou déplacer un ponceau;
- j) Creuser, reprofiler, nettoyer, remblayer ou canaliser un fossé;
- k) Aménager une terrasse commerciale;
- l) Installer, modifier, déplacer ou retirer une enseigne;
- m) Effectuer des travaux de remblai et de déblai;
- n) Effectuer un déboisement;
- o) Abattre un ou des arbres;
- p) Installer une piscine, un spa ou un bassin aquatique, ou construire un lac artificiel;
- q) Installer une haie, une clôture ou un muret;
- r) Installer une éolienne;
- s) Installer une antenne de télécommunication;
- t) Effectuer des travaux sur la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau.

Article 3.5.2 Travaux non assujettis à l'obtention d'un certificat d'autorisation

L'obtention d'un permis de construction n'est pas prescrite 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 au permis délivré;
- b) 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 principal.

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 principal, un certificat d'autorisation sera requis pour l'aménagement de cette aire de stationnement ou de cet espace de chargement et de déchargement.

- c) L'abattage d'arbres nécessaire à l'implantation et à la construction d'un bâtiment principal situé à moins de 3 m autour des fondations ne nécessite pas un certificat d'autorisation supplémentaire.

Section 3.6 Travaux assujettis à l'obtention d'un certificat d'occupation

Article 3.6.1 Travaux assujettis à l'obtention d'un certificat d'occupation

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, industriel et institutionnel;
- c) L'occupation d'un gîte touristique;
- d) L'occupation d'une résidence pour personnes âgées;
- e) L'occupation temporaire d'un local;
- f) L'opération d'un commerce itinérant;
- g) L'opération d'une chatterie ou d'un chenil.

CHAPITRE 4 DOCUMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICATS

Section 4.1 Permis

4.1.1 Permis de lotissement

Article 4.1.1.1 Documents exigés pour tout permis de lotissement

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);
 - Les sentiers piétons existants et projetés;
 - La présence de tout lac et de tout cours d'eau situés à une distance inférieure à 100 m des limites du terrain visé par le projet de lotissement;
 - La ligne naturelle des hautes eaux dans le cas où le projet de lotissement est adjacent à un lac ou cours d'eau, ainsi que les limites des plaines inondables;
 - Les servitudes existantes ou requises;
 - 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 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.

4.1.2 Permis de construction

Article 4.1.2.1 Documents exigés pour tout permis de construction de bâtiment principal et construction accessoire (excluant les bâtiments pour les installations d'élevage ou d'un ouvrage d'entreposage des fumiers)

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

- a) Le formulaire de demande de permis de construction dûment complété;

- b) Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » des plans, élévations, coupes, croquis et devis montrant tous les détails requis pour vérifier la conformité du projet à l'ensemble de la réglementation en vigueur;

Les plans doivent être dessinés à l'échelle, reproduits par un procédé indélébile et doivent être signés et scellés par un architecte ou un technologue, le cas échéant.

Le professionnel qui authentifiera les plans devra être qualifié en la matière, détenir un permis valide et être inscrit au tableau de l'ordre;

- c) Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » du plan d'implantation, indiquant:
- La forme, les dimensions et la superficie du terrain;
 - Les lignes de propriété;
 - L'implantation et les dimensions de la construction projetée;
 - L'implantation et les dimensions des constructions existantes;
 - La distance entre les constructions;
 - La distance entre la construction projetée et les lignes du terrain;
 - La localisation et les dimensions des entrées charretières, des voies de circulation et des cases de stationnement;
 - La localisation de tout lac et de tout cours d'eau situés à moins de 30 m des limites du terrain;
 - La localisation de la ligne naturelle des hautes eaux sur le terrain et à moins de 15 m des limites du terrain, ainsi que les limites des plaines inondables.

Les plans doivent être dessinés à l'échelle, reproduits par un procédé indélébile et doivent être signés et scellés par un arpenteur-géomètre, le cas échéant.

- d) Un exemplaire papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » du plan d'aménagement paysager, indiquant:
- Le nombre et la localisation des arbres et arbustes à conserver, ceux à abattre et ceux projetés;
 - L'essence des arbres et arbustes projetés.

Article 4.1.2.2 Exceptions - Bâtiment principal résidentiel

Malgré les dispositions de l'article 4.1.2.1, 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 3 saisons;
 - Lucarne;
 - Autre saillie similaire.

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

- b) Construction accessoire autoportante rattachée au bâtiment principal, tel que:
- Garage;
 - Abri d'auto;
 - Autres structures similaires.

La construction accessoire ne doit pas comporter de pièce habitable.

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

Article 4.1.2.3 Documents exigés pour tout permis de construction de bâtiment principal et accessoire pour les installations d'élevage ou d'un ouvrage d'entreposage des fumiers

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

- a) Le formulaire de demande de permis de construction dûment complété;
- 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) Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » du 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.
- e) Un devis descriptif original (texte et plans) de la nature des travaux, ouvrages ou constructions projetés faisant l'objet de la demande;
- f) 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;
 - 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.

Article 4.1.2.4 Documents exigés pour tout permis de construction accessoire

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

- a) Le formulaire de demande de permis de construction dûment complétés;
- b) Un exemplaire papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » du plan de localisation illustrant les constructions et aménagements existant et projetés;
- c) Un exemplaire original des plans de construction comprenant les élévations, les dimensions.

Pour toute construction accessoire autre que résidentielle, des plans dessinés à l'échelle, reproduits par un procédé indélébile et signés et scellés par un architecte ou un technologue peuvent être demandés. Le professionnel qui authentifiera les plans devra être qualifié en la matière, détenir un permis valide et être inscrit au tableau de l'ordre.

Article 4.1.2.5 Documents exigés pour tout permis de construction pour des travaux de rénovations et de finition intérieure et/ou extérieure

Toute demande de permis de construction pour des travaux de rénovation intérieure et extérieure doit être accompagnée des documents suivants:

- a) Un exemplaire papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » du croquis, dessiné à l'échelle, montrant les travaux projetés, pourvu qu'aucun de ces travaux n'implique:
- Des travaux touchant à un mur porteur;
 - Des travaux touchant à une solive, une poutre ou une colonne;
 - Des travaux touchant à la structure d'un escalier;
 - Des travaux touchant à une issue ou à un accès à l'issue.

Si les travaux de rénovation intérieurs d'un bâtiment principal ou d'une construction accessoire touchent les éléments susmentionnés, le propriétaire devra présenter les mêmes documents que ceux demandés pour un permis de construction pour un bâtiment principal.

- b) Une liste des types de matériaux et leur couleur, pour les travaux extérieurs.

Section 4.2 Certificats

4.2.1 Certificats d'autorisation

Article 4.2.1.1 Documents exigés pour déplacer un bâtiment principal ou une construction accessoire

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

- a) Un exemplaire du plan de localisation illustrant la position du bâtiment principal 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) Un 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;
- d) Un plan des nouvelles fondations s'il s'agit d'un bâtiment principal;
- e) L'engagement écrit du propriétaire ou du requérant que le terrain d'origine sera remis en bon état de propreté dans les 15 jours suivants le déplacement de la construction;
- f) Un dépôt de garantie d'un montant de 10 000 \$ pour la préservation des infrastructures publiques, le cas échéant.

Article 4.2.1.2 Documents exigés pour démolir un bâtiment principal ou une construction accessoire

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

- a) Deux exemplaires du certificat de localisation, illustrant l'emplacement du bâtiment principal ou de la construction accessoire à démolir;
- b) Des photographies du bâtiment principal ou de la construction accessoire à démolir.

Article 4.2.1.3 Documents exigés 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 principaux 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.

Article 4.2.1.4 Documents exigés 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) Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » du plan d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre ou du certificat de localisation à jour de la propriété concernée;
- b) L'originale de l'étude de caractérisation du site 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 principaux 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.
- f) Dans le cas où un système de traitement avec désinfection par rayonnement ultraviolet est installé:
 - Le formulaire de déclaration d'un système de traitement avec désinfection par rayonnement ultraviolet dûment complété, présent en annexe H;

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:

- a) Un relevé photo des travaux réalisés;
- b) La date de réalisation des travaux;
- c) La date de l'inspection;
- d) Le nom et les coordonnées de l'entrepreneur ayant réalisé les travaux;
- e) La confirmation écrite signée et scellée par le professionnel indiquant que les travaux réalisés répondent aux 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.

Article 4.2.1.5 Documents exigés pour installer, modifier ou condamner un ouvrage de captage des eaux souterraines

Toute demande de certificat d'autorisation pour installer, modifier ou condamner 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 ayant réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine ou le professionnel qui en a supervisé les travaux doit remettre à la Ville le rapport de forage réalisé selon les exigences du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* qui atteste de la conformité des travaux dans les trente jours suivants la fin des travaux.

Article 4.2.1.6 Documents exigés 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;
- d) Un exemplaire de plan du ponceau, signé et scellé par un ingénieur, le cas échéant.

Article 4.2.1.7 Documents exigés pour creuser, reprofiler, nettoyer, remblayer ou canaliser un fossé

Toute demande de certificat d'autorisation pour creuser, reprofiler, nettoyer, remblayer ou canaliser 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.

Article 4.2.1.8 Documents exigés 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) Tout autre document nécessaire et requis conformément aux normes provinciales en vigueur.

Article 4.2.1.9 Documents exigés 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 papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » du plan de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre (ou tout autre professionnel compétent), illustrant:
 - Toute construction présente sur l'immeuble;
 - 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;
 - Les dimensions de la terrasse;
 - Les entrées et sorties de la terrasse.

Article 4.2.1.10 Documents exigés pour un projet d'affichage

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 ou d'un plan 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 principal, 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) Pour une enseigne détachée du bâtiment principal, deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » 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;
 - La nature des matériaux utilisés ainsi que les couleurs;

Article 4.2.1.11 Documents exigés pour l'aménagement d'un terrain (hors de la rive ou du littoral)

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'aménagement d'un terrain doit être accompagnée des documents suivants:

- a) Dans le cas de travaux pour la construction ou la modification d'une terrasse au sol (pavé, bois, etc.):
 - Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » d'un croquis ou d'un plan de localisation illustrant les dimensions de l'ouvrage projeté ainsi que de la localisation des travaux par rapport aux limites de propriété;
- b) Dans le cas de travaux d'aménagement ou de modification d'une entrée charretière:
 - Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » d'un croquis ou d'un plan de localisation illustrant la largeur de l'entrée charretière existante et celle projetée ainsi que la localisation des travaux par rapport aux limites de propriété;
- c) Dans le cas de travaux d'aménagement ou de modification d'une aire de stationnement ou un espace de chargement et de déchargement:
 - Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » du plan d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre (ou tout autre professionnel compétent), illustrant:
 1. L'aménagement de l'entrée charretière, 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;
 2. L'aménagement paysager projeté;
 3. L'emplacement des enseignes directionnelles et des clôtures, le cas échéant;
 4. L'emplacement des luminaires, le cas échéant;
 5. L'emplacement des entrées et sorties;
 6. L'emplacement des bâtiments principaux existants sur le terrain visé;
 7. L'emplacement et les dimensions de l'espace de stationnement ou de l'entrée charretière existant, le cas échéant.
 - 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;
 - Le nombre de cases de stationnement et les renseignements nécessaires pour établir ce nombre.
- d) Dans le cas de travaux d'aménagement de terrain impliquant des travaux de stabilisation du sol ou de remblai ou déblai:

- Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » du plan d'implantation, préparés par un arpenteur-géomètre (ou tout autre professionnel compétent), illustrant la localisation des travaux;
- La localisation des plans d'eau, le cas échéant;
- Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » d'un plan d'aménagement réalisé par un membre en règle d'un ordre professionnel reconnu au Québec et compétent dans ce domaine d'expertise, le cas échéant.

Article 4.2.1.12 Documents exigés pour effectuer un déboisement ou l'abattage d'arbres

Toute demande de certificat d'autorisation pour effectuer un déboisement ou l'abattage d'arbres doit être accompagnée des documents suivants:

- a) Dans le cas d'un déboisement pour fin de développement et construction:
 - Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » 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 ou sur lequel est identifié la superficie totale à déboisée et celle existante.
- b) Dans le cas d'une coupe d'assainissement, d'éclaircie, de récupération ou de succession ou pour une opération sylvicole à des fins d'aménagement forestier:
 - Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » du plan d'intervention, préparé par un ingénieur forestier, illustrant:
 1. L'emplacement du terrain visé;
 2. La description des peuplements présents;
 3. 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;
 4. La localisation et la description des travaux forestiers effectués sur le terrain au cours des cinq dernières années;
 5. La localisation et la description des travaux forestiers effectués sur le terrain au cours des cinq prochaines années.
- c) Dans le cas d'abattage d'arbre(s) n'impliquant pas un déboisement:
 - Un plan indiquant la localisation du ou des arbres à abattre, ceux conservés et ceux qui seront plantés en remplacement le cas échéant, en indiquant le type d'espèce et leur calibre;
 - Les raisons pour lesquelles le ou les arbres doivent être abattus et les pièces justificatives, le cas échéant.
- d) Dans le cas d'abattage d'arbre(s) ou de déboisement à des fins agricoles
 - Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » 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 à abattre et ceux à conserver ou sur lequel est identifié la superficie totale à déboisée et celle existante;
 - Un rapport d'agronome justifiant la coupe des arbres.

Article 4.2.1.13 Documents exigés pour installer ou modifier une piscine, un spa, un bassin aquatique ou un lac artificiel

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

- a) Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » du plan de localisation, préparé par un arpenteur-géomètre (Ou tout autre professionnel compétent), illustrant la position de la piscine, du spa du bassin aquatique ou du lac artificiel;

Ce plan devra également illustrer l'implantation du bâtiment principal, des constructions accessoires et aménagements présents ainsi que la clôture en place ou requise, le cas échéant;

- b) Une copie des spécifications de la piscine, du spa, du bassin aquatique ou du lac artificiel, le cas échéant;
- c) Les spécifications de la clôture en place ou requise, le cas échéant.

La délivrance d'un certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine et/ou d'un spa inclut la construction d'une plate-forme surélevée ou au sol si le tout est réalisé en même temps que l'installation de la piscine et/ou du spa.

Pour creuser un lac artificiel, les documents supplémentaires suivants sont également exigés:

- a) Une vue en coupe du lac montrant le terrain naturel, les remblai et déblai à faire ainsi que la profondeur du lac artificiel;
- b) Un plan du système de contrôle du niveau d'eau dans le lac artificiel ainsi que du déversoir de sécurité.

Article 4.2.1.14 Documents exigés 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) Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » 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 principaux, constructions accessoires et aménagements en place;
- b) Un croquis illustrant les spécifications de la clôture ou du muret, le cas échéant.

Article 4.2.1.15 Documents exigés 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 et/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;

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

- a) Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » 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 principaux et constructions accessoires 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.

Article 4.2.1.16 Documents exigés pour une antenne de télécommunication

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 de l'antenne;
 - L'emplacement exact de l'antenne, sa hauteur et ses caractéristiques, incluant les infrastructures complémentaires, le cas échéant;
 - L'emplacement de tout chemin ou infrastructure de transport d'électricité, le cas échéant;
 - 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) Deux exemplaires papier ou un exemplaire sous forme de fichier informatique « PDF » 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 principaux et constructions accessoires 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.

4.2.2 Certificats d'occupation**Article 4.2.2.1 Documents exigés pour 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 illustrant les dimensions de chacune des pièces et de la superficie totale utilisée pour l'usage complémentaire.

Article 4.2.2.2 Documents exigés pour un l'occupation d'un local commercial, industriel et institutionnel

Toute demande de certificat d'occupation pour un local commercial, industriel et institutionnel doit être accompagnée des documents suivants:

- a) Dans le cas d'une occupation permanente d'un local:
 - 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;
 - Un plan d'aménagement intérieur détaillé illustrant les entrées et les sorties, préparé et approuvé par un architecte pour tout changement d'usage et lorsqu'assujettis à la *Loi sur les architectes*;
 - Un plan d'aménagement extérieur détaillé, à l'échelle, illustrant les espaces de stationnement requis en vertu de l'usage, le cas échéant;
- b) Dans le cas d'une occupation temporaire d'un local:

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

Article 4.2.2.3 Documents exigés pour un l'occupation d'un gîte touristique

Toute demande de certificat d'occupation pour l'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 principal, une demande de certificat d'autorisation pour la modification du système de traitement des eaux usées doit être présentée, conformément au présent règlement.

Article 4.2.2.4 Documents exigés pour un l'occupation d'une résidence pour personnes âgées

Toute demande de certificat d'occupation pour l'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*.

Article 4.2.2.5 Documents exigés pour un commerce itinérant

Toute demande de certificat d'occupation pour un commerce itinérant doit être accompagnée des documents suivants:

- a) L'adresse du siège social de l'entreprise;
- b) La durée de l'activité commerciale;
- c) Une autorisation signée par le propriétaire de l'immeuble où l'activité commerciale sera effectuée;
- d) Un plan d'aménagement intérieur détaillé, à l'échelle, illustrant les entrées et les sorties du local, le cas échéant;
- e) Un plan d'aménagement extérieur détaillé, à l'échelle, illustrant l'emplacement des véhicules et des aménagements utiles au commerce itinérant.

Dans le cas d'un certificat d'occupation relatif à un commerce itinérant, 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'au commerçant itinérant.

Article 4.2.2.6 Documents exigés pour une chatterie ou un chenil

Toute demande de certificat d'occupation pour un commerce itinérant doit être accompagnée des documents suivants:

- a) Un plan d'aménagement intérieur détaillé, à l'échelle, illustrant les espaces dédiés pour les animaux;
- b) Un plan d'aménagement extérieur détaillé, à l'échelle, illustrant l'emplacement du bâtiment principal et des constructions accessoires faisant partie de la chatterie ou du chenil.

Section 4.3 Dispositions particulières

4.3.1 Dispositions relatives aux interventions dans les secteurs de pente forte

Article 4.3.1.1 Dispositions générales

Les dispositions de la présente section visent tous travaux, ouvrages ou constructions de 30 m² et plus autorisés à l'intérieur d'un secteur de pente forte (30 % et plus).

Article 4.3.1.2 Contenu d'une demande

Toute demande de permis ou de certificat d'autorisation relative à des travaux, ouvrages ou constructions dans un secteur de pente forte doit être accompagnée des documents suivants:

- a) Un plan à l'échelle indiquant:
 - La délimitation des aires de construction autorisées et les mesures utilisées pour identifier les aires de construction sur le terrain (Par exemple des repères à l'aide de rubans ou de piquets colorés);
 - La localisation des ouvrages de captage ou de rétention de l'eau de pluie;
 - Les courbes topographiques relevées aux 2 m, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale de l'immeuble;
 - Les secteurs de pente forte minimalement selon les classes suivantes : moins de 30 %, 30 % à moins de 50 % et 50 % et plus. La méthodologie utilisée pour établir les points de mesure doit accompagner le plan.
- b) Une étude réalisée par un ingénieur en géotechnique démontrant la faisabilité du projet et les structures ou supports de soutènement projetés lorsque ceux-ci ont une hauteur supérieure à 1,8 m. Sont considérés comme faisant partie du même ouvrage les structures ou supports de soutènement situés à une distance inférieure à 6 m l'un de l'autre;
- c) Les méthodes de stabilisation des remblais ou des déblais qui seront utilisées afin de ne pas créer de foyers d'érosion à long terme;
- d) Les mesures proposées pour:
 - La gestion des eaux de ruissellement pendant et après les travaux;
 - Éviter que le drainage et les eaux de ruissellement soient dirigés vers les talus et le réseau hydrographique;
 - Protéger les espèces arbustives et arborescentes durant les travaux de construction.
- e) Un schéma des axes de drainage des eaux de ruissellement présents sur le terrain;
- f) Un document écrit accompagné de visuels, lorsque pertinent, contenant un argumentaire qui démontre en quoi les travaux, ouvrages ou constructions ne peuvent être réalisés à l'extérieur des secteurs en forte pente et comment les interventions prévues vont limiter les impacts liés au ruissellement des eaux et au transport de sédiments;
- g) Un plan, réalisé à une échelle suffisante, qui permet de démontrer que le tracé de toute voie de circulation est planifié de manière:

- À l'éloigner le plus possible du secteur de pente forte, des affleurements rocheux et des espaces impropres au drainage;
 - À réduire l'empiètement sur les surfaces arbustives et arborescentes ainsi que sur les bandes végétalisées en haut et bas du talus;
 - À réduire la largeur de l'emprise de la voie de circulation au minimum tout en permettant le passage des véhicules d'urgence.
- h) Lorsque requis, une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;
- i) Toute autre information ou tout document additionnel qui pourrait être requis aux fins d'analyse de la conformité du projet.

Article 4.3.1.3 **Contenu d'une demande pour une construction érigée sur pilotis, pieux, structure ou support de soutènement**

En plus des renseignements et documents exigés à l'article 4.3.1.2, pour une construction de 30 m² et plus érigée sur pilotis, pieux, structure ou support de soutènement, avec ou sans contact avec le sol (Structure autoportante) dans un secteur de pente forte les renseignements et documents additionnels suivants sont exigés:

- a) Une description de la structure ou du support utilisé pour la construction;
- b) Un plan image illustrant que l'espace sous le plancher de la construction permet minimalement la plantation et le maintien d'espèces herbacées avec un pourcentage de recouvrement de 100 %;
- c) Une description des espèces herbacées proposées, ou le cas échéant, arbustives et arborescentes afin d'évaluer si elles permettront d'infiltrer et de capter adéquatement les eaux de ruissellement.

4.3.2 **Dispositions relatives aux interventions nécessitant des travaux de remaniement des sols**

Article 4.3.2.1 **Dispositions générales**

Les dispositions de la présente section visent tous travaux de remaniement des sols, affectant une superficie de 1 500 m² et plus.

Article 4.3.2.2 **Contenu d'une demande**

Toute demande de permis ou de certificat d'autorisation relative à des travaux nécessitant un remaniement des sols doit être accompagnée des documents suivants:

- a) Une carte de localisation, à une échelle suffisante, situant le site des travaux ainsi que les terrains adjacents;
- b) Un plan du site à l'échelle incluant:
 - La description cadastrale du terrain;
 - La localisation de l'ensemble des éléments faisant partie du réseau hydrographique, la ligne des hautes eaux, les rives et les mesures de protection applicables;
 - La localisation de toutes les caractéristiques du site incluant les structures, la végétation du terrain et les propriétés adjacentes se trouvant à l'intérieur de 100 m autour du site;
 - La description du type de sol;
 - Un plan topographique avec courbes de niveau aux 2 m, ou, à défaut, des points cotés en nombre suffisant pour montrer la topographie générale du terrain;
 - La localisation des aires où le remaniement du sol sera effectué, incluant les lieux où seront entassés les matériaux de remblai en cours de chantier;
 - La description et la localisation des systèmes de drainage existants et projetés;
 - L'identification des superficies arborescentes et arbustives (Espaces naturels) à conserver;
 - L'identification de toutes les parties du site qui seront dérangées pendant les travaux, notamment les aires à déboiser et les zones de transition;

- L'identification de toutes les constructions projetées et leur superficie;
 - La localisation ainsi que la description des ouvrages temporaires et permanents de contrôle de l'érosion et des sédiments prévus.
- c) Les mesures de revégétalisation des zones remaniées, des déblais et remblais;
- d) Une déclaration de responsabilité quant à l'entretien continu des installations de contrôle de l'érosion et des sédiments, incluant la désignation du responsable de cet entretien;
- e) Le calendrier des travaux projetés avec mention des dates suivantes : le début des travaux, l'installation des mesures temporaires, la mise en fonction des mesures permanentes, le retrait des mesures temporaires et la fin des travaux;
- f) Lorsque requis, une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques;
- g) Toute autre information ou tout document additionnel qui pourrait être requis aux fins d'analyse de la conformité du projet. Nonobstant ce qui précède, les travaux suivants ne sont pas soumis à l'application des dispositions du présent article:
- Le remaniement du sol effectué à des fins d'activités agricoles, hormis la construction des bâtiments principaux et constructions accessoires et l'enlèvement des souches d'arbres;
 - Le remaniement du sol lors d'une urgence environnementale.

4.3.3 Dispositions relatives aux interventions nécessitant des mesures de contrôle de l'érosion

Article 4.3.3.1 Dispositions générales

Les dispositions de la présente section visent tous travaux nécessitant la mise en place de mesures de contrôle de l'érosion des sols

Article 4.3.3.2 Contenu d'une demande

Toute demande de permis ou de certificat d'autorisation relative à des travaux nécessitant la mise en place de mesures de contrôle de l'érosion doit être accompagnée des documents suivants:

- a) La localisation de l'ensemble des éléments faisant partie du réseau hydrographique, la ligne des hautes eaux, les rives et les mesures de protection applicables;
- b) Description des mesures de contrôle de l'érosion utilisées;
- c) Document illustrant et localisant les mesures de contrôle de l'érosion utilisées;
- d) Le calendrier des travaux projetés avec mention des dates suivantes : le début des travaux, l'installation des mesures temporaires, la mise en fonction des mesures permanentes, le retrait des mesures temporaires et la fin des travaux;
- e) Lorsque requis, une copie du certificat d'autorisation émis par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

CHAPITRE 5 DEMANDES DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

Section 5.1 Traitement d'une demande

Article 5.1.1 Dépôt d'une demande

Une demande de modification aux règlements d'urbanisme doit être transmise par écrit et être signée par le propriétaire ou son mandataire.

Elle doit:

- a) Être transmise au fonctionnaire désigné;
- b) Être accompagné des renseignements et documents prévus à l'article 3.1.3.

Article 5.1.2 **Tarif d'une demande**

Toute demande doit être accompagnée du tarif pour son étude selon le tarif établi par règlement du conseil.

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.

Article 5.1.3 **Contenu d'une demande**

En plus des informations requises en vertu de l'article 3.1.3 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;
- c) Le plan projet d'implantation des travaux projetés, à la suite de la modification.

Section 5.2 **Étude de la demande**

Article 5.2.1 **Vérification de la demande par le fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis.

Si les renseignements ou documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les documents ou renseignements nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est considérée comme étant complète à la date où l'ensemble des renseignements et documents exigés ont été remis.

Toute demande qui demeure incomplète, un mois suivant la réception, est alors annulée et réputée comme n'ayant jamais été déposée. Dans ce cas:

- a) Une nouvelle demande doit être formulée pour la réalisation du projet, si telle est l'intention du requérant.

Article 5.2.2 **Analyse de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme**

Lorsque la demande est complète et que le tarif est acquitté, elle est transmise au Comité consultatif d'urbanisme pour étude et recommandation.

Le Comité consultatif d'urbanisme peut, à sa discrétion:

- a) Demander au fonctionnaire désigné toute autre information pouvant compléter la demande;
- b) Rencontrer le requérant de la demande;
- c) Visiter l'immeuble visé;

- d) Suggérer toute modification au requérant de façon à compléter la recommandation pour le conseil.

Le Comité consultatif d'urbanisme, après l'étude de la demande, transmet au conseil une recommandation.

Article 5.2.3 **Avis public**

Le greffier de la Ville publie les avis requis par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Article 5.2.4 **Décision du Conseil municipal**

Après avoir reçu la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil municipal accorde ou refuse la demande.

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs de refus.

Dans le cas où la demande est accordée, le processus de modification réglementaire est débuté tel qu'inscrit dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Article 5.2.5 **Transmission de la décision**

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier de la Ville en transmet une copie à l'auteur de la demande.

CHAPITRE 6 **DEMANDES RELATIVES À UN PROJET DE DÉVELOPPEMENT**

Section 6.1 **Traitement d'une demande**

Article 6.1.1 **Dépôt d'une demande**

Une demande de projet de développement doit être transmise par écrit et être signée par le propriétaire ou son mandataire.

Elle doit:

- a) Être transmise au fonctionnaire désigné;
- b) Être accompagné des renseignements et documents prévus à l'article 3.1.3 du présent règlement.

Article 6.1.2 **Tarif d'une demande**

Toute demande doit être accompagnée du tarif pour son étude selon le tarif établi par règlement du conseil.

Le paiement des tarifs exigés par la Ville ne garantit en aucune façon l'acceptation de la demande de projet de développement.

Article 6.1.3 **Contenu d'une demande**

Toute demande relative à un projet de développement doit être accompagnée des documents suivants:

- a) Une caractérisation environnementale du site visé par le projet de développement;
- b) Un plan d'ensemble du projet, préparé par un professionnel, sur lequel on retrouve minimalement les informations suivantes:
 - Les tracés des rues et/ou des lots projetés qui constitueront le projet de développement (Incluant leurs mesures et superficies nécessaires à l'analyse du projet);

- La délimitation des milieux naturels émanant de la caractérisation environnementale (Lorsqu'applicable);
 - La typologie de bâtiments principaux projetés et leur implantation;
 - L'emplacement et l'aménagement des équipements et/ou ouvrages publics nécessaires au projet.
- c) Le nombre de phases de réalisation du projet ainsi qu'un échéancier de réalisation;
- d) Un plan d'aménagement paysager fait par un professionnel compétent en la matière sur lequel on retrouve l'emplacement et le nombre d'arbres, d'arbustes et de vivaces à planter ainsi que leurs essences et caractéristiques;
- e) Un relevé sur lequel apparaissent l'ensemble des arbres de plus de 100 mm de diamètre mesuré à 1 m du sol montrant ceux à abattre et ceux à conserver;
- f) Une étude d'ensoleillement, le cas échéant;
- g) Une évaluation environnementale du site visé détaillant la contamination des sols, le cas échéant;

Pour un projet intégré, les documents additionnels suivants sont exigés:

- a) Un plan projet d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre montrant l'implantation des bâtiments principaux projetés ainsi que les aires de stationnement et allées de circulation;
- b) Un plan des bâtiments principaux projetés du projet;
- c) Des élévations, croquis ou esquisse en couleur des bâtiments principaux projetés et du projet;
- d) Une liste des types de matériaux et leur couleur projetée.

Section 6.2 Étude de la demande

Article 6.2.1 Vérification de la demande par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis.

Si les renseignements ou documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les documents ou renseignements nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est considérée comme étant complète à la date où l'ensemble des renseignements et documents exigés ont été remis.

Toute demande qui demeure incomplète, un mois suivant la réception, est alors annulée et réputée comme n'ayant jamais été déposée. Dans ce cas:

- a) Une nouvelle demande doit être formulée pour la réalisation du projet, si telle est l'intention du requérant.

Article 6.2.2 Analyse de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme

Lorsque la demande est complète et que le tarif est acquitté, elle est transmise au Comité consultatif d'urbanisme pour étude et recommandation.

Le Comité consultatif d'urbanisme peut, à sa discrétion:

- a) Demander au fonctionnaire désigné toute autre information pouvant compléter la demande;
- b) Rencontrer le requérant de la demande;

- c) Visiter l'immeuble visé;
- d) Suggérer toute modification au requérant de façon à compléter la recommandation pour le conseil.

Le Comité consultatif d'urbanisme, après l'étude de la demande, transmet au conseil une recommandation.

Article 6.2.3 Décision du Conseil municipal

Après avoir reçu la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil municipal accorde ou refuse la demande.

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs de refus.

Article 6.2.4 Transmission de la décision

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution par le conseil, le greffier de la Ville en transmet une copie à l'auteur de la demande.

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES

Section 7.1 Dispositions finales

Article 7.1.1 Infraction et pénalité

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne au présent règlement ou à une résolution adoptée en vertu de celui-ci commet une infraction. Si une contravention dure plus d'un jour, chaque jour ou partie de jour constitue une infraction distincte.

Quiconque commet une infraction est passible des amendes ici fixées :

	Personne physique	Personne morale
Première infraction	400 \$	800 \$
Récidive	1 000 \$	2 000 \$

Malgré ce qui précède, les contraventions applicables pour les infractions concernant l'abattage d'arbres sont établies par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

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*.

La Ville peut aussi exercer tout autre recours civil ou pénal afin d'assurer le respect du présent règlement ou d'une résolution adoptée en vertu de celui-ci.

Article 7.1.2 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement 454 sur les permis et certificats* de la Ville de Farnham.

Toute autorisation accordée par le conseil suivant demeure en vigueur, ledit règlement continuant de s'appliquer à ces autorisations. Ce remplacement n'affecte pas les permis et certificats légalement délivrés

sous l'autorité du règlement ainsi remplacé et les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

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 paragraphes précédents, ce remplacement n'a pas pour effet d'annuler cette situation de contravention ou de conférer des droits acquis opposables au présent règlement.

Article 7.1.3 **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi, mais ne prendra effet qu'à la date d'entrée en vigueur du *Règlement 715 de zonage*.

Marielle Benoit, OMA
Directrice générale et greffière

Patrick Melchior
Maire

CERTIFICAT

Nous, soussignés, certifions que:

1. Le projet de règlement a été adopté par le conseil municipal le 14 juillet 2025.
2. Le règlement a été adopté par le conseil municipal le 2 septembre 2025.
3. Le règlement a été approuvé par la Municipalité régionale de comté Brome-Missisquoi le 21 octobre 2025.
4. L'avis public d'entrée en vigueur du règlement a été publié sur le site Internet de la Ville de Farnham le 29 octobre 2025.

Marielle Benoit, OMA
Directrice générale et greffière

Patrick Melchior
Maire